



Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUÁNUCO - PERÚ

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1943-2018-UNHEVAL

Cayhuayna, 28 de diciembre de 2018.

Vistos los documentos que se acompañan en ochenta y ocho (88) folios;

CONSIDERANDO:

Que la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto, con el Oficio N° 837-2018-UNHEVAL-OCPYP-D, dirigido al Rector, adjunta el Plan Operativo 2019, para la evaluación respectiva y aprobación mediante Resolución Rectoral;

Que el Rector remite el caso a Secretaria General con el Proveído N° 11224-2018-UNHEVAL-R, para que se emita la resolución correspondiente, **CON CARGO A DAR CUENTA AL CONSEJO UNIVERSITARIO**; y

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

SE RESUELVE:

- 1° **APROBAR** el **Plan Operativo Institucional UNHEVAL 2019**, presentado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, contenido en ochenta y cuatro (84) folios que se anexan; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2° **DISPONER** que los órganos internos adopten las acciones complementarias.
- 3° **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR



Abog. YERSELY K. FIGUEROA QUIÑONEZ
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado
VRAcad.-VRInv.
AL-OCI
Transparencia
Facultades
Direcciones Administrativas
Oficinas
Unidades
Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Unidad de Planeamiento Estratégico



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL UNHEVAL 2019

La planificación operativa es el camino que nos permita alcanzar objetivos y acciones estratégicas institucionales la cual contribuirá al logro de los resultados finales a través de la asignación de los recursos en cada tramo del proceso.

FASE APROBADO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN 2019

Autoridades:

Reynaldo Marcial Ostos Miraval
Rector

Ewer Portocarrero Merino
Vicerrector Académico

Javier Gonzalo López y Morales
Vicerrector de Investigación

Equipo Técnico:

C.P.C. Carmela Virginia Llanos Melgarejo – Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto
C.P.C. Alberto Espinoza Palermo – Jefe de la Unidad de Presupuesto
ING. Jimmy Daza Ángel – Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico

Sectoristas

Econ. Eden Astuhuaman Abad
Lic. Sofía Isabel Figueroa Flores
Lic. Susan Carol Pillco Primo

Personal Administrativo

Lic. Yuliana Falcón Cueva
Lic. Ángela patricia Figueroa Vásquez
Econ. Percy Albornoz Cristobal

Practicantes:

Estud. Luis Alejandro Toledo Ramírez
Estud. Cesar Cajas Ramírez.

Huánuco, diciembre 2018



Huánuco, diciembre 2018

INDICE

LISTA DE CUADROS	3
I. PRESENTACIÓN.....	4
II. MARCO LEGAL	5
III. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	6
3.1. Misión	6
3.2. Visión.....	6
IV. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE LA UNHEVAL.....	7
V. ARTICULACIÓN CON LOS OBJETIVOS PESEM DEL SECTOR EDUCACIÓN 2017-2019.....	8
VI. MATRIZ DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES DEL PEI 2017-2019 Y POI 2019	10
VII. ANEXOS: PLANES OPERATIVOS ANUALES (POA'S) DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL	12



LISTA DE CUADROS

Tabla 1: Objetivos de la política institucional de la UNHEVAL 2017-2019	7
Tabla 2: Articulación de los objetivos PESEM del sector Educación con los objetivos estratégicos institucionales de la UNHEVAL	8
Tabla 3: Acciones Estratégicas Institucionales de la UNHEVAL 2017-2019	9
Tabla 4: Matriz resumen de objetivos y acciones estratégicos institucionales	10



I. PRESENTACIÓN

La planificación operativa es el camino que nos indica cómo se puede llegar al lugar donde se desea ir. Los planes operativos son definidos de forma tal que su cumplimiento sucesivo permite lograr los objetivos de desarrollo definidos en el plan estratégico. Para decirlo con otras palabras, el éxito de un plan estratégico se sustenta en alcanzar los objetivos de los sucesivos planes operativos. Se trata de un procedimiento que permite alcanzar objetivos intermedios que contribuyen al logro de los resultados finales y asignarles los recursos en cada tramo del proceso.¹



El ejercicio de la planificación operativa tiene una serie de ventajas. Por un lado, promueve la disciplina y el mejor uso de las capacidades humanas; y por el otro, fomenta la capacidad de autocrítica respecto del desempeño alcanzado, proceso que debe repetirse constantemente para lograr la máxima motivación de los involucrados.

Asimismo, otro criterio importante es el manejo presupuestal, siendo este un mecanismo de programación económica y social que permite materializar en el corto plazo las políticas de mediano y largo alcance. Es por ello que la UNHEVAL ha articulado la intervención acorde a lo programado en el Plan Estratégico Institucional 2017-2019, tomando como referencia sus objetivos, acciones estratégicas institucionales y las metas previstas. Otro aspecto importante es la programación presupuestal de los centros de costos.



Este documento de gestión sirve también para cumplir con los criterios de calidad y estándares de acreditación por ellos de su importancia.



¹ Gestión para resultados en el desarrollo de gobiernos subnacionales, Banco Interamericano de Desarrollo - BID



II. MARCO LEGAL

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

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

Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo

Ley N° 30879, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2019

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

Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 00053-2018-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el planeamiento institucional, instrumento para el proceso de Planeamiento Estratégico del SINAPLAN

Ley N° 30220, Ley Universitaria

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

Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado con Resolución N° 01359-2016-UNHEVAL-CU

Políticas institucionales 2017-2019 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado con Resolución Rectoral N° 1412-2017-UNHEVAL-CU





III. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL²



3.1. Misión

La UNHEVAL es una institución pública de educación superior, creada por ley N° 14915, se gobierna por la constitución Política del Perú, y se rige con la Ley Universitaria 30220³ y que actualmente contribuye al progreso de la sociedad. Nuestra misión es:

“Brindar formación profesional científica, tecnológica y humanística a los estudiantes universitarios de manera competitiva y con responsabilidad social”



3.2. Visión⁴

“Todos los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de manera innovadora, competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y del país en su conjunto”



² UNHEVAL siglas de la Universidad Nacional Hermilio V

³ Según Artículo N° 1, del Estatuto de la UNHEVAL, aprobado con resolución N° 007-2016-UNHEVAL-AE

⁴ Formamos parte de una Visión del sector Educación, conformadas por: Ministerio de Educación, SINEACE, SUNEDU, HUAMPANI, IPD y las 47 Universidades públicas



IV. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE LA UNHEVAL

Tabla 1: Objetivos de la política institucional de la UNHEVAL 2017-2019⁵

POLÍTICAS INSTITUCIONALES		OBJETIVOS
I.	Planificación prospectiva de modelos de desarrollo para la UNHEVAL	1.1. Consolidar y fortalecer la gestión con planificación prospectiva, estratégica y operacional de la UNHEVAL, con participación de los diferentes grupos de interés.
II.	Gestión prospectiva del capital intelectual y financiero de la UNHEVAL	2.1. Fortalecer una cultura organizacional entre los integrantes de las unidades académicas y administrativas de la UNHEVAL, basado en la gestión del conocimiento y la práctica de valores humanos.
		2.2. Fortalecer las capacidades docentes con estrategias que potencien la labor de enseñanza-aprendizaje, tutoría, investigación, extensión universitaria y responsabilidad social
		2.3. Consolidar una gestión eficiente y eficaz de los recursos financieros
III.	Fortalecimiento y consolidación de una cultura de mejora continua en la calidad académica y administrativa de la UNHEVAL	3.1. Acreditar las carreras profesionales y acreditar la institución
		3.2. Fortalecer las capacidades del personal docente y administrativo en técnicas de mejora continua.
IV.	Fortalecimiento y Promoción de la imagen y presencia de la UNHEVAL en el ámbito local, regional, nacional e internacional	4.1. Posicionar la imagen institucional nacional e internacionalmente.
		4.2. Fortalecer la vinculación con los diferentes grupos de interés local, regional, nacional e internacional.
V.	Formación profesional con alta calidad competitiva, inclusiva, científica, tecnológica y humanística	5.1. Implementar y consolidar un modelo educativo en la mejora de los procesos de enseñanza – aprendizaje de carreras profesionales y de programas de posgrado.
		5.2. Fortalecer los programas de becas, movilidad académica estudiantil y docente en la mejora de talento humano.
		5.3. Fortalecer la gestión del proceso de admisión de las carreras profesionales y de posgrado.
		5.4. Garantizar procesos de admisión inclusivos.
		5.5. Impulsar la vinculación entre los egresados y la universidad como fuente de retroalimentación.
		5.6. Formar una cultura basada en la generación y difusión de investigación y de conocimiento
		5.7. Fomentar la adquisición de derechos de propiedad intelectual sobre lo creado y como resultado de la investigación, expresión artística o cultura entre estudiantes y docentes de la UNHEVAL
VI.	Apoyo efectivo para el cumplimiento de las actividades planificadas	6.1. Fortalecer y consolidar la cobertura, mantenimiento y mejoramiento permanente de la infraestructura física y tecnológica
		6.2. Fortalecer una gestión efectiva e inclusiva de los integrantes de las unidades académicas y administrativas en los programas y servicios de bienestar universitario.
VII.	Fortalecimiento y consolidación de una cultura orientada a la responsabilidad social	7.1. Implementar mecanismos para la participación, evaluación y difusión de responsabilidad social que aporte a la solución de problemas de la comunidad.
		7.2. Fomentar una cultura de conservación y cuidado del medio ambiente.
VIII.	Consolidar una gestión transparente y de prevención de riesgos	8.1. Fortalecer las capacidades del personal docente y administrativo en técnicas de gestión de riesgos.
		8.2. Establecer indicadores de gestión para medir y evaluar el impacto institucional en la sociedad.
		8.3. Fomentar la transparencia de la información de la gestión institucional hacia la sociedad.

⁵ Aprobado con Resolución Rectoral N° 1412-2017-UNHEVAL



V. ARTICULACIÓN CON LOS OBJETIVOS PESEM DEL SECTOR EDUCACIÓN 2017-2019

Existen 03 objetivos estratégicos institucionales las cuales están articuladas en los aspectos fundamentales de nuestra institución, la Formación universitaria, la investigación y la Proyección sociales, y una (01) al aspecto de gestión institucional; las descripciones se muestran a continuación:

OEI1. Mejorar la formación académica de los estudiantes universitarios

OEI2. Fortalecer la investigación científica en la comunidad académica

OEI3. Promover la responsabilidad social en la comunidad universitaria

OEI4. Mejorar la calidad de la gestión institucional en la universidad

Dichos objetivos se articulan de la siguiente manera con los objetivos del sector Educación.

Tabla 2: Articulación de los objetivos PESEM del sector Educación con los objetivos estratégicos institucionales de la UNHEVAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL	ACCIÓN ESTRATÉGICO SECTORIAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
OES2. Garantizar una oferta de educación superior técnica y universitaria que cumpla con las condiciones básicas de calidad.	AES3. Articular la oferta de educación superior técnico-productiva con la inversión pública y privada de calidad que requiere el aparato productivo a nivel nacional, regional y local	OEI.03. Promover la responsabilidad social en la comunidad universitaria
	AES1. Asegurar la oferta de educación superior cumpla con condiciones básicas de calidad	OEI.01. Mejorar la formación académica de los estudiantes universitarios
	AES4. Incentivar el desarrollo de mecanismos de fomento de capacidades, infraestructura y equipamiento para el desarrollo de la investigación.	OEI.04. Mejorar la calidad de la gestión institucional en la universidad
	AES2. Contar con información confiable y oportuna de la educación superior, que permita una mejor toma de decisiones tanto para el Estado como para la comunidad educativa	
	AES5. Fomentar el reconocimiento y la difusión de la investigación con altos estándares de calidad en los docentes y estudiantes universitarios. AES6. Apoyar a que las instituciones educativas de nivel superior alcancen y consoliden estándares de calidad y procesos de mejora continua.	OEI.02. Fortalecer la investigación científica en la comunidad académica



Las acciones estratégicas institucionales están definidas en merito a las competencias y funciones de la institución, que permitan concretar el logro de los objetivos estratégicos institucionales, siendo las siguientes:

Tabla 3: Acciones Estratégicas Institucionales de la UNHEVAL 2017-2019



COD	OBJETIVO ESTRATÉGICO/ACCIÓN ESTRATÉGICA
OE1	MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
AE1.1	Carreras profesionales acreditadas para la sociedad
AE1.2	Estudios de demanda social y mercado ocupacional socializado y publicado en el beneficio de la sociedad
AE1.3	Currículos de estudio actualizados e implementados para la formación profesional de los estudiantes universitarios
AE1.4	Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios
AE1.5	Programa de fortalecimiento de capacidades efectivas para los docentes universitarios
AE1.6	Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria
OE2	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA
AE2.1	Direcciones de investigación implementados para la comunidad universitaria
AE2.2	Sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de las investigaciones implementadas para la comunidad académica.
AE2.3	Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación a estudiantes y docentes.
AE2.4	Incubadoras de Empresas implementadas en las escuelas profesionales.
AE2.5	Semilleros de investigación para los estudiantes universitarios.
AE2.6	Fondos concursables de investigación implementados para la Comunidad Universitaria.
AE2.7	Institutos de investigación implementados para estudiantes y docentes.
AE2.8	Programa de Difusión de investigación implementado para la comunidad universitaria.
AE2.9	Centro de producción experimental implementado para la comunidad universitaria.
OE3	PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
AE3.1	Proyectos de capacitación de manera permanente a la comunidad universitaria
AE3.2	Servicio de apoyo social integrado a la población vulnerable de la región Huánuco
AE3.3	Programa de transferencia tecnológica focalizada a la comunidad
AE3.4	Programa De Sensibilización Para El Cuidado Del Medio Ambiente de manera integral para la comunidad universitaria
AE3.5	Programa De Extensión Universitaria focalizado para las comunidades
AE3.6	Programa de voluntariado orientado a mejorar la calidad de vida de las comunidades
OE4	MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
AE4.1	Lograr el licenciamiento y la acreditación institucional
AE4.2	Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento
AE4.3	Mejorar los programas de servicio de apoyo a la comunidad universitaria
AE4.4	Promover convenios interinstitucionales
AE4.5	Fortalecer las capacidades del personal universitario
AE4.6	Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

Fuente: Plan Estratégico Institucional de la UNHEVAL 2017-2019.



VI. MATRIZ DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES DEL PEI 2017-2019 Y POI 2019

Esta matriz muestra la programación de los objetivos estratégicos institucionales con su respectiva acción estratégica Institucional, indicador, indicador, línea base, valor actual, metas anuales (2017,2018 y meta final 2019), y con los responsables de su medición. Tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Tabla 4: Matriz resumen de objetivos y acciones estratégicas institucionales

OBJETIVOS ESTRAT.	INDIC	FORMULA DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META		RESPONS. DE LA MEDICION	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META		RESPONS DE LA MEDIC.	
				2017	2018						2017	2018		2019
Mejorar la formación académica de los estudiantes universitarios	Porcentaje de eficacia de egreso de los estudiantes	$(\frac{\text{Número total de estudiantes que egresan}}{\text{Dir. de la carrera}}) \times 100$	Porcentaje	70%	80%	Vice rector académico	Carreras profesionales acreditadas para la sociedad	Porcentaje de carreras profesionales acreditadas	$(\frac{\text{Nº de carreras profesionales acreditadas}}{\text{Total de carreras propuestas}}) \times 100$	Porcentaje	81%	92%	100%	Dir. De Calidad y Acred. Universitaria
				Estudios de demanda social y mercado ocupacional socializado y publicado en el beneficio de la sociedad	Porcentaje de carreras prof. con estudio de demanda social y mercado ocup. Socializ. y publicado		$(\frac{\text{Nº de carreras prof. con demanda social y mercado ocup. Socializ. y publicado}}{\text{Total de carreras propuestas}}) \times 100$	Porcentaje	48%	74%	100%			
				Curriculos de estudio actualizados e implementados para la formación prof. de los estudiantes universitarios	Porcentaje de carreras profesionales con currículos actualizados e implementada		$(\frac{\text{Nº de carreras profesionales con currículos actualizados e implementada}}{\text{Total de carreras propuestas}}) \times 100$	Porcentaje	70%	85%	100%			
				Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios	Porcentaje de documentos normativos de gestión académica actualizado e implementado		$(\frac{\text{Nº de documentos actualizados e implementados}}{\text{Nº de documentos requeridos}}) \times 100$	Porcentaje	70%	80%	100%	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos		
				Programa de fortalecimiento de capacidades efectivas para los docentes universitarios	Porcentaje de estudiantes satisfechos en el desempeño de los docentes		$(\frac{\text{Nº de estudiantes que califican satisfactorio el desempeño docente}}{\text{Nº de estudiantes que respondieron}}) \times 100$	Porcentaje	70%	80%	100%			
Fortalecer la investigación científica y tecnológica en la comunidad académica	Porcentaje de estudiantes de Pre Grado que inician un proyecto de investigación	$(\frac{\text{Número de proyectos de inv. ejecutados por estudiantes}}{\text{Número total de estudiantes}}) \times 100$	Porcentaje	60%	70%	Vicerrector de Investigación	Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria	Porcentaje de carreras profesionales con modelo educativo implementado	$(\frac{\text{Nº de carreras profesionales con modelo educativo implementado}}{\text{Total de carreras propuestas}}) \times 100$	Porcentaje	80	90	100	Vice rectorado investigac.
				Direcciones e institutos de investigación implementados para la comunidad universitaria	Porcentaje de direcciones e institutos de investigación implementados		$(\frac{\text{Nº de entidades de investigación implementadas}}{\text{Total de entidades de inv.}}) \times 100$	Porcentaje	100%	-	-	Dirección de inv. Universit		
				Sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de las investigaciones implementadas para la comunidad académica	Porcentaje de implementación del sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación		$(\frac{\text{Nº de objetivos implementados}}{\text{Total de objetivos planificados}}) \times 100$	Porcentaje	60%	100%	-			
				Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación a estudiantes y docentes.	Porcentaje de estudiantes y docentes capacitados en investigación		$(\frac{\text{Nº de docentes y estudiantes capacitados}}{\text{Total de docentes y docentes de la UPELVAL}}) \times 100$	Porcentaje	60%	70%	80%	Dirección de inv. Universit		
				Semilleros de investigación para los estudiantes universitarios.	Número de semilleros de investigación implementados		$(\frac{\text{Nº de estudiantes que son semilleros de investigación}}{\text{Total de estudiantes}}) \times 100$	Estudiante semillero	14	14	14	Dirección de inv. Universit		

OBJETIVOS ESTRAT.	INDIC	FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META		RESPONS. DE LA MEDICIÓN	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META		RESPONS DE MEDIC.
				2017	2018						2017	2018	
Promover la responsabilidad social en la comunidad universitaria	Porcentaje de investigaciones en repositorios reconocidos en ámbito nacional e internacional.	Nº de programas y/o proyectos implementados	Programas y/o proyectos	2017	2018	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria	Centro de producción experimental implementados	Nº de Centros de Producción experimental implementados	Centro de producción	5	7	Direc. Centros Prod. Serv.	
				5	15		30	2	Direc. Transp e innovación				
				10	20		30	Dirección de inv. Universit					
				5	10		15	Dirección de inv. Universit					
				50%	70%		90%	Dirección de Responsabilidad Social					
				3	4		6	Dirección de Responsabilidad Social					
Mejorar la calidad de la gestión institucional en la universidad	Porcentaje de implementación de los sistemas administrativos	Nº de programas y/o proyectos implementados	Programas y/o proyectos	2017	2018	Rector	Transferencia tecnológica, desarrollo empresarial e incubadoras implementadas en las carreras profesionales.	Nº de patentes concedidas en innovación	Patente	-	2	Direc. Cooper. Tec. Internacional	
				5	15		30	2	Dirección de inv. Universit				
				10	20		30	Dirección de inv. Universit					
				5	10		15	Dirección de inv. Universit					
				50%	70%		90%	Dirección de Responsabilidad Social					
				3	4		6	Dirección de Responsabilidad Social					
Mejorar los programas de servicio social integrado a la población vulnerable de la región Huánuco	Nº de programas y/o proyectos implementados	Programas y/o proyectos	Programas y/o proyectos	2017	2018	Rector	Fondos consensables de investigación implementados para la comunidad universitaria.	Nº de proyectos de investigación financiados	Proyecto de investigación	10	20	Dirección de inv. Universit	
				5	15		30	2	Dirección de inv. Universit				
				10	20		30	Dirección de inv. Universit					
				5	10		15	Dirección de inv. Universit					
				50%	70%		90%	Dirección de Responsabilidad Social					
				3	4		6	Dirección de Responsabilidad Social					
Lograr el cumplimiento de los estándares de acreditación institucional	Porcentaje de implementación de los sistemas administrativos	Nº de programas y/o proyectos implementados	Programas y/o proyectos	2017	2018	Rector	Programa de difusión de investigación publicadas en revistas indexadas	Nº de investigaciones publicadas en revistas indexadas	Investigación indexada	5	10	Dirección de inv. Universit	
				5	15		30	2	Dirección de inv. Universit				
				10	20		30	Dirección de inv. Universit					
				5	10		15	Dirección de inv. Universit					
				50%	70%		90%	Dirección de Responsabilidad Social					
				3	4		6	Dirección de Responsabilidad Social					
Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento	Porcentaje de implementación de los sistemas administrativos	Nº de programas y/o proyectos implementados	Programas y/o proyectos	2017	2018	Rector	Programa de capacitación en responsabilidad social de manera permanente a la comunidad universitaria	$\left(\frac{\text{Nº de estudiantes graduados}}{\text{Total de estudiantes matriculados}} \right) \times 100$	Estudiante	50%	70%	Dirección de inv. Universit	
				5	15		30	2	Dirección de inv. Universit				
				10	20		30	Dirección de inv. Universit					
				5	10		15	Dirección de inv. Universit					
				50%	70%		90%	Dirección de Responsabilidad Social					
				3	4		6	Dirección de Responsabilidad Social					
Mejorar los programas de servicio social integrado a la población vulnerable de la región Huánuco	Porcentaje de implementación de los sistemas administrativos	Nº de programas y/o proyectos implementados	Programas y/o proyectos	2017	2018	Rector	Programa de intervención integral implementadas para el cuidado del medio ambiente	Nº de intervenciones integrales implementadas para el cuidado del medio ambiente	Intervención	40%	60%	Dirección de inv. Universit	
				5	15		30	2	Dirección de inv. Universit				
				10	20		30	Dirección de inv. Universit					
				5	10		15	Dirección de inv. Universit					
				50%	70%		90%	Dirección de Responsabilidad Social					
				3	4		6	Dirección de Responsabilidad Social					
Lograr el cumplimiento de los estándares de acreditación institucional	Porcentaje de implementación de los sistemas administrativos	Nº de programas y/o proyectos implementados	Programas y/o proyectos	2017	2018	Rector	Programa de extensión universitaria focalizado para la sociedad	Nº de programas de extensión universitaria implementados	Programa	2	3	Dirección de inv. Universit	
				5	15		30	2	Dirección de inv. Universit				
				10	20		30	Dirección de inv. Universit					
				5	10		15	Dirección de inv. Universit					
				50%	70%		90%	Dirección de Responsabilidad Social					
				3	4		6	Dirección de Responsabilidad Social					
Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento	Porcentaje de implementación de los sistemas administrativos	Nº de programas y/o proyectos implementados	Programas y/o proyectos	2017	2018	Rector	Programa de voluntariado focalizado para la sociedad	Nº de estudiantes universitarios en programas de voluntariado	Estudiante	20	50	Dirección de inv. Universit	
				5	15		30	2	Dirección de inv. Universit				
				10	20		30	Dirección de inv. Universit					
				5	10		15	Dirección de inv. Universit					
				50%	70%		90%	Dirección de Responsabilidad Social					
				3	4		6	Dirección de Responsabilidad Social					
Mejorar los programas de servicio social integrado a la población vulnerable de la región Huánuco	Porcentaje de implementación de los sistemas administrativos	Nº de programas y/o proyectos implementados	Programas y/o proyectos	2017	2018	Rector	Programa de capacitación en responsabilidad social de manera permanente a la comunidad universitaria	$\left(\frac{\text{Nº de docentes capacitados}}{\text{Total de docentes}} \right) \times 100$	Docente	100%	-	Dir. Gest. Calid y Acred.	
				5	15		30	2	Dirección de inv. Universit				
				10	20		30	Dirección de inv. Universit					
				5	10		15	Dirección de inv. Universit					
				50%	70%		90%	Dirección de Responsabilidad Social					
				3	4		6	Dirección de Responsabilidad Social					
Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento	Porcentaje de implementación de los sistemas administrativos	Nº de programas y/o proyectos implementados	Programas y/o proyectos	2017	2018	Rector	Programa de capacitación en responsabilidad social de manera permanente a la comunidad universitaria	$\left(\frac{\text{Nº de estándares de acreditación}}{\text{Total de estándares}} \right) \times 100$	Porcentaje	90%	100%	Ofic. Infraestruct. Y mantenimiento	
				5	15		30	2	Dirección de inv. Universit				
				10	20		30	Dirección de inv. Universit					
				5	10		15	Dirección de inv. Universit					
				50%	70%		90%	Dirección de Responsabilidad Social					
				3	4		6	Dirección de Responsabilidad Social					
Mejorar los programas de servicio social integrado a la población vulnerable de la región Huánuco	Porcentaje de implementación de los sistemas administrativos	Nº de programas y/o proyectos implementados	Programas y/o proyectos	2017	2018	Rector	Programa de capacitación en responsabilidad social de manera permanente a la comunidad universitaria	$\left(\frac{\text{Nº de estándares de acreditación}}{\text{Total de estándares}} \right) \times 100$	Porcentaje	90%	100%	Ofic. Infraestruct. Y mantenimiento	
				5	15		30	2	Dirección de inv. Universit				
				10	20		30	Dirección de inv. Universit					
				5	10		15	Dirección de inv. Universit					
				50%	70%		90%	Dirección de Responsabilidad Social					
				3	4		6	Dirección de Responsabilidad Social					
Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento	Porcentaje de implementación de los sistemas administrativos	Nº de programas y/o proyectos implementados	Programas y/o proyectos	2017	2018	Rector	Programa de capacitación en responsabilidad social de manera permanente a la comunidad universitaria	$\left(\frac{\text{Nº de estándares de acreditación}}{\text{Total de estándares}} \right) \times 100$	Porcentaje	90%	100%	Ofic. Infraestruct. Y mantenimiento	
				5	15		30	2	Dirección de inv. Universit				
				10	20		30	Dirección de inv. Universit					
				5	10		15	Dirección de inv. Universit					
				50%	70%		90%	Dirección de Responsabilidad Social					
				3	4		6	Dirección de Responsabilidad Social					



**ÍNDICE DE LOS PLANES OPERATIVOS 2019 POR CENTROS DE COSTO**

1. ASAMBLEA UNIVERSITARIA	17
0101. ASAMBLEA UNIVERSITARIA	17
2. CONSEJO UNIVERSITARIO	17
0201. CONSEJO UNIVERSITARIO	17
3. RECTORADO	18
0301. RECTORADO	18
0302. COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH	19
0303. CENTRO RECREACIONAL KOTOSH	20
4. SECRETARIA GENERAL	22
0401. SECRETARIA GENERAL	22
0402. UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS	22
0403. UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL	23
0404. UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	24
0405. UNIDAD DE TRANSPARENCIA	24
5. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	25
0501. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION	25
0502. UNIDAD DE INFORMÁTICA	26
0503. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	28
0504. UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	32
0505. UNIDAD DE CONTABILIDAD	34
0506. UNIDAD DE TESORERÍA	36
0507. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	37
0508. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, PATRIMONIO Y OPERACIONES	39
6. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	42
0601. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	42
7. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	43
0701. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	43
8. DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	44
0801. DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	44
0802. CENTRO DE PRODUCCIÓN DE BIENES	44
0803. CENTRO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	45
09. OFICINA DE ASESORIA LEGAL	46
0901. OFICINA DE ASESORIA LEGAL	46
10. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	47
1001. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	47
1002. UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	48
1003. UNIDAD DE PRESUPUESTO	48
1004. UNIDAD FORMULADORA	49
1005. UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	50
1006. UNIDAD DE ESTADÍSTICAS	50
11 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	51
1101. OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	51
1102. UNIDAD DE BECAS Y MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL E INTERNACIONAL	52
1103. UNIDAD DE CONVENIOS	52





12. OFICINA DE CALIDAD	53
1201. OFICINA DE CALIDAD	53
1202. UNIDAD DE SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	54
1203. UNIDAD DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN	55
1204. UNIDAD DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO	57
13. COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN	58
1301. COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN	58
14. DEFENSORIA UNIVERSITARIA	59
1401. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	59
15. VICERRECTORADO ACADÉMICO	60
1501. VICERRECTORADO ACADÉMICO	60
16. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	61
1601. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	61
17. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA	62
1701. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA	62
18. DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS	63
1801. DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS	63
1802. UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	64
1803. UNIDAD DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO	65
1804. UNIDAD DE GESTIÓN DOCENTE	65
1805. UNIDAD DE GESTIÓN CURRICULAR	66
1806. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TITULACIÓN PROFESIONAL	67
1807. CENTRO DE IDIOMAS	67
1808. CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS	68
19. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	68
1901. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	68
1903. UNIDAD DE FORMACIÓN CULTURAL	69
1904. UNIDAD DE SERVICIOS	70
20. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	72
2001. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	72
2002. UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL	73
2003. UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL	74
21. BIBLIOTECA CENTRAL	74
2101. OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	74
2102. UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	75
2103. UNIDAD DE SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS, ORGANIZACIÓN Y. ANÁLISIS COLECCIÓN	76
22. DIRECCION DE ESTUDIOS GENERALES	77
2201. DIRECCION DE ESTUDIOS GENERALES	77
23. CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO	78
2301. CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO	78
24. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	80
2401. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	80
25. DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA TECNOLÓGICO	80
2501. DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA TECNOLÓGICO	80
2502. UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS	81
2503. OFERTA TECNOLÓGICO	82





2504. PROPIEDAD INTELECTUAL	82
26. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA	83
2601. DIRECCION DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA	83
2602. UNIDAD CENTRAL DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	84
2603. UNIDAD DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	85
2604. UNIDAD DE MONITOREO, ASESORAMIENTO Y CAPACITACIÓN	86
2605. UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN	86
27. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	88
2701. DECANATO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	88
2702. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	89
2703. DIRECCION DE LA EP DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	90
2704. DIRECCION DE LA EP DE TURISMO Y HOTELERÍA	91
2705. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	93
2706. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	93
2707. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	94
2708. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	95
28. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	96
2801. DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	96
2802. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	97
2804. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	98
2805. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	99
2806. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS	99
2807. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	100
29. FACULTAD DE ECONOMÍA	101
2901. DECANATO DE CIENCIAS ECONÓMICAS	101
2902. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	103
2903. DIRECCION DE E.P DE ECONOMÍA	104
2904. UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE ECONOMIA	105
2905. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	105
2906. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	106
2907. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	107
30. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	108
3001.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	108
3001.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	110
3001.03. DIRECCIÓN DE LA EP DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	111
3001.04. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	112
3001.05. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	113
3001.06. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	114
3001.07. UNIDAD DE POSGRADO DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	115
31. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	116
3101.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIA AGRARIA	116
3101.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	117
3101.03. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE AGROINDUSTRIAL	118
3101.04. DIRECCIÓN DE LA EP DE INGENIERÍA AGRONOMÍA	119
3101.05. DIRECCIÓN DE LA EP DE AGROINDUSTRIAL	121
3101.06. UNIDAD DE PRODUCCION DE SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	122
3101.07. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. C.S. AGRARIAS	123
3101.08. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	124
3101.09 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. C.S. AGRARIAS	124
3101.10. CENTRO DE INVESTIGACIÓN FRUTÍCOLA OLEÍCOLA	125





3101.11. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	126
32. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	127
3201.01. DECANATO DE CIENCIAS SOCIALES	127
3202. DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CS. SOCIALES.	128
3203. DIRECCIÓN DE LA E.P. DE SOCIOLOGÍA	129
3204. DIRECCIÓN DE LA EP DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	130
3205. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. SOCIALES	131
3206. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES	132
3207. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES	133
3201.08. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. SOCIALES	133
3201.09. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. CS. SOCIALES	134
33. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	135
3301.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	135
3301.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	136
3301.03. DIRECCIÓN DE E.P. DE EDUCACIÓN INICIAL	137
3301.04. DIRECCIÓN DE EP DE EDUCACIÓN PRIMARIA	138
3301.05. DIRECCIÓN DE LA EP DE EDUCACIÓN FÍSICA	139
3301.06. DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGÓGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES	140
3301.07. DIRECCIÓN DE LA EP DE FILOSOFÍA, PSICOLOGÍA Y CS SOCIALES	141
3301.08. DIRECCIÓN DE LA EP DE LENGUA Y LITERATURA	142
3301.09. DIRECCIÓN DE LA EP DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES Y GEOGRÁFICAS	143
3301.10. DIRECCIÓN DE LA EP DE MATEMÁTICA Y FÍSICA	144
3301.11. DIRECCIÓN DE LA EP DE BIOLOGÍA QUÍMICA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE	145
3301.12. COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN	146
3301.13. UNIDAD DE CENTROS DE PRODUCCION Y SERVICIOS.	147
3301.14. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. C.S.DE LA EDUCACIÓN	149
3301.15. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. C.S.DE LA EDUCACIÓN	150
3301.16. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. C.S.DE LA EDUCACION	151
3301.17. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. C.S.DE LA EDUCACION	152
34. FACULTAD INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	153
3401.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	153
3401.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	154
3401.03. DIRECCION DE LA EP DE INGENIERIA CIVIL	156
3401.04. DIRECCION DE LA EP DE ARQUITECTURA	157
3401.05. UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	158
3401.06. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL	159
3401.07. UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	160
3401.08. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	160
3401.09. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	161
35. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	162
3501.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	162
3501.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	164
3501.03. DIRECCION DE LA EP DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	165
3501.04. UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	166
3501.05. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	167
3501.06. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE DERECHO	168
3501.07. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	168
36. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	169
3601.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	169





3601.02. DIRECCIÓN DE LA EP INGENIERÍA DE SISTEMAS _____	171
3601.03. DIRECCIÓN DE E.P DE INGENIERIA INDUSTRIAL _____	172
3601.04. DIRECCIÓN DE LA EP INGENIERÍA DE SISTEMAS _____	173
3601.05. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS _____	174
37. FACULTAD DE MEDICINA _____	175
3701.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA _____	175
3701.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA _____	176
3701.03. DIRECCIÓN DE LA EP DE MEDICINA _____	178
3701.04. DIRECCIÓN DE E.P. DE ODONTOLOGIA _____	179
3701.05. UNIDAD DE PRODUCCION DE SERVICIOS ACADEMICOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y ODONTOLOGIA _____	180
3701.06. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA _____	180
3701.07. UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FAC. DE MEDICINA _____	181
3701.08. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE MEDICINA _____	182
3701.09. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE MEDICINA Y ODONT. _____	183
38. FACULTAD DE ENFERMERÍA _____	184
3801.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA _____	184
3801.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA _____	185
3801.03. DIRECCION DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA _____	186
3801.04. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA _____	188
3801.05. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA _____	188
3801.06. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA _____	189
3801.07. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA _____	190
3801.08. UNIDAD DE RESPONSABILIDA SOCIAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA _____	190
39. FACULTAD DE OBSTETRICIA _____	191
3901.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA _____	191
3901.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA _____	193
3901.03. DIRECCIÓN DE LA EP DE OBSTETRICIA _____	194
3901.04. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA _____	195
3901.05. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE FACULTAD DE OBSTETRICIA _____	196
3901.06. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE OBSTETRICIA _____	197
3901.07. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA _____	198
3901.07. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA _____	199
40. FACULTAD DE PSICOLOGÍA _____	200
4001.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA _____	200
4001.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA _____	201
4001.03. DIRECCIÓN DE LA EP PSICOLOGÍA _____	202
4001.04. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA _____	204
4001.05. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE FACULTAD DE PSICOLOGÍA _____	204
4001.06. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE PSICOLOGÍA _____	205
4001.07. UNIDAD DE POSGRADO DE FACULTAD DE PSICOLOGÍA _____	206
4001.08. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA _____	207
41. ESCUELA DE POSGRADO _____	208
4101. ESCUELA DE POSGRADO _____	208
42. COMITÉ ELECTORAL _____	210
4301. COMITE ELECTORAL _____	210
43. TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO _____	211
4301. TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO _____	211





1. ASAMBLEA UNIVERSITARIA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0101. ASAMBLEA UNIVERSITARIA

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0232 - 2026963786	19AO000607687 DICTAR LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD EN SESIONES DE TRABAJO	SESION	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
1.1	Elabora acuerdos de Asamblea Universitaria para cumplimiento de las unidades académicas, administrativas e instancias como SUNEDU, MINEDU, etc.	DOCUMENTO	20							10						10
1.2	Desarrollo de sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea Universitaria	SESIONES	2							1						1
1.3	Entrega de convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de Asamblea Universitaria	CITACION	180							90						90
1.4	Elaboración de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias	ACTA	2							1						1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0232	DICTAR LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD EN SESIONES DE TRABAJO	101.57		0	18.80		2,700.00	18.62			18.80		2,700.00	5,557.79

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD.SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0232	DICTAR POLITICAS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD EN SESIONES DE TRABAJO	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	158
					2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	5,400
Total general							5,558

2. CONSEJO UNIVERSITARIO

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0201. CONSEJO UNIVERSITARIO

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0233 - 2026963854	19AO000607817 REALIZAR SESIONES DE TRABAJO PARA LA GESTION, DIRECCION Y EJECUCION ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA	SESION	15	1	1	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1
1.1	Elabora acuerdos de Consejo Universitario adoptados en la sesiones ordinarias y extraordinarias para cumplimiento de las unidades académicas, administrativas, y comunicar a las instancias como SUNEDU, MINEDU, etc.	DOCUMENTO	20	50	50	50	100	100	50	100	50	50	50	50	50	50
1.2	Desarrollo de sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea Universitaria	SESIONES	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3	Entrega de convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de Asamblea Universitaria	CITACION	180	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.4	Elaboración de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias	ACTA	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0233	REALIZAR SESIONES DE TRABAJO PARA LA GESTIÓN, DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA	1,120.48	750	759.04	750	1,088.6	750	1,105.19	759.4	750	759.4	759.4	759.4	10,111.27



Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0233	REALIZAR SESIONES DE TRABAJO PARA LA GESTION, DIRECCION Y EJECUCION ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3. 1 5. 1 2 2.3. 2 7.11 99	Papelería en general, útiles y materiales de oficina Servicios diversos	1,111 9,000
Total general							10,111

3. RECTORADO



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0301. RECTORADO

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
03 - 2019243007	19AO000379565 DIRIGIR LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD Y SUGESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y FINANCIERA	SESION	60	4	4	5	7	4	5	5	6	5	4	4	7
	<u>Rectorado</u>	Documento													
1.1	Elaborar y aprobar la Política Institucional de la UNHEVAL 2020-2022		1								1				
1.2	Realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación de recomendaciones derivadas de informes de control u otros documentos de control	Resolución	3				1				1				1
1.3	Representar a la UNHEVAL en eventos académicos, sociales, culturales y otros dentro y fuera de la Región Huánuco	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.4	Realizar acciones para la vinculación de la UNHEVAL con los grupos de interés según necesidad institucional, identificándolos y procesando la información que se gestiona.	Evento	3				1				1				1
1.5	Realizar gestiones ante organismos del Estado y en el sector privado para el fortalecimiento del aparato administrativo y financiero de la UNHEVAL	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.6	Aprobar el Informe de Evaluación de las Políticas Institucionales del año 2018	Comisión de Servicios	1				1								
	<u>Consejo Consultivo de la Alta Dirección</u>	Resolución													
1.7	Brindar asesoría a la Alta Dirección y unidades orgánicas que lo requieran, en materia administrativa, económica y financiera		4			1				1			1		1



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	ROGRAMACIÓN												Monto POI SI.
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
03	DIRIGIR LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD Y SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y FINANCIERA	6,194.38	6,158.25	6,040.49	5,956.56	5,956.15	5,955.11	4,794.73	4,765.82	4,740.58	4,736.78	4,693.85	4,788.52	64,781.22

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
03	DIRIGIR LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD Y SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y FINANCIERA.	24	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCION	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3. 1 5. 1 2 2.3. 1 99. 1 4 2.3. 2 1. 2 1 2.3. 2 1. 2 2 2.3. 2 2. 4 4	Papelería en general, útiles y materiales de oficina Símbolos, distintivos y condecoraciones Pasajes y gastos de transporte Viáticos y asignaciones por comisión de servicio Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	10,969 9,000 21,750 21,562 1,500
Total general							64,781

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0302. COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0268 - 2026963862	19AO000607847 GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	ACCIONES	32	2	2	3	2	3	3	3	2	4	2	3	3
1.1	Elaborar el plan de trabajo del área de jardines	Plan	1		1										
1.2	Capacitar al personal de jardines sobre medio ambiente	Evento	4			1				1		1			1
1.3	Asignar al personal de jardines por áreas de los ambientes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Documento	6	1		1			1		1		1		1
1.4	Realizar visitas inopinadas al personal jardines	Acta	21	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
0269 - 2026963862	19AO000607848 GESTIONAR Y CAPACITAR PARA BRINDAR PROTECCIÓN A LOS BIENES DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	ACCIONES	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1.1	Capacitar al personal de vigilancia en primeros auxilios con apoyo de instituciones	Evento	4		1				1			1			1
1.2	Capacitar al personal de vigilancia en uso de extintores con apoyo de instituciones	Evento	4			1				1			1		1
1.3	Capacitar al personal de vigilancia en temas de atención al cliente con apoyo de instituciones	Evento	6	1		1			1		1		1		1
1.4	Capacitar al personal de vigilancia en seguridad y salud el trabajo con apoyo de instituciones	Evento	6		1		1			1		1		1	1
1.5	Capacitar al personal de vigilancia en sistema de defensa civil con apoyo de instituciones	Evento	4	1			1				1			1	
1.6	Realizar la distribución del personal por turnos rotativos	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
0271 - 2026963862	19AO000607851 GESTIONAR EL CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS AL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	ACCIONES	20,404	1,701	1,700	1,700	1,701	1,700	1,700	1,701	1,700	1,700	1,701	1,700	1,701
1.1	Realizar el control de Ingreso de Personas al Centro Recreacional Ecológico Kotosh (Entre Niños, Adultos)	Boletos	20,000	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500
1.2	Realizar el control de Ingreso de Vehículos al Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Boletos	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
1.3	Realizar el control de Venta de Dulces y Viandas dentro del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Boletos	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
1.4	Realizar el control de alquiler de Campos Deportivos por tiempos estandarizados	Boletos	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
1.5	Capacitar al personal de control de Ingreso al centro en temas Atención al Cliente	Evento	4	1			1				1			1	
0272 - 2026963862	19AO000607856 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	ACCIONES	1,235	17	17	17	147	146	147	141	22	141	147	146	147
1.1	Atender al público en general para coordinación de alquiler de los	Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4





	campos para eventos masivos dentro del Centro Recreacional Ecológico Kotosh															
1.2	Revisar y atender las incidencias registradas	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3	Atender y coordinar con las diversas facultades que requieran el uso de las instalaciones para actividades académicas.	Documento	36				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
1.4	Atender y coordinar con las diversas instituciones que requieran el uso de las instalaciones para eventos empresariales.	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.5	Gestionar el mantenimiento de áreas verdes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Acciones	32	2	2	3	2	3	3	3	2	4	2	3	3	3



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
0268	GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	11.37	11.37	11.37	1.97	1.97	1.97	0	0	0	0	0	0	0	0	49,42
0269	GESTIONAR Y CAPACITAR PARA BRINDAR PROTECCIÓN A LOS BIENES DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	18.1	18.1	14.4	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56
0271	GESTIONAR EL CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS AL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	12	12	12	12	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	71
0272	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	1,918	1,683	1,529	1,332	1,273	1,247	1,231	1,231	1,231	1,231	1,231	1,217	1,224	16,345	

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL	
0268	GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	49	
0269	GESTIONAR Y CAPACITAR PARA BRINDAR PROTECCIÓN A LOS BIENES DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	56	
0271	GESTIONAR EL CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS AL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	71	
0272	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,885	
						2.3.1 7.1 1	Enseres	60
						2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	14,400
Total general							16,522	

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0303. CENTRO RECREACIONAL KOTOSH

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0268 - 2026963862	19AO000607847 GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	ACCIONES	32	2	2	3	2	3	3	3	2	4	2	3	3
1.1	Elaborar el plan de trabajo del área de jardines	Plan	1		1										
1.2	Capacitar al personal de jardines sobre medio ambiente	Evento	4			1			1			1			1
1.3	Asignar al personal de jardines por áreas de los ambientes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Documento	6	1		1		1		1		1		1	
1.4	Realizar visitas inopinadas al personal jardines	Acta	21	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2



CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	ACCIONES	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
0271 - 2026963862	19A0000607851 GESTIONAR EL CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS AL CENTRO RECREACIONAL ECOLOGICO KOTOSH	ACCIONES	21,124	1,761	1,760	1,760	1,761	1,760	1,760	1,761	1,760	1,761	1,760	1,761	1,760	1,760
1.1	Realizar el control de Ingreso de Personas al Centro Recreacional Ecológico Kotosh (Entre Niños, Adultos)	Boletos	20,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
1.2	Realizar el control de Ingreso de Vehículos al Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Boletos	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
1.3	Realizar el control de Venta de Dulces y Viandas dentro del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Boletos	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
1.4	Realizar el control de alquiler de Campos Deportivos por tiempos estandarizados	Boletos	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
1.5	Capacitar al personal de control de Ingreso al centro en temas Atención al Cliente	Evento	4	1			1			1				1		
0272 - 2026963862	19A0000607856 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLOGICO KOTOSH	ACCIONES	120	7	7	7	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
1.1	Atender al público en general para coordinación de alquiler de los campos para eventos masivos dentro del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
1.2	Revisar y atender las Incidencias registradas	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3	Atender y coordinar con las diversas facultades que requieran el uso de las instalaciones para actividades académicas.	Documento	36				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
1.4	Atender y coordinar con las diversas instituciones que requieran el uso de las instalaciones para eventos empresariales.	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.5	Gestionar el mantenimiento de áreas verdes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Acciones	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI.
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0275	GESTIONAR EL MANTENIMIENTO GENERAL DEL COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH	389.00	389.00	389.00	220.50	220.50	5.50	5.50	5.50	5.50	5.50	0	0	1,635.50
0276	GESTIONAR EL CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS AL COMPLEJO RECREACIONAL KOTOSH	125.67	219.12	219.12	219.12	219.12	219.13	219.13	219.13	219.13	219.13	219.13	219.21	2,536.14
0277	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH	9.40	9.40	9.40	9.40	9.40	9.40	9.40	9.40	9.40	9.40	9.40	9.40	112.80

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0275	GESTIONAR EL MANTENIMIENTO GENERAL DEL COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 2.1 3	Calzado	275
					2.3.1 3.1 3	Lubricantes, grasas y afines	460
					2.3.1 5.3 1	Aseo, limpieza y tocador	270
					2.3.1 6.1 4	De seguridad	125
					2.3.1 11.1 5	Otros materiales de mantenimiento	506
0276	GESTIONAR EL CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS AL COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	2,536
0277	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	113
Total, general							4,284





4. SECRETARIA GENERAL

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0401. SECRETARIA GENERAL

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
04 - 2019183401	19AO000376649 EMITIR RESOLUCIONES RECTORALES, CU Y AU, AUTENTICAR Y FEDATEAR DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD	DOCUMENTO	12,600	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050
1.1	Elaborar resoluciones de los órganos de gobierno para conocimiento de las unidades académicas y administrativas	RESOLUCIÓN	4,440	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370
1.2	Elaborar Actas de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria	DOCUMENTO	4,440	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370
1.3	Autenticar diplomas, grados académicos, títulos profesionales, certificados de estudios y toda documentación oficial firmada por autoridades de la UNHEVAL	DOCUMENTO	4,560	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380
1.4	Refrendar los títulos, grados, diplomas y certificados expedidos por la Universidad	DOCUMENTO	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
04	EMITIR RESOLUCIONES RECTORALES, CU Y AU, AUTENTICAR Y FEDATEAR DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD	2,365.51	401.65	1,381.56	669.83	1,447.63	701.03	1,289.87	397.72	1,054.37	666.71	1,437.73	349.29	12,162.90

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
04	EMITIR RESOLUCIONES RECTORALES, CU Y AU, AUTENTICAR Y FEDATEAR DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	12,163
Total, general							12,163

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0402. UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
05 - 2019190510	19AO000376778 ELABORAR, REGISTRAR, SUPERVISAR Y OTORGAR DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS	DIPLOMAS	5,000	350	350	350	350	350	350	350	800	350	350	350	350	500	550
1.1	Remitir expedientes de grados y títulos de consejo de facultad al vicerrectorado académico para ratificar el grado y/o título profesional	Diplomas	5,000	350	350	350	350	350	350	350	800	350	350	350	350	500	550
1.2	Codificar cada expedientes de los graduados	Diplomas	5,000	350	350	350	350	350	350	350	800	350	350	350	350	500	550
1.3	Caligrafar los diplomas de cada graduado	Diplomas	5,000	350	350	350	350	350	350	350	800	350	350	350	350	500	550
1.4	Enviar los diplomas de los graduados para la firma de las autoridades	Diplomas	5,000	350	350	350	350	350	350	350	800	350	350	350	350	500	550
1.5	Desarrollar la ceremonia de colación para entrega de grados y títulos	Diplomas	5,000	350	350	350	350	350	350	350	800	350	350	350	350	500	550
1.6	Entregar los diplomas a los graduados	Diplomas	5,000	350	350	350	350	350	350	350	800	350	350	350	350	500	550
06 - 2019190510	19AO000377849 ENVIAR LA INFORMACIÓN DE DATOS DE CADA EXPEDIENTE DE LOS GRADUADOS A LA SUNEDU PARA SU INSCRIPCIÓN	DOCUMENTO	5,000	350	350	350	350	350	350	350	800	350	350	350	350	500	550
2.1	Escanear los diplomas de cada graduado	Documento	5,000	350	350	350	350	350	350	350	800	350	350	350	350	500	550
2.2	Recopilar datos de cada expediente de los graduados para su previa inscripción	Documento	5,000	350	350	350	350	350	350	350	800	350	350	350	350	500	550
2.3	Verificar la inscripción de los graduados y titulados de la universidad en el registro de nacional de grados y títulos	Documento	5,000	350	350	350	350	350	350	350	800	350	350	350	350	500	550



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN											Monto POI \$/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic		
05	ENVIAR LA INFORMACIÓN DE DATOS DE CADA EXPEDIENTE DE LOS GRADOS	4,325.44						1,400.47								5,725.91
06	ELABORAR, REGISTRAR, SUPERVISAR Y OTORGAR DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS	143,612.51	627.52	627.52	627.52	627.52	3,254.80	627.52	627.52	627.52	627.52	627.52	627.52	627.52	153,142.51	

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
05	ELABORAR, REGISTRAR, SUPERVISAR Y OTORGAR DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS.	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.1.1.1	Alimentos y bebidas para consumo humano	5,058
					2.3.1.2.1.1	Vestuario, accesorios y prendas diversas	5,200
					2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	93,423
					2.3.1.5.3.2	De cocina, comedor y cafetería	616
					2.3.1.5.4.1	Electricidad, iluminación y electrónica	90
					2.3.1.5.99.99	Otros	39
					2.3.1.7.1.1	Enseres	144
					2.3.1.99.1.99	Otros bienes	1,623
					2.3.2.2.4.4	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	39,750
					2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	7,200
06	ENVIAR LA INFORMACIÓN DE DATOS DE CADA EXPEDIENTE DE LOS GRADUADOS A LA SUNEDU PARA SU INSCRIPCIÓN.	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	5,726
Total general							158,868

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0403. UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
07 - 2019192236	19AO000378042 ORGANIZAR, SUPERVISAR Y VERIFICAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	Documento	9,000			50	2,100	50	1,650	50	1,650	950	2,400	50	50
1.1	Formular la Directiva de Servicio de Archivo Central para su aprobación	Metro Lineal	300				300								
1.2	Organizar la documentación de la serie Resoluciones, Grados y Títulos	Metro Lineal	300				150					150			
1.3	Organizar los archivos de Gestión, que han sido transferidos al archi Central hasta el año 2014	Inventario	500			50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
1.4	Elaborar el inventario de los documentos transferidos al Archivo Central	capacitación	1,500									750	750		
1.5	Capacitación al personal		6,400				1,600		1,600		1,600		1,600		
- 2019192236	19AO000378051 RECEPCIONAR INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL	Archivadores	1,000			160	60	160	60	60	160	60	60	160	60
2.1	Revisión de los inventarios de Archivos transferidos de los archivos de gestión	Paquete	200			20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
2.2	Selección de los Archivos Transferidos para su traslado al repositorio del Centro de Producción Canchán	Metro Lineal	400			100		100			100			100	
2.3	Proponer la eliminación de documentos de los documentos del repositorio de Centro de Producción Canchan		400			40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
- 2019192236	19AO000378054 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE FOTOCOPIAS, DE LOS DOCUMENTOS EN CUSTODIA QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO CENTRAL	Documento	1,000			80	180	80	80	80	80	80	80	180	80
3.1	Revisión de los inventarios de transferencia y ubicación en los repositorios de cada área	metro Lineal	800			80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
3.2	Proponer la eliminación de documentos de archivos ubicados en el repositorio de Canchán	Documento	100											100	
3.3	Presentar propuesta de mejoramiento de la Infraestructura del repositorio en Canchán		100			100									
- 2019192236	19AO000378058 SELECCIÓN DOCUMENTAL RECEPCIÓN DE INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA DE LOS DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL	Documento	1,000			360	100		200			200	200		
4.1	Atender las solicitudes de préstamo de los documentos, libro de resoluciones, libro planillas, archivadores autorizados por la oficina de Secretaría General.	Copias	200				100					100			
4.2	Atender con copia de Silabus de las diferentes Facultades a los usuarios	Documento	600					200		200				200	
4.3	Atender las diferentes solicitudes de servicios	Documento	200					100						100	



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
07	ORGANIZAR, SUPERVISAR Y VERIFICAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	1,986.00															1,986.00

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
07	ORGANIZAR, SUPERVISAR Y VERIFICAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,986
Total general							1,986

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0404. UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
011 - 2019194021	19AO000295543 CONDUCIR, SUPERVISAR E INFORMAR SOBRE EL PROCESO DE RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y FEDATEO DE DOCUMENTOS DE LOS USUARIOS	documento	5,066	360	351	410	449	451	439	437	437	445	420	433	434
1.1	Recepcionar y distribuir los documentos	documento	4,410	300	295	350	379	388	396	367	378	397	380	385	395
1.2	Fedatear los documentos de los estudiantes, egresados y otros	documento	539	50	45	48	61	52	35	60	51	40	30	37	30
1.3	Elaborar informes varios	documento	117	10	11	12	9	11	8	10	8	8	10	11	9

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
011	CONDUCIR, SUPERVISAR E INFORMAR SOBRE EL PROCESO DE RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y FEDATEO DE DOCUMENTOS DE LOS USUARIOS	1,279.50				18.80	720.25			18.80				18.80			2,056.15

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
011	CONDUCIR, SUPERVISAR E INFORMAR SOBRE EL PROCESO DE RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y FEDATEO DE DOCUMENTOS DE LOS USUARIOS	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Direct. Recaudados	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	2,056

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0405. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
012 - 2019189086	19AO000373062 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 INF. PÚBLICA.	DOCUMENTO	4,926	411	403	421	420	404	412	403	423	412	403	403	411
1.1	Publicar el directorio, marco legal, normas emitidas (Datos generales - Ley N° 27806)	Resolución	31			13			6			6			6
1.2	Publicar los instrumentos de gestión, estructura orgánica, planes y políticas, recomendaciones de informe de auditoría (PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN - LEY N° 27806)	Documento	2	1					1						
1.3	Publicar la información de personal - Ley N° 27806	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.4	Publicar la información de bienes y servicios - Ley N° 27806	Documento	75	9	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
1.5	Publicar las actividades oficiales y comunicados - Ley N° 27806	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1.6	Publicar los documentos normativos (Estatuto, TUPA, PEI y reglamento) - Ley N° 30220	Documento	3	1				1				1			



1.7	Publicar las actas consejo de facultad, CU Y AU - LEY Nº 30220	Actas	192	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
1.8	Publicar los estados financieros y presupuesto institucional - LEY Nº 30	Documento	4			1			1			1			1
1.9	Publicar las becas y créditos educativos de la UNHEVAL - LEY Nº 30220	Documento	2			1					1				
1.10	Publicar las inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura - Ley Nº 30220	Documento	4			1			1			1			1
1.11	Publicar los proyectos de investigación - LEY Nº 30220	Documento	4			2					2				
1.12	Publicar los pagos exigidos a los alumnos por toda índole - ley Nº 30220	Resolución	2	2											
1.13	Publicar el número de alumnos por facultades y programadas de estudios - Ley Nº 30220	Documento	34					17				17			
1.14	Publicar la conformación del cuerpo docente (clase, categoría y hoja de vida) - Ley Nº 30220	Documento	1	1											
1.15	Publicar la remuneración de las autoridades y docentes - LEY Nº 30220	Planilla	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.16	Publicar las resoluciones (RECTORALES, CU Y AU) - LEY Nº 30220	Resoluciones	4,440	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370
1.17	Atención de solicitudes de acceso a la información pública	Solicitudes	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
012	SUPERVISAR Y MANTENER ACTUALIZADA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR (LEY Nº 27806) Y UNIVERSITARIA (LEY Nº 30220) DE LA UNHEVAL	565.67									468.50					1.034.17

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
012	SUPERVISAR Y MANTENER ACTUALIZADA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR (LEY Nº 27806) Y UNIVERSITARIA (LEY Nº 30220) DE LA UNHEVAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,034

5. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0501. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0192-2019243339	CONducir LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNHEVAL	DOCUMENTO	1616	1616	1616	1616	1616	1616	1616	1616	1616	1616	1616	1616	1616	19,392
0193-2026964137	PRESENTAR INFORMACIÓN TALES COMO PROYECTOS, ESTADOS FINANCIEROS Y OTROS SEGÚN CORRESPONDIA	DOCUMENTO		2				2			2			2	8	
0283-	PAGO DE IMPUESTOS DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y MULTAS GUBERNAMENTALES	ACCIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO CEPLAN	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AC000-381801	C0192. CONducir LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNHEVAL	128,941.67	2,317.81	2,399.18	3,513.91	2,537.66	2,360.14	3,589.82	2,329.75	2,327.14	3,519.23	2,409.36	2,323.31	158,568.91
19AC000-381804	C0193. PRESENTAR INFORMACIÓN TALES COMO: PROYECTOS, ESTADOS FINANCIEROS Y OTROS SEGÚN CORRESPONDA	5,994.46	5,995.50	5,994.50	5,994.580	5,994.50	5,994.50	5,994.50		5,994.50	5,994.50	5,994.50	5,994.54	71,934.00
19AC000-381805	C0194. PAGO DE IMPUESTOS, DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y MULTAS GUBERNAMENTALES	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000					40,000



Cuadro de necesidades Aprobado-SIGA

COD_SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
192	CONDUCCION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNHEVAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.1.1.1	Alimentos y bebidas para consumo humano	5.551
					2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios	50
					2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	5.888
					2.3.2.2.3.1	Correos y servicios de mensajería	7.680
					2.3.2.6.1.2	Gastos notariales	12.000
193	COMISION DE SERVICIOS POR GESTION: PROYECTOS, ESTADOS FINANCIEROS Y OTROS SEGUN CORRESPONDA	10	GESTION DEL PROGRAMA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	2.400
					2.3.2.1.2.1	Pasajes y gastos de transporte	11.480
		25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.2.1.2.2	Viajeros y asignaciones por comision de servicio	60.454
					2.3.2.1.2.1	Pasajes y gastos de transporte	40.000
					2.3.2.1.2.2	Viajeros y asignaciones por comision de servicio	85.000
283	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNHEVAL	12	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS UNIVERSIDADES	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.2.1.2.1	Pasajes y gastos de transporte	5.000
					2.3.2.1.2.2	Viajeros y asignaciones por comision de servicio	15.000
Total general							250.503

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0502. UNIDAD DE INFORMÁTICA

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6 Implementar el Sistema Integrado de gestión institucional con enfoque por proceso

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL	
		UNID. MED	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
013-2019243339	19AO000380455 GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INFORMATICA	GESTIÓN	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	5
1.1	Elaborar y actualizar los documentos de gestión y normativas de la unidad	Documento		1	1	1	1	1							5
014-2019243339	19AO000380456 MEJORAR EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL	ACCIÓN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2.1	Rediseñar del portal Web basado en framework Laravel	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.2	Unificar de la información publicada en el portal web	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
015-2019243339	19AO000380459 IMPLEMENTAR SISTEMAS BASADOS EN RFDI	ACCIÓN	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	15
3.1	Desarrollar del sistema de control de bienes basado en la web	Evento	1	1	1	1	1	1							6
3.2	Integrar del sistema de control de bienes con el SIGA	Evento							1	1	1				3
3.3	Publicar de Modulo web para la consulta de bienes asignados al personal	Evento							1	1	1	1	1	1	6
016-2019243339	19AO000380462 MEJORAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONAL	ACCIÓN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4.1	Rediseñar, desarrollar e implementar el Sistema Integrado de Gestión de la UNHEVAL	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.2	Dar mantenimiento a los servidores de Base de Datos y Aplicaciones	Servicio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
013	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INFORMATICA	120	797	38	0	0	0	640	38	0	0	0	0	1,632
014	MEJORAR EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL	0	14,977	0	0	0	2	16,231	0	2	0	0	0	31,212
015	IMPLEMENTAR SISTEMAS BASADOS EN RFDI	0	9	1	0	0	0	10	0	0	0	0	0	20
016	MEJORAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONAL	235	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	235



Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	Total
13	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INFORMATICA.	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: RECURSOS DIRECT. RECAUD.	2.3.1 5.1 2 2.3.1 6.1 4	Papelería en general, útiles y materiales de oficina de seguridad	1.512 120
14	MEJORAR EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL.	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: RECURSOS DIRECT. RECAUD.	2.3.1 5.1 2 2.3.2 2.3 99 2.3.2 5.1 99	Papelería en general, útiles y materiales de oficina otros servicios de comunicacion de otros bienes y activos	72 6.700 24.440
15	IMPLEMENTAR SISTEMAS BASADOS EN RFDI	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: RECURSOS DIRECT. RECAUD.	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	20
16	MEJORAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONAL.	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: RECURSOS DIRECT. RECAUD.	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	235
Total general							33,099

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES 3.4 Programa de intervención integral para el cuidado del medio ambiente

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL	
		UNID. MED	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
201924357	19AO000380491 PROMOVER EL USO DE ENERGÍAS	ACCIÓN					1								1
	Elaborar expediente técnico para implementación de energías renovables para el Pabellón administrativo	expediente					1								1

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES 4.2. Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL	
		UNID. MED	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
018 - 20192433 63	19AO000380496 ASEGURAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E INVENTARIO DE GABINETES DE RED, ACCESS POINT E INFRAESTRUCTURA DE RED DEL CAMPUS UNIVERSITARIO	Mantenimiento	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	3
1.01	Mantenimiento preventivo y correctivo de gabinetes de red del campus universitario	Mantenimiento				1									1
1.02	Mantenimiento de infraestructura de red (Cableado estructurado Cat. 6)	Mantenimiento					1								1
1.03	Inventario físico y mantenimiento equipos Access Point Wireless	Mantenimiento			1										1
019 - 20192433 63	19AO000380497 CONSOLIDAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE EQUIPOS QUE DAN RESPALDO AL CENTRO DE DATOS	Mantenimiento	0	0	0	4	0	1	0	0	0	2	0	0	7
2.01	Mantenimiento correctivo equipo de aire acondicionado	Mantenimiento				1						1			2
2.02	Mantenimiento preventivo acumulador de energía - UPS	Mantenimiento				1						1			2
2.03	Mantenimiento preventivo de pozos a tierra	Mantenimiento						1							1
2.04	Mantenimiento correctivo de instalaciones eléctricas	Mantenimiento				1									1
2.05	Servicio de mantenimiento de transformador eléctrico	Mantenimiento				1									1
022 - 19AO0003 80503	ASEGURAMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS NTIC'S DE LA UNHEVAL	Equipo	30	30	62 5	190	50	50	50	62 5	40	40	40	130	1,900
3.01	Aseguramiento del Mantenimiento Preventivo de los equipos NTIC's de la UNHEVAL	Equipo	30	30	62 5	190	50	50	50	62 5	40	40	40	130	1,900
023 - 19AO0003 80504	ASEGURAMIENTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS NTIC'S DE LA UNHEVAL	Equipo	0	0	20	30	10	10	10	20	10	10	20	10	150
4.01	Aseguramiento del Mantenimiento Correctivo de los equipos NTIC's de la UNHEVAL	Equipo	0	0	20	30	10	10	10	20	10	10	20	10	150



cod_SIGA	nombre_Actividad	Meta	Nombre_meta	fle_financ	clasificador	nombre_clasif	Total
18	ASEGURAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E INVENTARIO DE GABINETES DE RED, ACCESS POINT E INFRAESTRUCTURA DE RED DEL CAMPUS UNIVERSITARIO.	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	544
					2.3.1.6.1.4	de seguridad	356
					2.3.2.4.1.5	de maquinarias y equipos	4,000
					2.3.2.7.4.3	Soporte técnico	18,000
					2.3.2.7.4.99	otros servicios de informática	100,000
19	CONSOLIDAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE EQUIPOS QUE DAN RESPALDO AL CENTRO DE DATOS.	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	107
					2.3.2.4.1.1	de edificaciones, oficinas y estructuras	2,000
					2.3.2.4.1.5	de maquinarias y equipos	3,500
					2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	2,000
22	ASEGURAMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS NTIC'S DE LA UNHEVAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	715
					2.3.1.5.4.1	Electricidad, iluminación y electrónica	14
					2.3.1.6.1.4	de seguridad	303
					2.3.1.9.1.1	Libros, textos y otros materiales impresos	150
23	ASEGURAMIENTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS NTIC'S DE LA UNHEVAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.2.4.1.5	de maquinarias y equipos	5,000
					2.3.2.7.4.99	otros servicios de informática	17,500
Total general							154,188

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0503. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6 Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitario..

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
21-2019107535	19A0000167147 GESTIONAR EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNHEVAL	Documento	798	552	849	545	546	570	544	546	544	545	546	545	7,139
1.1	Elaboración del Contrato CAS y Adendas	Contrato	250		280										530
1.2	Convocar a concurso CAS	Convocatoria		1			1								2
1.3	Emisión de resoluciones por maternidad, paternidad, gravidez, vacaciones, licencias, fallecimientos y otros	Resoluciones	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
1.4	Aprobación de cronograma de vacaciones	Documento											1		1
1.5	Elaboración de Documentos de GESTIÓN de Personal (Directivas)	Directivas	4	4											8
1.6	Actualización del PAP	Acción Documentos		1		1		1			1		1		6
1.7	Elaboración de planillas de practicantes.	Planillas	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
1.8	Emisión de informes de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (Notificaciones)	Notificaciones	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
1.9	Elaboración de Carta de Terminación de Contrato	carta notarial	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
1.10	Identificación y verificación de funciones para contrato de trabajadores	Informes	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	50
1.11	Elaboración de Memorándum de Rotación y otros	Personal sensibilizado	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	490
1.12	2DA ETAPA: Mapeo de Puestos	Documento			25			25							50
1.13	Promover e impulsar las acciones que se desarrollan en las sub unidades de Recursos Humanos	Documento		1			1			1					3
1.14	Emitir oficios a las diferentes dependencias administrativas internas y externas	Documentos	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183	2200
1.15	Rotulación de archivadores	Archivadores	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
1.16	Registro de documentos	Documentos	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000
1.17	Elaborar el cuadro de Necesidades de la UNHEVAL	Documento											1		1
02	Desarrollar el fortalecimiento de capacidades del personal de la UNHEVAL.	Capacitados	0	0	490	490	490	491	0	491	490	491	491	490	4,413
2.01	Capacitación de Secretarías de Facultades para la dinamización en sus funciones diarias	Capacitados						1							1
2.02	Capacitación para Técnicos de Laboratorios no informáticos	Capacitados								1					1
2.03	Capacitación a Técnicos Administrativos en la dinamización de sus funciones	Capacitados										1			1





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									1
2.05	Elaboración de Informes de Eventos mensualmente	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.06	Evaluación de tipo de personalidad para el perfil Psicológico a todo el Personal Administrativo	Evaluados	490												490
2.07	Evaluación de la satisfacción Laboral a todo el personal Administrativo de la UNHEVAL para elaborar un diagnóstico global situación de la Institución	Evaluados		490											490
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			490										490
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									490
2.10	Capacitación Taller de "Comunicación, asertividad y Escucha activa" a todo el personal administrativo por unidades o direcciones. Duración 1 mes.	Capacitados					490								490
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							490
2.12	Capacitación Taller de Inteligencia emocional, descarga emocional y gestión de las emociones, duración 1 mes	Capacitados								490					490
2.13	Curso Taller en Competencias blandas para personal administrativo, duración 1 mes	Capacitados									490				490
2.14	Curso Taller en Inteligencia emocional en el ámbito laboral para personal administrativo, duración 1 mes	Capacitados										490			
2.15	Curso Taller en Neuro Liderazgo para la vida para el personal administrativo duración 1 mes	Capacitados											490		
2.16	Elaboración de un Proyecto para la Formación de un Grupo de Crecimiento Personal "Creciendo juntos" UNHEVAL.	Proyecto								1					1
2.17	Elaboración de un Proyecto de Programa de incentivos Laborales para los trabajadores administrativos UNHEVAL.	Proyecto	1												1
2.18	Elaboración de informes de Evaluación, Talleres y Proyectos Mensuales.	Acción Documentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
03	Secretaría Técnica Procedimiento Administrativo Disciplinarios (PAD)	Documento	186	159	153	159	153	159	153	159	153	159	153	159	1,905
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	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
3.02	Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.	Denuncias tramitadas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
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	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
3.04	Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
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	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
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	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
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.	Acción	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120





	Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.														
3.08	Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.	Casos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23
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	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	46
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	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
3.11	Elaborar pronunciamientos diversos que investiga el Tribunal de Honor.	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
3.12	Elaborar documentos diversos de la Secretaría Técnicas de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para solicitar información y otros (oficios, cartas, notificaciones, informes)	Documento	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
3.13	Brindar colaboración a los órganos instructores y sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario para la correcta tramitación de los mismos	Acción	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
3.14	Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.	Expediente	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
3.15	Proyectar diversos informes y proyecto de resoluciones del órgano instructor y sancionador relacionados al procedimiento administrativo disciplinario, conforme a la normativa vigente relacionados al PAD, y normas internas de la UNHEVAL	Documento	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
3.16	Asistir a diversas capacitaciones para un mejor desempeño de sus funciones y en los procedimientos administrativos disciplinarios.	Acción		6		6		6		6		6		6	36
3.17	Notificar a los administrados y ex administrados que estén incluidos dentro del procedimiento administrativo disciplinario, fuera de la zona urbana	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.18	Realizar consulta a SERVIR, respecto a los expedientes de los procesos administrativos disciplinarios.	Acción Documentación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
04	Gestionar el proceso de cálculo y de pago de remuneraciones del personal de la Institución	Acción	4,005	4,505	4,005	4,505	4,005	4,505	4,005	4,505	4,005	4,505	4,005	4,505	51,060
4.01	Registro de AIRHSP	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.02	Control de Registros del AIRHSP	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.03	Actualización de códigos remunerativos	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.04	Coordinaciones con MEF referente al AIRHSP	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.05	Modificaciones en el registro en el AIRHSP	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.06	Entregar boletas de pago al personal administrativo nombrado, cas, docentes nombrados, contratados	Personal	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
4.07	Reporte de compromiso y devengados	Reporte	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	24,000
4.08	Reporte de elaboración planilla de PLAMI	Documento	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000
4.09	Elaboración de planilla retribución económica	Documento		500		500		500		500		500		500	3,000
4.10	Elaboración de planilla rentas de 5ta categorías, otros ingresos RDR.	Documento	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000
05	Gestionar y Controlar la Asistencia y Permanencia del Personal	Acción	2,529	2,138	2,131	2,127	2,138	2,142	2,149	2,136	2,149	2,135	2,119	2,158	6,632
5.01	Expedir constancia de vacaciones	Documento	431	40	25	20	32	36	43	30	43	29	18	57	804
5.02	Actualizar la base de Datos de los Sistemas de Personal Docente	Acción	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900
5.03	Expedir record de Asistencia de Prácticas	Documento	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	15	15	230
5.04	Expedir informes internos y externos de situación laboral (escalafonario)	Documento	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252
5.05	Emitir informes técnico del área relacionado a su competencia (Licencia por enfermedad, matrimonio, fallecimiento, gravedad) del personal docente y administrativo de la UNHEVAL	Documento	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
5.06	Monitoreo y control de reloj biométrico	Acción	531	531	531	531	531	531	531	531	531	531	531	531	801
5.07	Organización y ordenamiento de los legajos	Unidad	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	804
5.08	Dinamizar el control de papeletas de salida	papeletas	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540
5.09	Modificar y actualizar el reglamento de legajos	Documento				1									1
5.10	Escaneo de legajos personales	Legajos	80	80	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	1,000





5.11	Rotular los legajos personalizados del personal docente y administrativo	Legajos	80	80	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	1,000
6	Pago de personal CAS de las áreas administrativas	N° de trabajadores													332
7	Pago de personal nombrado	N° de trabajadores													392
8	Pago de autoridades	Autoridad													3
9	Pago de obligaciones Previsionales	N° de trabajadores													40
10	Pago de personal docente	Docente													392

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO CEPLAN	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	PAGO DE PERSONAL DOCENTE	2132217	2132217	2132217	2132217	2132217	2132217	2132217	2132217	2132217	2132217	2132217	2132217	2132217	25,586,605
	PAGO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES PARA EL PERSONAL DE LA UNHEVAL	236865	236865	236865	236865	236865	236865	236865	236865	236865	236865	236865	236865	236865	2,842,388
	PAGO A LAS AUTORIDADES	42540	42540	42540	42540	42540	42540	42540	42540	42540	42540	42540	42540	42540	510,486
	PAGO DE PERSONAL NOMBRADO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	566666	566666	566666	566666	566666	566666	566666	566666	566666	566666	566666	566666	566666	6,800,000
	PAGO DE PERSONAL CAS DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS	416666	416666	416666	416666	416666	416666	416666	416666	416666	416666	416666	416666	416666	5,000,000

cod_SIGA	nombre_Actividad	Meta	Nombre_meta	fite_financ	clasificador	nombre_clasif	Total
21	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.2.1.1	vestuario, accesorios y prendas diversas	250,000
283	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNHEVAL	12	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS UNIVERSIDADES	9	2.3.2.7.11.99	servicios diversos	50,000
		20	BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	9	2.3.2.7.5.2	propinas para practicantes	80,000
284	PAGO DE PERSONAL CAS DE LA UNHEVAL	27	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	0	2.3.2.8.1.1	contrato administrativo de servicios	1,143,533
				9	2.3.2.8.1.2	contribuciones a essalud de c.a.s.	93,269
				9	2.3.2.8.1.1	contrato administrativo de servicios	2,216,530
				9	2.3.2.8.1.2	contribuciones a essalud de c.a.s.	147,352
286	INCENTIVO POR ALIMENTO PARA PERSONAL VALDIZANO - CANASTA	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.1.1.1	alimentos y bebidas para consumo humano	1,527,525
		27	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.1.1.1	alimentos y bebidas para consumo humano	1,502,600
293	GESTIONAR EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNHEVAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.5.1.2	papelaria en general, utiles y materiales de oficina	2,619
				9	2.3.1.9.1.2	material didactico, accesorios y utiles de enseñanza	142
294	DESARROLLAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL DE LA UNHEVAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.5.1.2	papelaria en general, utiles y materiales de oficina	1,042
295	SECRETARIA TECNICA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIOS PAD	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.1.1.1	alimentos y bebidas para consumo humano	144
				9	2.3.1.5.1.2	papelaria en general, utiles y materiales de oficina	4,040
				9	2.3.2.7.11.99	servicios diversos	3,000
296	GESTIONAR EL PROCESO DE CALCULO Y DE PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.5.1.2	papelaria en general, utiles y materiales de oficina	8,294
297	GESTIONAR Y CONTROLAR LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.1.1.1	alimentos y bebidas para consumo humano	576
				9	2.3.1.5.1.2	papelaria en general, utiles y materiales de oficina	8,566
				9	2.3.1.8.2.1	material, insumos, instrumental y accesorios medicos, quirurgicos, odontologicos y de laboratorio	17
				9	2.3.1.9.1.1	libros, textos y otros materiales impresos	90
				9	2.3.2.7.11.99	servicios diversos	3,600
Total general							7,042,938

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0504. UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
249 - 2019262679	19AO000408822 CONducir, MONITOREAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, Y SERVICIOS	Documento	645	747	791	831	881	871	3,041	871	871	871	871	871	12,162	
	1.1	Evaluar las órdenes de compra	Informe		6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	1.2	Evaluar ordenes de servicio	Informe		6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	1.3	Elaborar informes por incumplimiento de contrato	Informe	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
	1.4	Revisar cuadro comparativo para contratación de servicios	Acción	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	3,480
	1.5	Revisar cuadro comparativo para adquisición de bienes	Acción	10	55	80	100	125	120	1,205	120	120	120	120	120	2,295
	1.6	Revisar cotizaciones para contratación de servicio	Acción	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	3,480
	1.7	Revisar cotizaciones para adquisición de bienes	Acción	10	55	80	100	125	120	1,205	120	120	120	120	120	2,295
	1.8	Revisar expedientes para proceso de selección	Acción	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
	1.9	Revisar los contratos de procesos de selección y locación de servicios	Informe	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
250- 2019262679	19AO000408822 FORMULAR, EJECUTAR Y MONITOREAR EL PAC Y CONTRATACIONES DIVERSAS	Documento	156	279	281	279	279	280	279	279	280	279	279	277	3,227	
	2.1	Consolidar el cuadro de necesidades	Registro			1									1	
	2.2	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones	Documento	1											1	
	2.3	Realizar la modificación de Plan Anual de Contrataciones a solicitud	Oficio		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
	2.4	Elaborar certificaciones presupuestales para procedimientos de selección y locadores	Certificación	60	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1,380	
	2.5	Apoyar y monitorear la formulación de las bases para procedimientos de selección de la UNHEVAL	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
	2.6	Registrar actos preparatorios en el SEACE	Registro	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
	2.7	Registrar la fase de selección	Registro	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
	2.8	Generar reportes del SEACE	Reportes	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
	2.9	Elaborar contratos de ganador de buena pro	Proveído	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
251- 2019262679	19AO000408833 EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE SERVICIOS	Documento	2,166	2,166	2,166	2,166	2,166	2,166	2,166	2,166	2,166	2,166	2,166	2,166	25,992	
	3.01	Realizar trámites documentarios de emisión, distribución, recepción y circulación	Documento	660	660	660	660	660	660	660	660	660	660	660	7,920	
	3.02	Elaborar, registrar formatos de cotizaciones para proveedores	Documento	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	3,540	





3.03	Elaborar cuadro comparativo para contratación de servicios	Documento	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300		
3.04	Generar reporte de certificación	Documento	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	3,480	
3.05	Emittir orden de servicios	Documento	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	3,480	
3.06	Elaborar resúmenes ejecutivos de las modalidades de contrataciones	Documento	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	3,480	
3.07	Registrar ordenes de servicio en el SEACE	registro	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	3,480	
3.08	Realizar atenciones diarias por caja chica	Documento	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	312	
04	EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES	Documento	45	210	330	420	505	500	1,585	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,095	
4.01	Emittir orden de compra para la adquisición de bienes.	Orden de compra	10	50	80	100	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1,200	
4.02	Elaborar cuadro comparativo	Documento	10	50	80	100	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1,200	
4.03	Elaborar resúmenes ejecutivos	Expediente	5	5	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	200	
4.04	Elaborar cotizaciones	Documento	10	55	80	100	125	120	1,205	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	2,295	
4.05	Solicitar certificaciones	Documento	10	50	80	100	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1,200	
253-2019262679	19A0000408844 GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES	Documento	357	92	167	292	192	202	192	322	207	202	362	278															2,865	
5.1	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.	Documento	5	20	35	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	
5.2	Atender los pedidos de los diferentes centros de costo con la emisión del Pedido de Comprobante de Salida PECOSA	Pecosa	10	30	80	110	110	110	110	110	120	120	120	140	150															1,210
5.3	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.	Registro	300			100					120																		640	
5.4	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.	Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
5.5	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.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
5.6	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.	Documento																									1	1		
5.7	Atender, controlar e informar el consumo de combustible de las diferentes unidades móviles, maquinaria y equipo de la universidad.	Documento	40	40	50	40	40	50	40	40	45	40	40	45	40	40	45	40	40	45	40	40	45	40	40	45	40	45	510	

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																
0279	EJECUTAR LOS GASTOS BÁSICOS DE LA UNHEVAL	70.261	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	70.249	843.000
0249	CONDUCCIR, MONITOREAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	23.588	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23.588
0250	FORMULAR, EJECUTAR Y MONITOREAR EL PAC Y CONTRATACIONES DIVERSAS	2.462	0	0	20	7	53	484	0	7	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.054
0251	EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE SERVICIOS	24.232	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24.232
0253	GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES	29.163	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29.163



Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

cod_SIGA	nombre_Actividad	Meta	Nombre_meta	fuentes_financ	clasificador	nombre_clasif	Total
249	CONDUCIR, MONITOREAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, Y SERVICIOS	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9:Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	7.188
					2.3.1.99.1.3	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza	1.000
					2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	15.400
250	EJECUTAR Y MONITOREAR EL PAC Y CONTRATACIONES DIVERSAS	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9 Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	3.054
251	EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE SERVICIOS	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9 Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	24.232
252	EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9 Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios	2.816
					2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	5.103
					2.3.1.9.1.1	libros, textos y otros materiales impresos	775
					2.3.2.3.1.1	servicios de limpieza e higiene	5.000
					2.3.2.4.1.99	de otros bienes y activos	500
					2.3.2.7.9.5	organización de eventos culturales	500
253	GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.1.1.1	alimentos y bebidas para consumo humano	22.032
					2.3.1.5.1.2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	5.631
					2.3.2.7.11.99	servicios diversos	1.500
279	EJECUTAR LOS GASTOS BASICOS DE LA UNHEVAL	22	MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	0:Recursos Ordinarios	2.3.2.2.1.1	servicio de suministro de energía eléctrica	530.000
					2.3.2.2.1.2	servicio de agua y desague	300.000
					2.3.2.2.2.1	servicio de telefonía móvil	1.000
					2.3.2.2.2.2	servicio de telefonía fija	12.000
Total general							938.232



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0505. UNIDAD DE CONTABILIDAD

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
264-2019258742	19A0000402484 Gestionar el sistema de contabilidad de la institución	Documento	4	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	4	29
1.1	Elaborar de Directivas para encargo	Documento	1												1
1.2	Actualizar las directivas	Documento	1												1
1.3	Realizar el análisis y evaluación de los estados financieros para las auditorías y contaduría pública de la nación	Documentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.4	Elaborar y suscribir las actas de conciliación con las Unidades correspondientes	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.5	Emitir informe de auditorías	Informes												1	1
1.6	Realizar conciliación de operaciones recíprocas	Actas						1						1	2
265-2019258742	19A0000402484 Controlar y evaluar los expedientes para compromiso y devengado	Registro	335	386	427	444	492	498	502	505	501	511	471	477	5549
2.1	Registrar los Compromisos y devengado de las ordenes de compra	Registro	10	50	80	100	120	120	120	120	120	120	120	120	1200
2.2	Registrar los Compromisos y devengado de las ordenes de servicio	Registro	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	295	295	3490
2.3	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de viáticos	Registro	20	30	40	40	70	70	70	70	70	70	30	20	600
2.4	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de pensionistas	Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.5	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de investigación	Registro	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2.6	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de personal	Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.7	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas CEGESA	Registro	8	10	9	7	6	10	12	13	9	19	14	30	147
2.8	Registrar los Compromisos y devengado de las resoluciones por fuente de financiamiento	Registro	3	2	4	3	2	4	6	8	8	8	8	8	64





266-2019258742	19A000402502 Integrar la información contable para la elaboración de los Estados Financieros	Documentos	6	6	9	6	6	9	6	6	9	6	6	9	84
3.1	Realizar la Contabilización de los Registros Administrativos	Documentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.2	Realizar el análisis de las cuentas de balance y de gestión	Documentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.3	Elaborar los anexos financieros	Documentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.4	Registrar en los libros principales y auxiliares el movimiento contable de la Universidad	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.5	Elaborar los Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria	Documentos			1			1			1			1	4
3.6	Realizar conciliaciones mensuales con contabilidad presupuestal en cuanto a la ejecución presupuestal de gastos	Documentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.7	Realizar conciliaciones mensuales con la unidades de Bienes patrimoniales, Almacén Infraestructura, Adquisiciones, Recursos Humanos, Asesoría Legal	Documentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.08	Elaborar notas a los EE.FF	Documentos			1			1			1			1	4
3.9	Elaborar los Estados Financieros.	Documentos			1			1			1			1	4
267-2019258742	19A000402507 Realizar el control interno de las operaciones de Gasto	Acciones	39	42	549	464	529	449	529	624	544	629	529	629	5,556
4.1	Realizar el control previo de la rendiciones de viáticos	Registro SIGA	10	10	250	200	250	200	250	300	250	300	250	300	2570
4.2	Informar incidencias encontradas en las rendiciones de viáticos	Informe	5	8	10	5	10	10	10	5	5	10	10	10	98
4.3	Realizar el control previo de la rendiciones de encargos	Informe	15	15	280	250	260	230	260	310	280	310	260	310	2780
4.4	Realizar arqueo de caja chica	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.5	Declarar y enviar el PDT. 621, 626, y el COA.	Registro	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
4.6	Declarar Retenciones del I.G.V. Mensual a SUNAT	Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.7	Registrar comprobantes de Pago en el PLE para SUNAT	Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.8	Declarar Insumos Químicos Fiscalizados a SUNAT	Registro SUNAT	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.9	Declaró rentas de cuarta y quinta categoría	Registro	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI Sí.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
264	GESTIONAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN	14.000	2	1	1	302	1	1.242	0	301	28	0	0	15.879
265	CONTROLAR Y EVALUAR LOS EXPEDIENTES PARA COMPROMISO Y DEVENGADO	644	346	37	65	29	19	19	19	19	61	490	390	2.137
266	INTEGRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	2.848	2	425	1.062	144	34	344	2	170	2	97	71	5.203
267	REALIZAR EL CONTROL INTERNO DE LAS OPERACIONES DE GASTO	598	25	28	28	29	77	105	25	28	80	25	25	1.072

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
264	GESTIONAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina	3.879
					2.3.1 99.1 3	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza	12.000
265	CONTROLAR Y EVALUAR LOS EXPEDIENTES PARA COMPROMISO Y DEVENGADO	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina	2.137
266	INTEGRAR LA INFORMACION CONTABLE PARA LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina	4.203
					2.3.1 99.1 3	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza	1.000
267	REALIZAR EL CONTROL INTERNO DE LAS OPERACIONES DE GASTO	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina	1.072
Total general							24.290

**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**0506. UNIDAD DE TESORERÍA**MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
189- 2019243577	19AO000380809 GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNHEVAL	Documento	70	119	397	487	771	520	598	583	656	561	883	1,325	6,970
1.1	Verifica y genera los anexos de las cuentas de Enlace a cargo de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.2	Elabora el informe de movimiento de fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.3	Realizar el abono a proveedores por servicios y compras	Registro SIAF	35	74	310	392	688	435	505	485	558	458	785	1,212	5,937
1.4	Realizar el abono a personal y docente nombrado, CAS, locación	Registro SIAF	12	22	63	72	60	62	70	75	75	80	75	90	756
1.5	Elaborar la programación de calendarios de pago mensual	Registro SIAF	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.6	Elaborar los T6, por devoluciones(ui)	Documento	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
1.7	Registra saldos bancarios DGTP	Documento	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
190- 2019243577	19AO000380829 REGISTRAR Y CONTROLAR LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO R.D.R	Documento	31,8 30	31,8 30	31,8 29	31,8 29	31,8 30	31,8 31	31,8 31	31,8 31	31,83 0	31,8 30	31,8 31	31,831	31,830
2.1	Emitir recibo de ingreso electrónico	Comprobante de pago	25,0 00	25,0 00	25,0 00	25,0 00	25,0 00	25,0 00	25,0 00	25,0 00	25,00 0	25,0 00	25,0 00	25,000	25,000
2.2	Emitir recibo de ingreso manual (descuento por planilla)	Comprobante de pago	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
2.3	Emitir factura electrónica	Comprobante de pago	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
2.4	Emitir boleta de venta electrónica	Comprobante de pago	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
2.5	Emitir ticket	Comprobante de pago	6,00 0	6,00 0	6,00 0	6,00 0	6,00 0	6,00 0	6,00 0	6,00 0	6,000 0	6,00 0	6,00 0	6,000	6,000
2.6	Emitir recibo provisional-Caja Chica	Recibo	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
2.7	Emitir recibo por movilidad-Caja Chica	Recibo	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
2.	Llevar el control y rendición de Caja Chica	Registro	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
2.9	Ingresar al SIAF (Determin.-Recaudado)	Registro	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.10	Ingresar al SIGUNI - Ingreso facturas - boletas y Descuento de planillas	Registro	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
2.11	Realizar conciliación mensual	Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.12	Realizar conciliación de CEGESAS	Registro	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.13	Controlar el ingreso y salidas ticket centro Recreacional y Complejo Recreacional	Registro	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
2.14	Depositar el dinero recaudado al Banco	Documento	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
2.15	Realizar los depósitos en cheque, Encargos, Descuentos de planilla	Documento	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
2.16	Registro de encargos por garantías de fiel cumplimiento	registro	1	1			1	2	2	2	1	1	2	2	1
2.17	Atender la solicitud de cuenta corriente (registrar constancia de no adeudo)	Atenciones	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480
2.18	Expedir constancia de pago SIGUNI	Atenciones	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
2.19	Emitir Informe para pago al concesionario de comedor por becas B y C	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
191- 2019243577	19AO000380834 REGISTRAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL MOVIMIENTO DE FONDOS DE RECURSOS	Documento	169	253	618	728	983	749	817	814	883	813	1,13 0	1,610	9,567
3.01	Emitir comprobante de pago(servicio, adquisiciones de bienes, devoluciones, CAS, planilla de remuneraciones, planilla de viáticos	Comprobante de pago	127	190	476	566	846	605	658	645	715	636	961	1,410	7,835
3.02	Emitir comprobante de pago de encargo por garantías de fiel cumplimiento	Comprobante de pago	2	2			2	4	4	4	2	2	4	4	30
3.03	Emitir informes de Auditoría y otros	Informes	1	3	2	4	1	2	1	1	2	1	1	2	21
3.04	Llevar el control y rendición de viáticos y encargos	Registro	18	27	68	77	65	67	75	80	80	85	80	95	817





3.05	Elaborar conciliaciones bancarias R.O, R.D.R, R.D (Emilitos, pagados, anulados y cartera)	Documento	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
3.06	Registrar planilla de viáticos en el módulo Tesorería - SIGA	Registro	12	22	63	72	60	62	70	75	75	80	75	90	756	

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI SI.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0189	GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNHEVAL	50.903	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.903
0190	REGISTRAR Y CONTROLAR LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO R.D.R	2.872	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.872	
0191	REGISTRAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DEL MOVIMIENTO DE FONDOS DE RECURSOS	26.547	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26.547	

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
189	GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNHEVAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	2.903
					2.3.2 7.11 2	Transporte y traslado de carga, bienes y materiales	48.000
190	REGISTRAR Y CONTRAOLAR LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO R.D.RS	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	2.872
191	REGISTRAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL MOVIMIENTO DE FONDOS DE RECURSOS	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	6.536
					2.3.1 9.1 2	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	11
					2.3.2 6.2 1	Cargos bancarios	20.000
Total general							80.321

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0507. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.2 Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
223-2019245473	19AO000384513 ELABORAR EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS	Expediente	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	5
1.1	Mejoramiento de los Servicios Complementarios de Almacén Y Archivo Central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito Píllcomarca, Provincia Huánuco Y Departamento Huánuco	Expediente	1													1
1.2	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
1.3	Rehabilitación de Infraestructura en el Museo Histórico Leoncio Prado de Huánuco de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Expediente	1													1
1.4	Mejoramiento de los servicios académicos de la Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura - Universidad Nacional Hermilio Valdizán.	Expediente						1								1
1.5	Mejoramiento de los servicios académicos del pabellón IV de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.	Expediente	1													1
224-2019245473	19AO000384516 MONITOREAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS DE LA INSTITUCIÓN	Supervisión	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
2.01	Mejoramiento y Ampliación del servicio de agua potable, desagüe y tratamiento de aguas servidas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Píllco Marca, Provincia de Huánuco - Huánuco	Supervisión			1											1
2.02	Mejoramiento y ampliación del servicio de información académica a los estudiantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Ciudad Universitaria de Cayhuayna, Distrito de Píllco Marca - Huánuco - Huánuco	Supervisión	1													1
2.03	Ampliación de los Servicios Académicos del Pabellón 10-A de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán - Huánuco	Supervisión			1											1
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	Supervisión			1											1

Oficina de Planificación y Presupuesto

Unidad de Planeamiento Estratégico



	Nacional Hermilio Valdizán en la localidad de Cayhuayna, Distrito de Pillco Marca, Provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco																
226-2019245473	19A0000384522 GESTIONAR FINANCIERA Y CONTABLE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN	inf/conc	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	14		
3.01	Administrar la parte financiera y contable de los proyectos de inversión de la institución	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
3.02	Conciliar la ejecución de gastos de los proyectos de inversión institucional	Conciliación						1						1	2		

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO CEPLAN	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI SI.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0222	19A0000608765 SUPERVISAR EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA	112640													112,640
0223	19A0000384513. ELABORAR EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS	301		1			1				1			304	
0224	19A0000234516 MONITOREAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS DE LA INSTITUCIÓN	514	495	495	495	495	495	495	495	495	495	495	495	5,959	
0225	19A0000384519. MONITOREAR Y ELABORAR LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y SERVICIO QUE EJECUTA LA INSTITUCIÓN														
0226	19A0000384522 GESTIONAR FINANCIERA Y CONTABLE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN	614	735	125										1,474	
PROYECTOS DE INVERSIÓN															
2019111046	19A0000174737 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, DESAGÜE Y TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO							1,966,581							1,966,581
2019112006	19A0000175118 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							2,000,000							2,000,000
2026965764	19A0000611735 CREACION DE LOS SERVICIOS DE EXTENSION ACADEMICA UNIVERSITARIA, UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN CENTRO POBLADO DE KOTOSH - DISTRITO DE HUANUCO - PROVINCIA DE HUANUCO - REGION HUANUCO							1,595,767							1,595,767
2026965765	19A0000611738 CREACION DE LOS SERVICIOS DE RECREACION DEPORTIVA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO, CAYHUAYNA - DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO							574,333							574,333
2026965774	19A0000611761 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DE EXPERIMENTACION E INVESTIGACION EN LAS CARRERAS DE ENFERMERIA, OBSTETRICIA, PSICOLOGIA Y ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - HUANUCO							530,000							530,000
2026965777	19A0000611768 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, PILLCO MARCA-HUANUCO							1,515,494							1,515,494
2026965781	19A0000611775 AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DEL PABELLON 10-A DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN-HUANUCO							1,625,667							1,625,667
2026965784	19A0000611780 MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE FORMACION ACADEMICA PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN							3,123,620							3,123,620





Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

cod_SIGA	nombre_Actividad	Meta	Nombre_meta	fte_financ	clasificador	nombre_clasif	Total
222	SUPERVISAR EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA	22	MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	9	2.3.2.4.1.1	de edificaciones, oficinas y estructuras	112,640
		25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.5.1.2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	5,859
223	ELABORAR EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS Y DE MANTENIMIENTO	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.5.1.2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	83
224	MONITOREAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS DE LA INSTITUCIÓN	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.5.1.2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	5,935
226	GESTIONAR FINANCIERA Y CONTABLE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.5.1.2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	328
Total general							124,844

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0508. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, PATRIMONIO Y OPERACIONES

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.2. Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
141-2019243370	19A000380512 GESTIONAR EL BUEN CONTROL, USO Y CUSTODIA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNHEVAL.	Acciones	20,007	20,005	20,013	10	15	9	9	9	8	7	9	6	60,107
1.1	Formular y actualizar las directivas de las diferentes áreas	Documentos			1	1	1	1							4
1.2	Supervisar la sistematización del muestreo de Bienes de Capital de la UNHEVAL mediante los programas establecidos por la SBN (SINABIP) Y EL SIGHA	Acción Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.3	Supervisar el control de altas y bajas del activo y elaborar el informe técnico de baja de bienes	Acción Informe		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
1.5	Supervisar el proceso del saneamiento legal de inmuebles ante organizaciones externas	Acción Informe					2			2			2		6
1.6	Formular instrucciones y formatos y disponer la toma de inventario físicos de bienes finales y periódicos	Documento					1				1				2
1.7	Implementar archivos de información que valida de propiedad de todos los bienes muebles de la UNHEVAL	Archivos				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
1.8	Supervisar, verificar e informar sobre bienes recepcionados mediante Donaciones y otras acciones de alta	Acción Informe			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.9	Elaborar el diagnóstico de la situación actual de los bienes Inmuebles de la Entidad	Documento				2									2
1.10	Realizar registro y Codificación de bienes (Inventario final 2017 y alta de bienes)	Acción Registro	20,000	20,000	20,000										60,000
1.11	Revisar, verificar e Informar sobre bienes recibidos en donación o transferencia	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.12	Revisar, verificar e Informar sobre bienes donados o transferidos	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.13	Elaborar el acta para disposición de bienes	Acta						1						1	2
1.14	Elaborar el Informe técnico para realizar la subasta de bienes dados de baja o en calidad de chatarra	Documento	2		2		2		1						7
1.15	Realizar las Subastas de bienes	Acción	2		2		2		1						7
1.16	Realizar el control y verificación de bienes muebles e Inmuebles (Inventario permanente)	Reporte			1										1
1.17	Informe Patrimonial a través del Módulo SINABIP a la SBN	Documento			1										1
145-2019243370	GESTIONAR LA BUENA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNHEVAL	informes	10	15	6	6	6	6	6	6	6	6	21	6	100
2.1	Determinar si las solicitudes de compra de bienes muebles son de real necesidad o son requerimientos innecesarios	Informe		5	5	5	5	5	5	5	5	5	20	5	70
2.2	Supervisar las acciones de control de alquileres, concesionarios y otros de la UNHEVAL	Informe	10	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30





ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0141	GESTIONAR EL BUEN CONTROL, USO Y CUSTODIA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNHEVAL	5.384	0	4	20.150	0	0	0	0	0	0	0	0	25,538
0145	GESTIONAR LA BUENA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNHEVAL	19.368	23.574	934	934	934	934	934	934	912	912	902	902	52,176

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENT_FINAN	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
141	GESTIONAR EL BUEN CONTROL, USO Y CUSTODIA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNHEVAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1 5.1 2	Paperería en general, útiles y materiales de oficina	5.458
					2.3.1 6.1 4	de seguridad	80
					2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	20.000
145	GESTIONAR LA BUENA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNHEVAL	22	MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	0	2.3.1 2.1 3	Calzado	400
					2.3.1 5.3 1	Aseo, limpieza y tocador	326
					2.3.1 5.4 1	Electricidad, iluminación y electrónica	10.430
					2.3.1 5.99 99	otros	475
					2.3.1 6.1 3	de construcción y maquinas	2.000
					2.3.1 6.1 4	de seguridad	604
					2.3.1 6.1 99	Otros accesorios y repuestos	1.914
					2.3.1 8.2 1	Material, insumos, instrumental y accesorios médicos, quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio	4.515
					2.3.1 11.1 1	Para edificios y estructuras	9.649
					2.3.1 11.1 5	otros materiales de mantenimiento	18.256
					2.3.1 99.1 1	Herramientas	1.967
	2.3.1 99.1 99	Otros bienes	1.640				
Total, general							77,114

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
143-2026964237	19AO000608659 GESTIONAR UN SERVICIO EFICIENTE DE LIMPIEZA Y JARDINES DE LA UNHEVAL	Varios	4	2	2	2	5	5	2	2	2	3	2	2	33
1.1	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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
1.2	Elaborar el Plan de Trabajo del área de limpieza y jardines	Documento	2												2
1.3	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				2	2				1				5
1.4	Capacitar al personal de jardines en Prevención y Planes de Contingencia en el Uso de Insecticidas y en Relación y Buen Trato al Público y Evaluación Psicológica	Eventos				1	1								2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN – FASE REQUERIDO												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0143	GESTIONAR UN SERVICIO EFICIENTE DE LIMPIEZA Y JARDINES DE LA UNHEVAL	129.784	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	129.784





Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
143	GESTIONAR UN SERVICIO EFICIENTE DE LIMPIEZA Y JARDINES DE LA UNHEVAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1.654
					2.3.1.5.2.1	Agropecuaria, ganadero y de jardinería	2.659
					2.3.1.5.3.1	Aseo, limpieza y tocador	82.103
					2.3.1.5.4.1	Electricidad, iluminación y electrónica	30
					2.3.1.5.99.99	Otros	3.300
					2.3.1.6.1.1	de vehículos	810
					2.3.1.6.1.3	de construcción y maquinas	2.066
					2.3.1.6.1.4	de seguridad	52
					2.3.1.6.1.99	Otros accesorios y repuestos	2.050
					2.3.1.8.2.1	Material, insumos, instrumental y accesorios médicos, quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio	7.450
					2.3.1.10.1.4	Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y similares	8.568
					2.3.1.11.1.5	otros materiales de mantenimiento	754
					2.3.1.11.1.6	Materiales de acondicionamiento	400
					2.3.1.99.1.1	Herramientas	2.307
					2.3.1.99.1.99	Otros bienes	5.982
					2.3.2.4.1.5	de maquinarias y equipos	8.600
					2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	1.000
Total general							129,784



ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
142-2026964239	19AO000608662 GESTIONAR EL BUEN SERVICIO DE VIGILANCIA.	Acciones	4	2	2	2	2	4	3	2	2	2	4	2	31
1.1	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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
1.2	Elaborar el Plan de Trabajo	Documento	2												2
1.3	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						2	1				2		5



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Mont. POI \$	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0142	GESTIONAR EL BUEN SERVICIO DE VIGILANCIA	75.609	72.500	72.500	72.500	72.500	72.500	72.500	72.500	72.500	72.500	72.500	72.500	72.500	873.10

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
142	GESTIONAR EL BUEN SERVICIO DE VIGILANCIA.	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	0: Recursos Ordinarios	2.3.2.3.1.2	Servicios de seguridad y vigilancia	870.000
				9: Recursos Direct. Rec.	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	3.109
Total general							873,109

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
144-2019132197	19AO000203280 GESTIONAR LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE	Acciones	6	2	10	235	223	225	229	235	227	231	228	223	2,074
1.1	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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.2	Atender a las unidades académicas con los vehículos para viajes de estudios y otros	Número viajes				2		3	3	6	4	6	6	1	31
1.3	Realizar el traslado diario de alumnos en la línea 1 HUANUCO PILLCOMARCA	Número viajes				180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,620
1.4	Realizar el traslado diario de alumnos en la línea 2 HUANUCO AMBO	Número viajes				40	40	40	40	40	40	40	40	40	360
1.5	Informar mensualmente el consumo de combustible	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.6	Gestionar los seguros por cada vehículo	Vehículos	3			3			3			3			12
1.7	Asegurar el buen estado y operatividad de los vehículos (Seguros, revisión técnica y otros)	Vehículos			7										7
1.8	Realizar la revisión técnica de los vehículos	Vehículos			7					7					14
1.9	Realizar el estudio de circulación de las unidades móviles	Documento			1										1
1.10	Realizar el estudio de mantenimiento de las unidades móviles	Documento	1		1		1		1		1				5





ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0144	GESTIONAR EL BUEN SERVICIO DE VIGILANCIA	197.243	1.813	1.813	4.813	1.813	1.813	1.813	1.813	1.813	1.813	1.813	1.813	220.190

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
144	GESTIONAR LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE.	20	BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	0:Recursos Ordinarios	2.3.1 3.1 1	Combustibles y carburantes	126.420
					2.3.1 3.1 2	Gases	1.800
					2.3.1 3.1 3	Lubricantes, grasas y afines	22.634
					2.3.1 5.1 1	Repuestos y accesorios	56
					2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1.006
					2.3.1 6.1 1	de vehículos	9.514
					2.3.1 11.1 4	para maquinarias y equipos	5.520
					2.3.2 4.1 3	de vehículos	32.240
					2.3.2 5.1 4	de maquinarias y equipos	10.000
					2.3.2 6.3 3	Seguro obligatorio accidentes de tránsito (soat)	3.000
					2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	8.000
Total general							220,190



6. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0601. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
024 - 2026964034	19AO000608218 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y RELACIONADOS	DOCUMENTO	35	3	2	4	2	3	3	3	2	3	2	3	5
	Servicios de control posterior	Documento	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
1.1	Ejecutar servicios de control posterior	Informe	1					1							
	Servicios de control simultáneo	Documento	9	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	3
1.2	Ejecutar servicio de control simultáneo 1	Informe	2			1									1
1.3	Ejecutar servicio de control simultáneo 2	Informe	2			1						1			
1.4	Ejecutar servicio de control simultáneo 3	Informe	1												1
1.5	Ejecutar servicio de control simultáneo 4	Informe	4		1			1					1		1
	Servicios relacionados	Documento	25	3	1	3	1	2	2	3	2	2	1	3	2
1.6	Servicio relacionado 1	Informe	5	1		1		1		1					1
1.7	Servicio relacionado 2	Reporte	2	1						1					
1.8	Servicio relacionado 3	Informe	1												1
1.9	Servicio relacionado 4	Informe	1									1			
1.10	Servicio relacionado 5	Hecho atendido	3			1					1				1
1.11	Servicio relacionado 6	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.12	Servicio relacionado 7	Informe	1						1						
0601.02	AUDITORIA EXTERNA	INFORME	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
	Servicio de auditoria externa	Informe	1						1						



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
024	EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y RELACIONADOS	2,356.18	2,188.79	1,338.95	1,369.18	1,639.58	1,651.34	1,409.50	1,683.35	1,356.91	1,332.08	1,923.60	1,380.54	19,6

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
024	EJECUTAR SERVICIO DE CONTROL Y RELACIONADOS	28	ACCION Y CONTROL	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	5,022
					2.3.1 99.1 3	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza	1,000
					2.3.2 2.4 4	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	500
					2.3.2 4.1 5	De maquinarias y equipos	3,000
					2.3.2 6.1 2	Gastos notariales	1,000
Total general							19,630



7. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0701. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0230 - 2019246140	19AO000385664 DIFUSIÓN PARA EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL (Imagen Institucional)	Unidad	22,480	3,540	1,540	2,540	1,540	1,540	1,540	2,540	1,540	1,540	1,540	1,540	1,540
1.1	Boletín informativo UNHEVAL INFORMA	Tiraje	18,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
1.2	Memoria Anual, impresión	Tiraje	1,000			1,000									
1.3	Agenda Institucional un millar	Tiraje	1,000	1,000											
1.4	Publicidad con medios de comunicación (Televisión, Radio, Medios impresos y redes sociales)	Med. Com.	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
1.5	Merchandising Institucional	Unidad	2,000	1,000					1,000						

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0230	DIFUSIÓN PARA EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL (IMAGEN INSTITUCIONAL)	2,851.82	25,790.63	32,420.56	6.00	8.00	695.75	920.36	2,158.00	691.75	6.00	8.00	10.00	65,566.87

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
230	DIFUSIÓN PARA POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL (Imagen Institucional)	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3. 1 5. 1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	25,217
					2.3. 1 99. 1 3	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza	2,640
					2.3. 1 99. 1 4	Símbolos, distintivos y condecoraciones	2,300
					2.3. 1 99. 1 99	Otros bienes	5,290
					2.3. 2 2. 4 1	Servicio de publicidad	30,000
					2.3. 2 7. 11 99	Servicios diversos	120
Total general							65,567

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0702. UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0231 - 2019246145	19AO000385677 DESARROLLAR EVENTOS PARA DIFUSIÓN INSTITUCIONAL (Relaciones Públicas)	Evento	14		1	1	2	1	1	3	1	1	1	1	1
1.1	Aniversario Institucional	participantes	1,000	1,000											
1.2	Inicio año Académico	participantes	1,000			1,000									
1.3	Día de la mujer	participantes	500		500										
1.4	Día de la madre	participantes	800				800								
1.5	Día de la secretaria	participantes	120			120									
1.6	Día del padre	participantes	700					700							
1.7	Día del docente universitario	participantes	800							800					
1.8	Día del trabajador universitario	participantes	800							800					
1.9	Desfile 28 de julio	participantes	800							800					
1.10	Desfile 15 de agosto aniversario Huánuco	participantes	800								800				
1.11	Día de la juventud	participantes	1,200									1,200			
1.12	Visita del Señor de Burgos a la UNHEVAL	participantes	1,000										1,000		
1.13	Natalicio Hermilio Valdizán	participantes	800											800	
1.14	Festividad por Navidad y año nuevo	participantes	1,000												1,000

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	DIFUSIÓN	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0231	DESARROLLAR EVENTOS PARA INSTITUCIONAL (RELACIONES PUBLICAS)	DIFUSIÓN	83,000.00													83,000.00



Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	Total
0231	DESARROLLAR EVENTOS PARA DIFUSIÓN INSTITUCIONAL (Relaciones Públicas)	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Direct. Recaudados	2.3. 2 7.11 99	Servicios diversos	83,000

8. DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0801. DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0135 - 2026963438	19AO000607021 GESTIONAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CEPROBSAS	Evento	117	1	1	5	13	13	13	11	11	13	12	11	13
1.1	Sensibilizar y capacitar a la comunidad Valdezana 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								1		
1.2	Formular proyectos con carácter de viabilidad y sostenibilidad	Proyecto	2			1	1								
1.3	Monitoreo de proyectos aprobados con sostenibilidad y viabilidad técnica evaluar el funcionamiento	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.4	Realizar el control de ingresos y control de gastos de los CEPROBSAS	Informes	81			9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
1.5	Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de los CEPROBSAS	Informes	10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.6	Difundir y promover actividades y proyectos de los CEPROBSAS	Eventos	2			1	1								
1.7	Supervisar el funcionamiento de los centros de producción de bienes y servicios	Personas	8		2				2			2			2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
0135	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CEPROBSAS	4,917	4,917	7,010	4,925	4,917	4,966	4,917	4,917	4,917	4,917	4,917	4,917	4,917	4,917	61,151

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0135	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CEPROBSAS	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3. 1 5. 1 2 2.3. 2 1. 2 1 2.3. 2 1. 2 2 2.3. 2 7.11 99	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina Pasajes y gastos de transporte Viáticos y asignaciones por comisión de servicio Servicios diversos	2,151 1,500 3,500 54,000
Total general							61,151

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0802. CENTRO DE PRODUCCIÓN DE BIENES

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0146 - 2019233088	19AO000421249 GESTIONAR LA PRODUCCIÓN PECUARIA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN CANCHAN Y CONOBAMBA	HECTAREAS	54	2	0	0	4	8	8	11	5	5	7	4	0
1.1	Ejecutar actividades para la siembra de maíz amarillo 20 HA	Hectáreas	20			4				9		5		4	
1.2	Ejecutar actividades para la siembra de maíz morado en 14 HA	Hectáreas	15						8				7		
1.3	Ejecutar actividades para la siembra de frijol capsula 5 HA	Hectáreas	5								5				
1.4	Ejecutar actividades para la siembra de maíz chala, maíz choclero en 8 HA	Hectáreas	8					8							
1.5	Sembrar pasto para alimentos de ganado vacuno	Hectáreas	4	2							2				



- 2019233088	19AO000359668	GESTIONAR LA PRODUCCIÓN PECUARIA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE KOTOSH DE LA UNHEVAL	ANIMALES	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	2.1	Crianza de animales menores	Animales	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2.2	Crianza de ganado vacuno	Animales	228	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
- 2019233088	19AO000359673	GESTIONAR LA PRODUCCIÓN DE GANADO VACUNO DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN, INVESTIGACIÓN Y EXPERIMENTACIÓN DE LLUYAPICHIS	ANIMALES	14,608	1,217	1,219	1,217	1,217	1,217	1,219	1,217	1,217	1,217	1,217	1,217	1,217
	3.1	Crianza de animales menores	Animales	14,400	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
	3.2	Crianza de ganado vacuno	Animales	204	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
	3.3	Sembrar pasto para alimentos de ganado vacuno	Hectáreas	4	2					2						
- 2019233088	19AO000359663	GESTIONAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN CANCHAN Y CONOBAMBA DE LA UNHEVAL	ACCIONES	48	2	6	6	2	6	2	6	6	2	2	6	2
	4.1	Crianza de ganado vacuno	Animales	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	4.2	Producir pasto para alimentos de ganado vacuno	Hectáreas	8			4				4					
	4.3	Supervisar la producción pecuaria y agrícola de los centros de producción de la UNHEVAL	Personas	16		4				4			4			4

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0146	GESTIONAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN CANCHAN Y CONOBAMBA DE BIENES DE LA UNHEVAL	1,186	1,426	1,426	1,426	1,426	1,426	1,426	1,341	1,341	1,341	1,253	1,377	16,395

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0146	GESTIONAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN CANCHAN Y CONOBAMBA DE BIENES	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE B&S	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.2 1 2.3.1 10.1 4	Agropecuaria, ganadero y de jardinería Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y similares	15,600 795
Total general							16,395

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0803. CENTRO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
150- 207863455	19AO000607054 GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE PRESTACION DE SERVICIOS	Acciones	856	31	41	71	81	80	71	80	81	80	80	80	80
	1.1 Difundir y promover actividades de los centros de prestación de servicios	Eventos	2				1				1				
	1.2 Conciliar el ingreso y egreso con los CEPROBSAS en coordinación con la unidad de contabilidad	Conciliaciones	81				9	9	9	9	9	9	9	9	9
	1.3 Emitir informes de evaluación presupuestal de los centros de prestación de servicios	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	1.4 Apoyar en la revisión de los proyectos o planes de negocio formulados de las facultades	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	1.5 Brindar asesoría administrativa y financiera a los centros de prestación de servicios en coordinación con el contador	Centros de Producción	99	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
	1.6 Realizar trámites documentarios de emisión, distribución, recepción, circulación y archivo	Documentos	650	20	30	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
	1.7 Supervisar el funcionamiento de los centros de producción de bienes y servicios	Personas	8			2			2				2		2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0150	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE PRESTACION DE SERVICIOS	459.33	453.21	97.10	97.10	97.10	97.10	84.27	84.27	84.27	84.27	83.73	83.77	1,805.52

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0150	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE PRESTACION DE SERVICIOS	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2 2.3.2 7.11 99	Papelería en general, útiles y materiales de oficina Servicios diversos	806 1,000
Total general							1,806





09. OFICINA DE ASESORIA LEGAL

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

0901. OFICINA DE ASESORIA LEGAL

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
21- 2026963975	19A0000608103 (GERENCIA PERMANENTE - DEFENDER Y ASESORAR EN TEMAS LEGALES), JUDICIALES Y ADMINISTRATIVO A LA UNHEVAL	DOCUMENTOS	41	41	35	42	35	37	42	42	40	46	44	43	488
PROCESOS PENALES															
1.1	Formulación de Denuncias	ESCRITOS	2	3	2	3	2	2	3	2	3	3	4	4	33
1.2	Reprogramación de Audiencias	ESCRITOS	5	2	2	2	3	2	4	3	4	4	4	2	37
1.3	Reprogramación de Diligencias	ESCRITOS	4	4	2	5	4	2	3	3	3	3	3	3	39
1.4	Oferimiento de testigos de cargo y descargo	ESCRITOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	3	15
PROCESOS CIVILES															
1.5	Contestación de demandas	ESCRITOS	2	2	2	2	2	2	3	3	4	3	3	4	32
1.6	Recursos impugnatorios (Apelación, Casación)	ESCRITOS	4	5	2	5	2	2	4	4	2	2	4	2	38
1.7	Remedios de Nulidad	ESCRITOS	2	3	2	2	2	2	3	2	3	3	3	3	30
1.8	Excepciones	ESCRITOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	14
PROCESOS LABORALES															
1.9	Excepciones	ESCRITOS	1	1	2	2	2	2	2	2	1	2	1	1	19
1.10	Contestación de demandas	ESCRITOS	3	2	4	3	4	2	3	4	2	3	3	3	36
1.11	Audiencia de Conciliación	ESCRITOS	1	2	2	2	1	1	1	1	2	3	1	2	19
1.12	Audiencia de Juzgamiento	ESCRITOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.13	Informes Orales ante la Sala	ESCRITOS	2	2	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	10
1.14	Recursos impugnatorios (Apelación, Casación)	ESCRITOS	2	2	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	21
PROCESOS CONSTITUCIONALES															
1.15	Contestación de demandas	ESCRITOS	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	23
1.16	Recursos impugnatorios (Apelación, Casación)	ESCRITOS	0	0	0	0	0	2	1	1	1	1	1	1	8
PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO															
17	Contestación de demandas	ESCRITOS	4	3	4	5	3	5	5	6	4	5	5	3	52
18	recursos impugnatorios (Apelación, Casación)	ESCRITOS	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	15
19	Remedios de Nulidad	ESCRITOS	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	14
20	Excepciones	ESCRITOS	2	2	2	2	1	2	1	2	1	2	2	2	21

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CODIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
021	(GERENCIA PERMANENTE) - DEFENDER Y ASESORAR EN TEMAS LEGALES, JUDICIALES Y ADMINISTRATIVO A LA UNHEVAL	6,848	6,848	6,846	6,844	6,844	6,431	6,429	6,429	6,429	6,429	6,002	6,008	78,390

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

cod_SIGA	nombre_Actividad	Meta	Nombre_meta	fuentes_financ	clasificador	nombre_clasif	Total
21	(GERENCIA PERMANENTE) - DEFENDER Y ASESORAR EN TEMAS LEGALES, JUDICIALES Y ADMINISTRATIVO A LA UNHEVAL	26	ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURIDICO	9; Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	6,390
					2.3.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	72,000
Total general							78,390



10. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1001. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
151-2026963975	19A000608103 GESTIONAR LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN MEDIANTE EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE RACIONALIZACIÓN, FORMULADORA, PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO.	ACCIONES	7	4	6	4	5	3	2	4	2	2	7	5	51
1.1	Elaborar y actualizar directivas para el funcionamiento de las unidades	DIRECTIVAS	4	4											8
1.2	Coordinar la consolidación del cuadro de necesidades siga derivado del POI	DOCUMENTO	1												1
1.3	Coordinar las transferencias posibles en el PIA 2019	DOCUMENTO	1												1
1.4	Coordinar el cumplimiento de la capacitación para el PIM	CAPACITACIÓN	1												1
1.5	Coordinar la evaluación POI 2018	INFORME			1										1
1.6	Coordinar la implementación del POI 2020	INFORME			1										1
1.7	Coordinar con MINEDU el posible convenio MINEDU - UNHEVAL	ACTA				1									1
1.8	Formular la comisión para elaboración del PIM y plan multianual	RESOLUCIÓN				1									1
1.9	Coordinar la elaboración del PMI	INFORME			1										1
1.10	Coordinar el proyecto de Pto 2020	PRESUPUESTO					1								1
1.11	Supervisar la evaluación presupuestal y del POI 2019	OFICIO			1			1			1		1	1	5
1.12	Monitorear la ejecución convenio MINEDU - UNHEVAL	INFORME					1	1	1	1	1	1	1	1	7
1.13	Coordinar la elaboración de manuales de mejora de procesos	MANUALES			1			1		1			1	1	5
1.14	Supervisar la ejecución de las metas presupuestales asignadas a planificación.	INFORME				1			1			1	1		4
	Coordinar la actualización de instrumentos internos de la UNHEVAL asignados a la unidad de organización y métodos.	MANUALES			1	1	1								3
	Coordinar el seguimiento del proyecto de presupuesto	INFORME								1			1		2
	Coordinar el seguimiento del POI 2020	INFORME										1	1		2
1.18	Elaborar de capacitaciones en caso no exista movimiento en recursos humanos	CAPACITACIÓN								1				1	2
1.19	Asistir al cursos de capacitación	CAPACITACIÓN					1						1		2
1.20	Mejorar los ambientes de la dirección de planificación	AMBIENTES					1							1	2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0151	GESTIONAR LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN MEDIANTE EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE RACIONALIZACIÓN, FORMULADORA, PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO	41.693	167	763	2.194	646	786	4.933	300	821	142	128	5	52.580

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
151	GESTIONAR LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN MEDIANTE EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE RACIONALIZACIÓN, FORMULADORA, PRESUP	23	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	17.162
					2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	9.960
					2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	23.958
					2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	1.500
Total general							52,580

**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**1002. UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
227-2019270341	ACTIVIDADES DE PLANEAMIENTO	Documento	2	1	3	0	0	2	1	1	1	1	1	1	1	14
1.1	Elaborar el Plan Estratégico Institucional 2020-2024 de la UNHEVAL	Documento	1													1
1.2	Actualizar la Directiva para el Planeamiento Operativo de unidades académicas y administrativas de la UNHEVAL	Documento	1													1
1.3	Mejorar los procesos de Direccionamiento Estratégico	Documento													1	1
1.4	Evaluar la ejecución del Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la UNHEVAL	Informe						1								1
1.5	Evaluar el Plan Operativo Institucional 2018 de la UNHEVAL	Documento	1													1
1.6	Elaborar el Plan Operativo Institucional 2020 de la UNHEVAL	Documento													1	1
1.7	Evaluar trimestralmente la ejecución del Plan Operativo Institucional 2019 de la UNHEVAL	Informe			1					1			1			3
1.8	Capacitar en el Uso del aplicativo CEPLAN a las Unidades Organicas de la UNHEVAL	Evento			1						1					2
1.9	Capacitar en el Uso del aplicativo SIGA a los Usuarios Expertos	Evento			1			1				1		1		4

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0227	ACTIVIDADES DE PLANEAMIENTO	6.148	6.000	0	2.876	0	0	2.445	0	0	0	535	2.000	20.003

Cuadro de Necesidades Aprobado-SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
227	ACTIVIDADES DE PLANEAMIENTO	23	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	9:Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papereria en general, utiles y materiales de oficina	3.905
					2.3.1 99.1 3	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza	2.500
					2.3.1 99.1 99	Otros bienes	98
					2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	13.500
Total general							20,003

CENTRO DE COSTOOBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**1003. UNIDAD DE PRESUPUESTO**MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
26-20192279 02	19A0000421373 GESTIONAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA INSTITUCIÓN	DOCUMENTO	13	35	205	202	202	202	205	205	202	202	202	203	2,078
1.1	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	1							1					2
1.2	Evaluar de manera Semestral el Presupuesto Institucional de II semestre 2018 y I semestre 2019	DOCUMENTO	1							1					2
1.3	Programar y formular el Presupuesto Anual y Multianual 2018 - 2020	DOCUMENTO								1					1
1.4	Aprobar las Certificaciones Presupuestales del año fiscal 2019	REGISTRO	10	30	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,040
1.5	Realizar el seguimiento y control Presupuestal del año fiscal 2019	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.6	Realizar modificaciones, créditos suplementarios, transferencias de partidas, emitir normas de austeridad y reportar el cumplimiento de la normatividad Presupuestal	DOCUMENTO	2	2	4	1	1	1	3	2	1	1	1	1	20
1.7	Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura 2020	RESOLUCIÓN												1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO CEPLAN	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
026	GESTIONAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA INSTITUCIÓN	17.831	0	132	505	113	32	559	0	145	451	0	0	19,768





Cuadro de Necesidades Aprobado-SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
26	GESTIONAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA INSTITUCION.	23	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios	112
					2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	3.308
					2.3.1.9.1.1	Libros, textos y otros materiales impresos	348
					2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	16.000
Total, general							19,768



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1004. UNIDAD FORMULADORA

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.2. Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS (Cod. Act. Operativa - CEPLAN)	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
27-2026870423	19AO000430719 FORMULAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DE LA UNHEVAL	Proyectos Formulados	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	6
1.1	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios académicos de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pilloco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco"	Proyectos Formulados			1										1
1.2	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 Pilloco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco"	Proyectos Formulados		1											1
1.3	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento de los servicios de Laboratorio Central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pilloco Marca, Provincia y Departamento de Huánuco"	Proyectos Formulados								1					1
1.4	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios académicos de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pilloco Marca, Provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco"	Proyectos Formulados						1							1
1.5	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento de los servicios académicos de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pilloco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco"	Proyectos Formulados					1								1
1.6	Formular el perfil del proyecto "Creación del Servicio del Instituto de Investigación de Agrobiodiversidad y Biotecnología Alimentaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pilloco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco"	Proyectos Formulados									1				1
28-2026870423	19AO000430789 EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DE LA UNHEVAL	Proyectos Evaluados	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	6
2.1	Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios académicos de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pilloco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco"	Proyectos Evaluados				1									1
2.2	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 Pilloco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco"	Proyectos Evaluados			1										1
2.3	Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Laboratorio Central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pilloco Marca, provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco"	Proyectos Evaluados										1			1
2.4	Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios académicos de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pilloco Marca, provincia de Huánuco, departamento de Huánuco"	Proyectos Evaluados							1						1
2.5	Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento de los servicios académicos de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pilloco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco"	Proyectos Evaluados						1							1
2.6	Evaluar el perfil del proyecto "Creación del Servicio del Instituto de Investigación de Agrobiodiversidad y Biotecnología Alimentaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pilloco Marca, provincia de Huánuco, departamento Huánuco"	Proyectos Evaluados											1		1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
027	FORMULAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA DE LA UNHEVAL	0	0	3.096	0	0	0	3.304	0	0	0	0	0	0	6,400
028	EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA DE LA UNHEVAL	88	0	1.221	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,309

Cuadro de Necesidades Aprobado-SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
27	FORMULAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA DE LA UNHEVAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	6,400
28	EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA UNHEVAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,309
Total general							7,709



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1005. UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
152- 2026964030	19AO000608214 ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Documento	0	1	0	1	1	2	1	1	1	2	2	2	14
1.01	Racionalizar los ambientes académicos y administrativos de la UNHEVAL	Documento					1								1
1.02	Elaborar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la UNHEVAL.	Documento								1					1
1.03	Actualizar el Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Documento											1		1
1.04	Actualizar el Texto Unico de Servicios No Exclusivos (TUSNE)	Documento												1	1
1.05	Mejora del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos	Documento		1		1		1		1	1	1	1	1	8
1.06	Elaborar Directivas	Documento							1				1		2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0152	ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	4,881	1,714	1,785	1,503	1,507	1,581	1,502	1,510	1,560	1,651	1,533	1,500	22,227

Cuadro de Necesidades Aprobado-SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
152	ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9:Recursos directamente Recaudados	2.3.1 5.1 1 2.3.1 5.1 2 2.3.1 5.4 1 2.3.1 99.1 99 2.3.2 7.11 99	repuestos y accesorios papelería en general, útiles y materiales de oficina electricidad, iluminación y electrónica otros bienes servicios diversos	25 2,638 15 49 19,500 22,227
Total general							22,227

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1006. UNIDAD DE ESTADÍSTICAS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Elaborar el Anuario Estadístico de la UNHEVAL	Anuario	3	2	2	4	3	3	3	3	4	2	3	3	35
1.1	Recopilar y procesar información de vacantes del año en curso del nivel pre grado, según modalidad, facultad y carrera.	Base de datos			1										1
1.2	Recopilar y procesar información de postulantes del año en curso del nivel pre grado según modalidad, facultad, escuela académico y/o especialidad, sexo, procedencia, etc.	Base de datos				1									1
1.3	Recopilar y procesar información de ingresantes del año en curso del nivel pre grado según modalidad, facultad, escuela académico y/o especialidad, sexo, procedencia, etc.	Base de datos					1								1
1.4	Recopilar y procesar información de matriculados del año en curso del nivel pre grado y post grado.	Base de datos						1							1
1.5	Recopilar y procesar información de alumnos inscritos II Semestre del año en curso del nivel pre grado.	Base de datos								1					1
1.6	Recopilar y procesar información de egresados del año anterior del nivel pre grado y post grado.	Base de datos								1					1
1.7	Recopilar y procesar información de graduados del año anterior del pre grado y post grado.	Base de datos								1				1	2
1.8	Recopilar y procesar información de titulados del año anterior del pre grado.	Base de datos		1											1
1.9	Recopilar y procesar información de docentes, administrativos, nombrados y contratados, CAS y locación de servicios del año anterior.	Base de datos	1												1
1.10	Cargar y remitir información del año anterior al sistema del Plan Estadístico Nacional SISPEN	Base de datos	1								1				2
1.11	Cargar y remitir información estadística del año en curso al Instituto Nacional de Estadística e Informática.	Base de datos										1			1
1.12	Recopilar y procesar información para la elaboración del anuario estadístico del año anterior.	Base de datos						1						1	2
1.13	Difusión del Anuario Estadístico del año anterior.	Base de datos									1				1



1.14	Capacitación al personal de la Unidad de Estadística sobre procesamiento de la información estadística.	Base de datos							1						1		2
1.15	Atención de requerimientos de información estadística solicitada por docentes, estudiantes y usuarios en general.	Base de datos	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1	1	10
1.16	Recopilar y procesar información de alumnos matriculados, egresados y graduados de la Segunda Especialización del año en curso.	Base de datos				1											1
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			1
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		1
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				1
1.20	Recopilar información de las diversas áreas administrativas para el procesamiento de datos para el Sistema SIRIES del MINEDU	Base de datos											1				1
1.21	Procesar información de postulantes - ingresantes del nivel de pregrado	Base de datos												1			1
1.22	Procesar información de matriculados del nivel de pregrado	Base de datos							1								1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
029	ELABORAR EL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA UNHEVAL	1,412	0	0	0	808	0	0	0	750	0	0	0				2,969

Cuadro de Necesidades Aprobado-SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
29	ELABORAR EL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA UNHEVAL	23	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	9: Recursos directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	2,969

11 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1101. OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.4 Promover Convenios Interinstitucionales

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
215-2019236494	19A000384339 DESARROLLAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA	ACCIONES	0	1		1	0	1	0	1		1	0	1		6
1	Proceso documentario	Acciones		1		1		1		1		1		1		6
216-2019236494	19A000384339 ELABORACIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN	UNIDADES				1,000								1,000		1,000
2.1	Producción de material audiovisual	Video				1,000										1,000
2.2	Producción de revista	Ejemplares											1,000			1,000
2.3	Producción de folleto informativo	Folleto													1,000	1,000
283-2019236494	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNHEVAL	ACCIONES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
0215	DESARROLLAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA	2,680	200	547	1,680	353	500	1,047	1,439	119	1,149	748	1,050				11,513
0216	ELABORACIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN	330	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				330
0283	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNHEVAL	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500				30,000



Cuadro de Necesidades Aprobado-SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
215	DESARROLLAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 1	repuestos y accesorios	56
					2.3.1 5.1 2	papelera en general, utiles y materiales de oficina	3,656
					2.3.1 9.1 2	material didactico, accesorios y utiles de enseñanza	1
					2.3.2 2.4 4	servicio de impresiones, encuadernacion y empastado	2,000
					2.3.2 7.10 1	seminarios ,talleres y similares organizados por la institucion	5,000
216	ELABORACION DE MATERIAL DE DIFUSION DE LOS RESULTADOS DE LA OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	papelera en general, utiles y materiales de oficina	230
					2.3.1 9.1 2	material didactico, accesorios y utiles de enseñanza	100
283	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNHEVAL	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.2 1.2 1	pasajes y gastos de transporte	10,000
					2.3.2 1.2 2	viaticos y asignaciones por comision de servicio	20,000
Total general							41,844

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1102. UNIDAD DE BECAS Y MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL E INTERNACIONAL

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.5 Fortalecer las capacidades del personal universitario

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACION FISICA MENSUAL												META FISICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	REALIZAR Y GESTIONAR LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL NACIONAL E INTERNACIONAL	BENEFICIARIOS	0	3	16	3	0	3	4	17	0	0	2	0	44
1.01	Realizar movilidad académica estudiantil, entrante Nacional e Internacional	Estudiantes			7					4					11
1.02	Desarrollar movilidad académica salientes estudiantil Nacional e Internacional	Estudiantes		3	9	1			4	13					30
1.03	Desarrollar movilidad académica estudiantil eventos académicos - CADE	Estudiantes						3							3
	REALIZAR Y PARTICIPAR EN EVENTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES	EVENTOS	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2
2.01	Desarrollar feria interuniversitaria de movilidad Nacional e Internacional	Eventos				1							1		2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI \$/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	DESARROLLAR Y GESTIONAR LA MOVILIDAD ACADÉMICA PARA ESTUDIANTES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL			17000					18000						35,000

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1103. UNIDAD DE CONVENIOS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.4. Promover convenios interinstitucionales

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACION FISICA MENSUAL												META FISICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
01	PROMOVER EJECUCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	CONVENIOS	0	2	1	2	2	2	1	2	1	3	2	2	21
1.01	Ejecución de Convenios Internacionales	Convenios			1		1		1		1		1		5
1.02	Ejecución de Convenios Nacionales	Convenios				1		1		1		1		1	5
1.03	Gestión de nuevos convenios Nacionales e Internacionales - suscripción	Convenios		2		1		1		1		2		2	9
1.04	Promover Convenios con fuentes Cooperantes Nacionales e Internacionales	Convenios					1						1		2
02	GESTIÓN RECURSOS DE FUENTE COOPERANTE INTERNA Y EXTERNA	EVENTOS	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	8
2.01	Realizar coordinaciones con las Instituciones, empresas y Universidades públicas y privadas	Evento				1			1			1			3
2.02	Organizar evento para asistencia técnica con APCI	Evento											1		1
2.03	Acciones de ejecución de compromiso de las partes	Actividad			1				1			1		1	4



12. OFICINA DE CALIDAD

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1201. OFICINA DE CALIDAD

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.1. Lograr el licenciamiento y la acreditación institucional

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
30- 20192228 46	19AO000383298 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	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	28
1.1	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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
1.2	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		1			1			1					1		4	
1.3	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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
31- 20192228 46	19AO000383299 GESTIONAR LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EN TEMAS DE CALIDAD	Personal Capacitado	0	0	0	0	150	200	0	0	0	200	0	0			550	
2.1	Capacitación en Calidad de Servicio en la gestión	Personal Capacitado					150										150	
2.2	Gestionar diplomados en gestión por procesos	Personal Capacitado						200				200					400	

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
030	GESTIONAR LOS PROCESOS DE: LICENCIAMIENTO; ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS PROFESIONALES; SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA; SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO	1,682	358	113	200	423	1,664	162	18	142	199	10	0	4,971
031	GESTIONAR LA CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EN TEMAS DE CALIDAD	0	0	0	188	0	159	0	641	0	0	0	0	988

Cuadro de Necesidades Aprobado-SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIERA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
30	GESTIONAR LOS PROCESOS DE LAS UNIDADES DE LA OFICINA DE CALIDAD	11	ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	4,971
31	GESTIONAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION EN TEMAS DE CALIDAD	11	ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	329
					2.3.2.7.10.1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	659
Total, general							5,959



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1202. UNIDAD DE SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.1. Lograr el licenciamiento y la acreditación institucional

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
32-2019239210	19AO000373026 ASISTIR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CMC's DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL	DOCUMENTO	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	15
1.01	Elaborar el plan de mejora de los CMC que contiene aspectos de herramientas de calidad para la Universidad	documento	1												1
1.02	Elaborar los anexos para el desarrollo de las actividades del las herramientas de calidad que se encuentran en el plan de mejora de los CMC de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	documento		1											1
1.03	Capacitar y asesorar en herramientas de calidad plasmados en el plan de mejora de los Círculos de Mejora Continua de la UNHEVAL	informe						1					1		2
1.04	Revisar los informes bimensuales de los Círculos de Mejora Continua del personal administrativo de la Universidad	informe			1		1		1		1		1		5
1.05	Elaborar la lista de retribución económica para el pago de los CMC's del personal administrativo de la Universidad.	documento		1		1		1		1		1		1	6
33-2019239210	19AO000373033 IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS FACULTADES DE LA UNHEVAL	ACCIÓN	0	1	3	2	2	3	2	2	4	2	1	3	25
2.01	Capacitar sobre las actividades que desarrolla la Unidad sobre el Sistema de Gestión de Calidad en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	capacitación		1		1			1			1			4
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			1		1			1					3
2.03	Monitorear el avance del diseño e implementación del sistema de gestión de calidad de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Informe de avance			1		1			1				1	4
2.04	Realizar auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad en las Facultades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Informe de auditoría				1			1			1			3
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					1			1			1		3
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						1			1			1	3
2.07	Automatizar el sistema de gestión de indicadores	sistema									1				1
2.08	Emitir reportes del sistema de gestión de indicadores de acuerdo a los procesos que se encuentran en medición	documento			1			1			1			1	4
290-2019239210	19AO000373033 EJECUTAR EL PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNHEVAL	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	4
	Revisión de los informes semestrales de los responsables de las actividades del Plan de Gestión de Calidad de la UNHEVAL.	documento						1						1	2
	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							1					1	2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
032	ASISTIR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CMC'S DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL	0	28	0	1,683	364	248	185	0	0	0	0	0	2,508
033	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS FACULTADES DE LA UNHEVAL	0	0	0	75	1,621	1,000	0	0	0	0	0	0	2,696
0290	EJECUTAR EL PLAN DE GESTION DE CALIDAD DE LA UNHEVAL	0	0	0	0	113	823	0	0	0	0	0	0	937

Cuadro de Necesidades Aprobado- SIGA

COD. SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
32	ASISTIR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CMC DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL	11	ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	908
					2.3.2.7.11.99	servicios diversos	1,600
33	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD EN LAS FACULTADES DE LA UNHEVAL	11	ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	207
					2.3.1.99.1.99	otros bienes	489
					2.3.2.7.11.99	servicios diversos	2,000
290	EJECUTAR EL PLAN DE GESTION DE CALIDAD DE LA UNHEVAL	11	ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	937
Total, general							6,141

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1203. UNIDAD DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
34-20192392-22	19AO000373055 ASESORAR Y ASISTIR A LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES	acción	3	2	8	2	3	8	30	2	5	3	4	34	104
1.1	Implementar programas de capacitación a docentes y administrativos en temas de acreditación.	capacitación						1				1			2
1.2	Sensibilizar y asesorar a los miembros de los comités de calidad, docentes y administrativos de las unidades académicas y administrativas en temas de acreditación.	asesoría	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.3	Evaluar los planes e informes bimensuales de los círculos de mejora continua de las unidades académicas y administrativas	informes	1		1		1		1		1		1		6
1.4	Implementar mejoras en el sistema de gestión en acreditación	sistema											1		1
1.5	Desarrollar auditorías internas a las carreras profesionales en su proceso de acreditación	auditorías								27				27	54
1.6	Difundir los avances en temas de acreditación a nivel institucional y de carreras profesionales	difusión			1				1			1		1	4
1.7	Informar mensualmente los avances de las carreras profesionales en acreditación	informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.8	Inscribir a los comités de calidad ante el SINEACE	comités de calidad			3										3
1.9	Realizar el seguimiento de los comités de calidad inscritos en el SINEACE	seguimiento						3						3	6
1.10	Coordinar eventos que serán realizados por el SINEACE a favor de la UNHEVAL	eventos			1			1			1			1	4
35-20192392-22	19AO000373068 DESARROLLAR EL EVENTO DE LA SEMANA DE CALIDAD	eventos												1	1
2.01	Elaborar el Plan de actividades de la Semana de Calidad	documento											1		1
2.02	Presentación del resultado final del Plan de Mejora Anual por parte de los círculos de mejora continua.	presentaciones												216	216
2.03	Premiar a los círculos de mejora continua destacados.	cmc premiados												10	10
36-20192392-22	19AO000373078 EJECUTAR EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA A LAS CARRERAS PROFESIONALES CON FINES DE ACREDITACIÓN (4 CARRERAS PROFESIONALES)	carreras profesionales				2						2			4
3.1	Apoyar en la elaboración de los informes de autoevaluación para solicitud de evaluación externa con fines de acreditación.	informes			2						2				4
3.2	Coordinar con las entidades evaluadoras para la visita a las carreras profesionales	visitas									4				4
37-20192392-33	19AO000373087 GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD DEL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL	informes	9	7	9	8	8	8	9	7	7	7	7	11	97
4.1	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA EJECUCION DE PLANES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BASICAS DEL MODELO DE LICENCIAMIENTO	informe	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	30
4.1.1	Verificar el cumplimiento de las actividades de los planes del proceso de licenciamiento	informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.1.2	Evaluar las actividades de los planes del proceso de Licenciamiento	informe		1		1		1		1		1		1	6
4.1.3	Gestionar acciones de mejora de los planes del Proceso e Licenciamiento	informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





4.2	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE REUBICACION	informe	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	15
4.2.1	Verificar el cumplimiento de las actividades del plan de reubicación	informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.2.2	Supervisar y controlar las condiciones básicas de calidad asignados a los estudiantes reubicados	informe	1						1					1	3
4.3	IMPLEMENTAR EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD	informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.3.1	Evaluar, vigilar y controlar las actividades del plan de sostenibilidad	informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.4	ASESORAR A LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS SOBRE EL PROCESO DE LICENCIAMIENTO	informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.4.1	Asesorar permanentemente al personal administrativo y académico sobre el proceso de licenciamiento (direcciones, unidades y carreras profesionales)	informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.5	ASESORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS EN EL PROCESO DE CREACION DE FILIALES	informe	1	1	1	2	1	2	0	1	0	1	1	2	13
4.5.1	Evaluar los proyectos de creación según lineamientos de la SUNEDU, propuestos por la autoridad competente	Informe	1	1											2
4.5.2	Monitorear la ejecución del proyecto de creación	Informe			1	1	1	1					1	1	6
4.5.3	Gestionar la licencia de funcionamiento				1		1		1			1		1	5
4.6	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD DE LAS SECCIONES DESCENTRALIZADAS	Informe	2	0	3	0	2	0	3	0	2	0	1	2	15
4.6.1	Evaluar las condiciones básicas actuales de las secciones descentralizadas	Informe	1		1		1		1		1			1	6
4.6.2	Planificar la implementación de las condiciones básicas de calidad actuales de las secciones descentralizadas	Informe			1				1					1	3
4.6.3	Consolidar el expediente sobre el cumplimiento de las condiciones básicas de las secciones descentralizadas	informes	1		1		1		1		1		1		6

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI SI.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
034	ASESORAR Y ASISTIR A LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE ACREDITACION Y EL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES	597	0	6,936	0	603	0	630	3	400	0	492	0	9,661
035	DESARROLLAR EL EVENTO DE LA SEMANA DE CALIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,000	0	4,000
036	EJECUTAR EL DESARROLLO DE LA EVALUACION EXTERNA A LAS CARRERAS PROFESIONALES CON FINES DE ACREDITACION (4 CARRERAS PROFESIONALES)	0	0	0	0	0	0	0	0	80,000	0	0	0	80,000
037	GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD DEL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL	6,174	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	50,174

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
34	ASESORAR Y ASISTIR A LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES	11	ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES	0	2.3.1.5.1.1	repuestos y accesorios	168
					2.3.1.5.1.2	papelaría en general, útiles y materiales de oficina	2,073
					2.3.1.5.4.1	electricidad, iluminación y electronica	390
					2.3.1.6.1.2	de comunicaciones y telecomunicaciones	780
					2.3.1.99.1.99	otros bienes	4,050
					2.3.2.7.2.99	otros servicios similares	2,000
					2.3.2.7.11.99	servicios diversos	200
35	DESARROLLAR EL EVENTO DE LA SEMANA DE CALIDAD	11	ACREDITACION DE CARRERAS PROF.	0	2.3.2.7.11.99	servicios diversos	4,000
36	EJECUTAR EL DESARROLLO DE LA EVALUACION EXTERNA A LAS CARRERAS PROF. CON FINES DE ACREDITACIÓN (4 CARRERAS PROF.)	11	ACREDITACION DE CARRERAS PROF.	0	2.3.2.7.11.99	servicios diversos	80,000
37	GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD DEL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL.	11	ACREDITACION DE CARRERAS PROFE.	0	2.3.1.5.1.2	papelaría en general, útiles y materiales de oficina	1,824
					2.3.2.7.11.99	servicios diversos	48,350
Total general							143,835

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1204. UNIDAD DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.1. Lograr el licenciamiento y la acreditación institucional

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
38-2019222877	19AO000341015 IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO EN LA INSTITUCIÓN	Acciones	1	2	1	3	6	7	2	1	2	5	6	4	40
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
1.02	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		1	1										2
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.				2	3	2			2	3	2		14
1.04	Emitir y difundir informe de resultados estadísticos de la inserción laboral y otros (por facultad)	Informes					2	3	2			2	3	2	14
1.05	Contactar y realizar reuniones con los egresados para fomentar la interrelación institucional con las asociaciones de egresados en coordinación con la comisión	Enc. Egres.								1					1
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
1.07	Actualizar, aprobar y difundir los reglamentos de la Unidad de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo para alinear y facilitar la gestión institucional de la UNHEVAL	Reglamento, directivas, manuales						1						1	2
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	1
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		1
1.10	Solicitar los objetivos educacionales a los decanos y asuntos académicos de cada carrera profesional	Reunión - oficio				1									1
1.11	Solicitar y aplicar los instrumentos remitidos por la carreras profesionales para evaluar los objetivos educacionales	Reunión - oficio					1								1
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						1
39-2019222877	19AO000341020 DESARROLLAR EVENTOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS	Eventos	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	4
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				1
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			1
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.				1							1		2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI SI.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
038	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO EN LA INSTITUCION	8,340	28	127	59	166	32	91	6	55	150	51	0	9,106
039	DESARROLLAR EVENTOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS	0	0	0	0	1,640	0	0	0	200	0	0	0	1,840

Oficina de Planificación y Presupuesto

Unidad de Planeamiento Estratégico



Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
38	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO EN LA INSTITUCIÓN.	11	ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES	9	2.3.1.5.1.2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,306
					2.3.2.7.10.1	seminarios ,talleres y similares organizados por la institución	300
					2.3.2.7.11.99	servicios diversos	7,500
39	DESARROLLAR EVENTOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y DESEMPEÑO PROF. DE LOS EGRESADOS.	11	ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES	9	2.3.1.99.1.3	libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza	540
					2.3.1.99.1.99	otros bienes	1,000
					2.3.2.7.10.1	seminarios ,talleres y similares organizados por la institución	300
Total general							10,946



13. COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1301. COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
020 - 2019253636	19AO000394631 VELAR Y FISCALIZAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL	DOCUMENTO	232	8	12	20	15	10	35	30	12	15	20	25	30
1.1	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.	Documento	57	2	4	5	5	7	5	8	5	4	7	9	5
1.2	Vigilar y fiscalizar los procesos de evaluación para contrato, nombramiento, ratificación y ascenso del personal docente de la UNHEVAL	Documento	43	2	5	7	4	4	4	2	2	5	6		2
1.3	Solicitar información a toda instancia académica, investigación y administrativa de la UNHEVAL.	Documento	112	9	9	9	10	8	7	6	10	10	10	14	10
1.4	Recibir las denuncias y/o pedidos de los miembros de la comunidad universitaria y otorgarle el trámite que corresponde según normativa vigente.	Documento	20												
1.5	Presentar el informe final	Documento	45	3	3	2	3	2	4	3	3	5	3	6	8

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
020	VELAR Y FISCALIZAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL	1,074.03														1,074.03

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
20	VELAR Y FISCALIZAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO,...	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,064
					2.3.1.9.1.2	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	10
Total general							1,074





14. DEFENSORIA UNIVERSITARIA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1401. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.3. Mejorar los programas de servicio de apoyo a la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0153 - 2026964143	19A0000608460 CONOCER Y ATENDER LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ACCION	95	1	2	6	16	11	7	9	10	8	7	2	16
1.1	Difundir y diseñar los Tripticos de la Defensoría Universitaria	Difusión	10				2	2		2				2	2
1.2	Realizar el mantenimiento y/o Actualización de la Información del Portal Web de la oficina de Defensoría Universitaria	Acción	2				1				1				
1.3	Difundir los fines y funciones de la Defensoría Universitaria en las Facultades de la UNHEVAL	Difusión	25			2	4	3	2	3	3	3	3		2
1.4	Difundir los fines y funciones de la Defensoría Universitaria en las unidades Orgánicas Administrativas de la UNHEVAL Difusión	Difusión	10		1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
1.5	Organizar conferencia sobre los fines y funciones de la Defensoría Universitaria	Evento	3							1			1		1
1.6	Presentar Informe Final de casos resueltos	Documento	45	1	1	3	8	5	3	3	5	3	3		10

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0153	CONOCER Y ATENDER LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	1,074.79	21.00	0	22.75	21.00	8.75	21.00	0	0	0	28.00	35.00	1,232.29

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0153	CONOCER Y ATENDER LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DE LA CU	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Direct. Recaud.	2.3.1.1.1.1	Alimentos y bebidas para consumo humano	253
					2.3.1.5.1.2	Papelaría en general, útiles y materiales ofic	979
Total general							1,232





15. VICERRECTORADO ACADÉMICO

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1501. VICERRECTORADO ACADÉMICO

MEJORAR LA FORMACION ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.4. Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativas para los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA -Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0138 - 2026963982	19A0000608131 DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD	DOCUMENTO	59	0	8	2	21	1	1	1	20	2	1	1	1
1.1	Supervisar el cumplimiento de las actividades académicas	Informe	4			1			1			1			1
1.2	Supervisar el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de las direcciones a su cargo	Informe	5			1		1		1		1			1
1.3	Revisar planes operativos de las unidades administrativas a su cargo	Informe	8		8										
1.4	Supervisar la ejecución de los programas de otorgamiento de becas	Informe	40				20					20			
1.5	Supervisar la ejecución de los programas de otorgamiento de bolsas académicas	Informe	2				1							1	
- 2026963982	19A0000608134 SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA UNHEVAL Y DE SUS SEDES	VISITA	10	0	0	0	1	2	1	2	1	2	0	1	0
2.1	Realizar visitas inopinadas a las sedes	Visitas	5					1	1	1	1	1			
2.2	Realizar visitas coordinadas a las sedes	Visitas	5				1	1		1		1			1
- 2026963982	19A0000608136 CAPACITAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL DOCENTE DE MANERA PERMANENTE	ACCION	23	0	0	3	4	3	2	4	2	2	1	2	0
3.1	Organizar cursos en el manejo de software actualizados	Informe	1				1								
3.2	Supervisar el buen funcionamiento de las oficinas a su cargo	Informe	5				1		1	1		1			1
3.3	Actualizar reglamentos para docentes y estudiantes	Informe	2					1			1				
3.4	Proponer cronograma de evaluación docente por concurso docente según disponibilidad de plazas	Informe	2			1				1					
3.5	Proponer cronograma según plazas vacantes para contrato	Informe	2			1				1					
3.6	Auspiciar eventos académicos	Informe	1				1								
3.7	Evaluar y actualizar currículos de estudio mediante las direcciones pertinentes	Informe	2					1			1				
3.8	Monitorear planes académicos anuales	Informe	1												1
3.9	Coordinar pasantías de docentes y estudiantes con otras universidades	Informe	2			1					1				
3.10	Monitorear labores lectivas y no lectivas de los docentes	Visitas	4					1	1			1	1		
3.11	Participar en el encuentro de vicerrectores académicos de la RPU	Evento	1				1								
- 2026963982	19A0000608138 PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL REFORMA CURRICULAR DOCENTE	Evento	1			1									

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0138	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD	14,076	1	263	70	140	13	4,006	298	29	23	0	16	18,935.38

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0138	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	14,306
					2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	316
					2.3.1.6.1.99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	4,100
					2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	6
					2.3.2.4.1.99	DE OTROS BIENES Y ACTIVOS	4
					2.3.2.7.4.3	SOPORTE TECNICO	3
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	200					
Total general							18,935



16. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1601. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	METÁ FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
0209 - 2019245374	19A0000384258 DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDADES 2019	Alumno	1,300			1,300											
1.1	Desarrollar la publicación y difusión del proceso de selección por modalidades 2019	Acciones		1	1	1											
1.2	inscripción de postulantes	Acciones	1	1	1	1											
1.3	simulacro del examen	Acciones	1		1												
1.4	desarrollar examen de admisión por modalidades 2019	Acciones	1			1											
2019245374	19A0000384261 DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2019 - II	Alumno	2,500			2,500											
2.1	Desarrollar la publicación y difusión del proceso de selección general 2019-II	Acciones	3	1	1	1											
2.2	inscripción de postulantes	Acciones	3	1	1	1											
2.3	desarrollar examen de admisión general 2019-II	Acciones	1		1												
2019245374	19A0000384277 DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2020	Alumno	1,700									1,700					
3.1	Desarrollar la publicación y difusión del proceso del examen general 2019-I	Acciones	3							1	1						
3.2	inscripción de postulantes	Acciones	2							1	1						
3.3	simulacro del examen	Acciones	1								1						
3.4	desarrollar examen de admisión general 2019-I	Acciones	1										1				
2019245374	19A0000384280 DESARROLLAR EL EXAMEN PREFERENCIAL 2020 ALUMNOS DE QUINTO SECUNDARIA	Alumnos	1,600												1,600		
4.1	Desarrollar la publicación y difusión del proceso del examen preferencial 2019, alumnos de quinto secundaria	Acciones	2										1	1			
4.2	inscripción de postulantes	Acciones	2										1	1			
4.3	desarrollar examen preferencial 2019	Acciones	1											1			

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0209	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDADES 2019-II	0.00	0.00	0.00	52,059.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	52,059.94
0210	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2019-II	0.00	0.00	94,087.76	0.00	0.00	50,094.00	0.00	0.08	99,999.99	0.00	0.00	0.00	244,181.83
0211	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2020-I	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	79,397.90	0.00	0.00	0.00	179,397.90
0212	DESARROLLAR EL EXAMEN PREFERENCIAL 2020-I ALUMNOS DE QUINTO DE SECUNDARIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,236.32	0.00	0.00	28,236.32



Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0209	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDADES 2019-II	35	CAPTACION DE ESTUDIANTES - DIRECCION DE ADMISION	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.1	repuestos y accesorios	280
					2.3.1.5.1.2	papelaria en general, utiles y materiales de oficina	8,389
					2.3.1.5.3.1	aseo, limpieza y tocador	1,150
					2.3.1.8.1.2	medicamentos	373
					2.3.1.8.2.1	material, insumos, instrumental y accesorios medicos, quirurgicos, odontologicos y de laboratorio	893
					2.3.1.99.1.99	otros bienes	205
					2.3.2.1.2.2	viaticos y asignaciones por comision de servicio	8,000
					2.3.2.4.1.5	de maquinarias y equipos	10,500
					2.3.2.7.11.99	servicios diversos	2,300
					0210	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2019-II	35
					2.3.1.5.1.1	repuestos y accesorios	120
					2.3.1.5.1.2	papelaria en general, utiles y materiales de oficina	7,690
					2.3.1.5.3.1	aseo, limpieza y tocador	302
					2.3.1.99.1.99	otros bienes	2,000
					2.3.2.7.11.99	servicios diversos	83,600
0211	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2020-I	35	CAPTACION DE ESTUDIANTES - DIRECCION DE ADMISION	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.1.1.1	alimentos y bebidas para consumo humano	253
					2.3.1.5.1.1	repuestos y accesorios	280
					2.3.1.5.1.2	papelaria en general, utiles y materiales de oficina	10,634
					2.3.1.5.3.1	aseo, limpieza y tocador	622
					2.3.1.99.1.99	otros bienes	810
					2.3.2.5.1.99	de otros bienes y activos	7,400
					2.3.2.7.11.99	servicios diversos	59,400
0212	DESARROLLAR EL EXAMEN PREFERENCIAL 2020-I ALUMNOS DE QUINTO SECUNDARIA	35	CAPTACION DE ESTUDIANTES - DIRECCION DE ADMISION	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.1.1.1	alimentos y bebidas para consumo humano	125
					2.3.1.5.1.2	papelaria en general, utiles y materiales de oficina	3,883
					2.3.1.5.3.1	aseo, limpieza y tocador	67
					2.3.1.8.2.1	material, insumos, instrumental y accesorios medicos, quirurgicos, odontologicos y de laboratorio	61
					2.3.1.99.1.99	otros bienes	2,500
					2.3.2.4.1.5	de maquinarias y equipos	5,000
					2.3.2.7.2.99	otros servicios similares	1,300
					2.3.2.7.11.99	servicios diversos	5,300
Total general							223,812

17. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1701. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0154 - 2026964200	19A0000608582 IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS Y SEMINARIOS VIRTUALES	Acción	17	1	2	2	2	1	2	1	1	2	2	1	
0155 - 2026964200	19A0000608584 DESARROLLO DE CURSOS DE VIRTUALES	Eventos	117	15	12	10	10	10	10	10	10	10	10	6	4

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0154	IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS Y SEMINARIOS VIRTUALES	891.83	756.82	648.95	43.17	25.96	25.97	21.61	21.61	15.46	15.46	4.80	7.20	2,479
0155	DESARROLLO DE CURSOS DE INFORMÁTICA	1,366.32	1,329.11	1,044.66	205.65	155.65	153.28	139.44	136.04	76.45	70.48	34.90	61.56	4,774

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0154	IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS Y SEMINARIOS VIRTUALES	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,431
					2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	48
0155	DESARROLLO DE CURSOS DE INFORMATICA	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	4,618
					2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	101
					2.3.1.9.1.2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	55
Total general							7,253



18. DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1801.DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.5 Programa de fortalecimiento de capacidades efectivas para los docentes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
075 - 2026963281	19AO000606752 OTORGAR LA CANASTA ACADÉMICA A LOS DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN	Documento	402	1			1	400									
1.1	Solicitar la compra de bienes para la canasta académica	Documento	1	1													
1.2	Recepcionar y almacenar los bienes para la canasta académica	Documento	1			1											
1.3	Distribuir la canasta académica a los docentes	Docentes	400					400									
076 - 2026965543	19AO000611250 SUPERVISAR Y GESTIONAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN	Documento	4	1	2	1											
2.1	Solicitar las cargas académicas y requerimientos de contrato a los departamentos académicos de las facultades	Documento	1	1													
2.2	Evaluar las cargas académicas de acuerdo al perfil docente requerido por la asignatura	Informe	1		1												
2.3	Consolidar los requerimientos de contrato	Documento	1		1												
2.4	Elaborar el cuadro de plazas docente para contrato	Documento	1			1											

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.4 documentos normativos de gestión académica actualizados de acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
040 - 2026963245	19AO000606711 SUPERVISAR Y GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA INSTITUCIÓN	SUPERVISIONES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
075	OTORGAR LA CANASTA ACADÉMICA A LOS DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN	61,778	0	51,208	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112,986.00
076	SUPERVISAR Y GESTIONAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42
040	SUPERVISAR Y GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA INSTITUCIÓN	3,271	0	2,845	0	0	0	0	2,784	0	0	0	0	0	0	0	8,899.66

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
040	SUPERVISAR Y GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA INSTITUCIÓN	10	GESTION DEL PROGRAMA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	400
					2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	8,500
075	OTORGAR LA CANASTA ACADÉMICA A LOS DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN	14	EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	61,778
					2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	51,208
076	SUPERVISAR Y GESTIONAR EL PROCESO DE SELECCION DOCENTE DE LA INSTITUCION	13	SELECCION DOCENTE	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	42
Total general							121,928



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1802. UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.4. Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS (Cod. Act. Operativa - CEPLAN)	UNID. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
041 - 2026963290	19A000606763 Emitir e imprimir documentos académicos para los estudiantes universitarios	Documentos Académicos	38,842	5,645	1,373	4,223	1,345	1,273	1,273	2,223	8,345	1,273	1,273	1,273	9,32
1.1	Editar e imprimir Registros de Notas y Acta de Notas	Documento	8,350	200	200	50	50	50	50	1,000	2,800	50	50	50	3,80
1.2	Emitir e imprimir constancias de entrega de notas al docente y constancias de matrícula a los alumnos	Constancia	1,050	300	50	50	50			300					300
1.3	Emitir e imprimir reportes o historiales de notas, listado de asignaturas y de alumnos, relación de matriculados por EP, etc.	Documento	24,000	5,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000	1000	1,000	1,000	5,00
1.4	Editar e imprimir las cargas académicas de escuelas profesionales	Documento	126	27	5	27	27	5	5	5	27	5	5	5	5
1.5	Realizar procesos de cálculos y emitir e imprimir relación de tercio y quinto superior, promedios ponderados	Documento	450			50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
1.6	Emitir e imprimir relación de integrantes y egresados	Documento	324	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
1.7	Emisión e impresión de planes de estudios de las escuelas profesionales	Documento	492	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
1.8	Emisión e impresión de estadísticas de demanda social de matriculados	Documento	800	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
1.9	Realizar en impreso la entrega de códigos de usuarios y claves a alumnos y docentes	Documento	3,450			50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
042 - 2026963290	19A000606759 Brindar servicio de matrícula e inscripciones de asignatura a los estudiantes universitarios	Documento	90,260	5,250	20,280	17,950	11,250	11,250	250	2,780	14,250	6,250	250	250	250
2.1	Realizar la matrícula e inscripción de asignaturas de los estudiantes de pregrado, postgrado, segunda Especialidad, Diplomado y otros	Atenciones	32,000	2,000		14,000				2,000	14,000				
2.2	Realizar la matrícula e inscripción de asignaturas de los estudiantes de PROCATP, CEC, Licenciatura, Centro de Extensión	Atenciones				700				500					
2.3	Realizar la inscripción de alumnos para cursos de verano	Atenciones	1,200	3,000											
2.4	Gestionar la adquisición de formatos de fichas de matrícula, inscripción, reinscripción y retiro de asignaturas	Formato			20,000										
2.5	Realizar trámites documentarios de emisión, distribución, recepción y circulación	Documento	3,000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
2.6	Gestionar la adquisición de insumos: toners para impresora Laser HP Jet y cintas para impresoras matriciales FX 2190	Unidad	60		30					30					
2.7	Otorgar carné universitario para estudiantes de pregrado y posgrado	Unidad	14,000					11,000				3,000			
2.8	Implementar la Oficina de Carné Universitario, toma de imágenes y carnetización de los usuarios	Unidad	17,000			3,000	11,000					3,000			

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
041	EMITIR E IMPRIMIR DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	1,225	1,353	1,312	1,312	1,312	1,263	1,263	1,263	1,263	1,263	1,208	1,235	15,271
042	BRINDAR SERVICIO DE MATRICULA E INSCRIPCIONES DE ASIGNATURA A LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	3,013	3,013	3,013	559	559	549	549	549	549	459	549	550	14,000

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF		TOTAL
041	EMITIR E IMPRIMIR DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	240	
					2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	6.899	
					2.3.1 6.1 4	DE SEGURIDAD	102	
					2.3.1 9.1 1	LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	30	
					2.3.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	8.000	
042	BRINDAR SERVICIO DE MATRICULA E INSCRIPCIONES DE ASIGNATURA A LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	14.000	
Total general							29.271	

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1803.UNIDAD DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.4. Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
077 - 2026964056	19A0000608260 Elaborar, emitir, resguardar, actualizar, crear archivos y documentos académicos para los estudiantes y egresados universitarios	Documento	33,817	3,140	5,305	2,600	2,173	2,335	2,000	5,003	2,335	2,226	2,315	2,200	2,185
1.01	Elaborar certificados de estudios: pregrado, postgrado, segunda especialización	Unidad	8,200	1,000	1,000	800	600	600	600	600	600	600	600	600	600
1.02	Elaborar constancias de egresados, quinto y tercio superior, estudios, promedio ponderado etc.	Unidad	9,200	1,350	1,000	700	600	750	600	600	700	800	700	700	700
1.03	Elaborar historias académicas y documentos administrativos	Unidad	3,520	300	300	300	300	300	200	200	420	300	300	300	300
1.04	Recepcionar, controlar y resguardar las actas de notas por facultades	Unidad	5,300		2,300						3,000				
1.05	Fumigar los ambientes de la unidad, archivo Canchan y Cayhuaynita	Acción	2					1					1		
1.06	Actualizar el padron con nuevos egresados por E.P de pregrado, maestría, doctorado y postgrado	Unidad	4,025	250	450	500	370	355	300	300	300	300	300	300	300
1.07	Creación de expedientes académicos virtuales de los egresados universitarios por facultades.	Expedientes	3,570	240	255	300	302	330	300	303	315	225	415	300	285

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
077	ELABORAR, EMITIR Y RESGUARDAR DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS UNIVERSITARIOS	6,066	3,499	22,037	41,476	2,094	1,232	2,066	2,896	5,528	1,070	1,000	1,095	90,059

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
077	ELABORAR, EMITIR RESGUARDAR, ACTUALIZAR, CREAR ARCHIVOS Y DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS UNIVERSITARIOS	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 2.1 1	Vestuario, accesorios y prendas diversas	272
					2.3.1 5.1 2	Papelera en general, utiles y materiales de oficina	44,299
					2.3.1 6.1 4	De seguridad	720
					2.3.1 8.2 1	Material, insumos, instrumental y accesorios medicos, quirurgicos, odontologicos y de laboratorio	282
					2.3.1 99.1 3	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza	24,987
					2.3.2 2.4 4	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	501
					2.3.2 3.1 1	Servicios de limpieza e higiene	7,000
2.3.2 8.1 1	Contrato administrativo de servicios	12,000					
Total general							90,059

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1804.UNIDAD DE GESTIÓN DOCENTE

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.5. Programa de fortalecimiento de capacidades efectivas para los docentes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0213 - 2026965769	19A0000611752 DESARROLLAR PROGRAMAS DE CAPACITACIONES PARA LOS DOCENTES	Docentes	90	0	0	0	0	0	45	45	0	0	0	0	0
1.1	Elaborar el Plan de Capacitación docente	Documentos	1		1										
1.2	Elaborar el Plan de Desarrollo Académico del Docente	Plan	1		1										
1.3	Desarrollar el curso de Innovación Académica	Docentes	90					45	45						
1.4	Elaborar el informe del plan de Desarrollo Académico del Docente	Informe	2												1
1.5	Elaborar el informe de ejecución del plan de capacitación	Informe	1												1

Oficina de Planificación y Presupuesto

Unidad de Planeamiento Estratégico



1.6	Implementar el módulo de capacitación docente del Software "Sistema de Gestión Docente"	Informe	1													1
0214 - 2026964232	19A000608648 EVALUAR EL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA INSTITUCIÓN	Evaluación	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1	Elaborar la base de datos para la encuesta de desempeño docente	Base de datos	2					1					1			
2.2	Ingresar y validar la base de datos a la plataforma de encuesta del sistema académico	Validación	2						1							1
2.3	Difundir el proceso de encuesta de desempeño docente	Documentos de difusión	2						1							1
3.4	Aplicar encuestas de satisfacción sobre desempeño docente	Docentes	876							438						438
2.5	Procesar y elaborar el informe final de resultados sobre desempeño docente	Informe	2										1			1
2.6	Supervisar el desempeño del personal docente de la UNHEVAL	Informe	2										1			1
2.7	Elaborar el registro de reconocimiento docente a nivel institucional	Informe	2										1			1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0213	DESARROLLAR PROGRAMAS DE CAPACITACIONES PARA LOS DOCENTES	60	0	0	47	130	25,590	25,590	183	0	0	0	0	0	51,600
0214	EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL DOCENTE EN LA INSTITUCIÓN	19,482	178	749	100	338	72	150	407	0	280	0	0	21,756	

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0213	DESARROLLAR PROGRAMAS DE CAPACITACIONES PARA LOS DOCENTES	16	CAPACITACION DOCENTE	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina	107
					2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	51,493
				9: Recursos Direct. Recaud.	2.3.1 9.1 2	Materiales didácticos, accesorios y útiles de enseñanza	520
0214	EVALUAR EL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA INSTITUCIÓN	15	EVALUACION DE DOCENTES	0: Recursos ordinarios	2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	19,000
				9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina	1,877
					2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	358
Total general							73,355

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1805.UNIDAD DE GESTIÓN CURRICULAR

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6 modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0195 - 2026963317	19A0006086789 ELABORACIÓN DE TRES ESTRUCTURAS CURRICULARES CON EL MODELO SOCIO FORMATIVO: PROYECTOS FORMATIVOS	CARRERAS PROFESIONALES	12	3	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0195	ELABORACION DE TRES ESTRUCTURAS CURRICULARES CON EL MODELO SOCIO FORMATIVO: PROYECTOS FORMATIVOS	300,000	1,500												303,540

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0195	REDISEÑO DE ESTRUCTURA CURRICULAR	17	GESTION CURRICULAR	0: Recursos ordinarios	2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	301,500
				9: Recursos Direct. Recaud.	2.3.1 5.1 2	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina	2,040
Total general							303,540





CENTRO DE COSTO
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1806. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TITULACIÓN PROFESIONAL
MEJORAR LA CALIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.3. Mejorar los programas de servicio de apoyo a la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
043 - 2019243012	19AO000379546 DESARROLLO DE CICLO ACADÉMICO 2018 GRUPO I y II	Estudiante	180	0					90	0	0	0				90
1.01	Difusión del Programa del primer ciclo académico	Evento	2		1									1		
1.02	Matriculación a los Estudiantes	Estudiante	180		90									90		
1.03	Desarrollo de clases y Asesoramiento de los cursos tesis I, II y III	Estudiante	180		90									90		
1.04	Aprobación de Proyecto de tesis I	Estudiante	180			90									90	
1.05	Ejecución del proyecto de tesis	Estudiante	180				90									90
1.06	Aprobación del Informe de tesis	Estudiante	180					90								90
1.07	Sustentación de tesis	Estudiante	180						90							90
1.08	Desarrollar curso de capacitación a los docentes en Investigación	Docentes capacitados	150				150									
1.09	Evaluación con encuestas a los docentes designados al dictado de clases de los cursos Tesis I, II y III	Evaluación	2				1									1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
043	DESARROLLO DE CICLO ACADÉMICO 2018 I Y II	3,539.52	3,413.76	3,367.14	3,339.30	2,570.28	2,551.76	78,350.46	2,450.46	2,450.46	2,450.46	2,436.54	2,448.27	109,368.41

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
043	DESARROLLO DE CICLO ACADÉMICO 2018 GRUPO I Y II	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2 2.3.1 5.3 1 2.3.1 9.1 2 2.3.2 7.11 99	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina Aseo, limpieza y tocador Material didáctico, accesorios y utiles de enseñanza Servicios diversos	4,126 43 600 28,700 33,468
Total general							

CENTRO DE COSTO
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1807. CENTRO DE IDIOMAS
MEJORAR LA CALIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.3. Mejorar los programas de servicio de apoyo a la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0156 - 2026964306	19AO000608836 DESARROLLAR PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSTGRADO PARA LA ENSEÑANZA EN IDIOMA A LA COMUNIDAD	Alumnos	5,840	630	630	580	530	520	490	490	440	440	440	390	260
1.1	nivel basico (ingles, portugues, quechua, etc)	Alumnos	4,500	450	450	400	400	400	450	400	350	350	350	300	200
1.2	nivel intermedio (ingles, portugues, quechua, etc)	Alumnos	450	60	60	60	30	30	30	30	30	30	30	30	30
1.3	nivel avanzado (ingles, portugues, quechua, etc)	Alumnos													
1.4	Idiomas - Postgrado nivel intermedio (ingles, portugues, quechua, italiano)	Alumnos	940	120	120	120	100	90	60	60	60	60	60	60	30

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
0156	DESARROLLAR PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSTGRADO PARA LA ENSEÑANZA EN IDIOMA A LA COMUNIDAD	14	0	0	2,366	0	0	0	0	0	2,238	0	0	0	4,624

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0156	DESARROLLAR PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSTGRADO PARA LA ENSEÑANZA EN IDIOMAS A LA COMUNIDAD	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 1.1 1 2.3.1 5.1 2 2.3.1 5.3 1 2.3.1 5.99 99 2.3.1 7.1 1 2.3.2 7.11 99	Alimentos y bebidas para consumo humano Papelaria en general, utiles y materiales de oficina Aseo, limpieza y tocador Otros Enseres Servicios diversos	206 3,620 584 100 100 14 4,624
Total general							

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1808.CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS

MEJORAR LA CALIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.3. Mejorar los programas de servicio de apoyo a la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
0155 - 2026964308	19A0000608841 DESARROLLO DE CURSOS DE INFORMÁTICA	Eventos	530	530													
1.01	Elaboración del cronograma de actividades del CEI	Acción															
1.02	Convocatoria	Acción															
1.03	Formación de grupos y matrícula	Acción															
1.04	Desarrollo de cursos de informática por Grupos	Evento															

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0155	DESARROLLO DE CURSOS DE INFORMÁTICA	0	0	2,299	0	0	128	2,167	125	53	17	161	0	4,973

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0155	DESARROLLO DE CURSOS DE INFORMÁTICA	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION BS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2 2.3.1 5.3 1 2.3.1 9.1 2	Paperería en general, útiles y materiales de oficina Aseo, limpieza y tocador Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	4,842 77 55 4,973
Total general							4,973

19. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1901.DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.3. Mejorar los programas de servicio de apoyo a la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
0157 - 2026964113	19A0000608392 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	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0157	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS, FORMACIÓN CULTURAL, TALLERES Y PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTA COMPETENCIA.	1039.16	988.45	897.72	558.35	225.07	207.77	198.84	198.84	198.84	198.03	167.02	247.39	5,125

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
157	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LAS UNIDADES DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS, FORMACIÓN CULTURAL Y TALLERES Y PROGRAMAS DEPOR	32	ASISTENCIA AL ESTUDIANTE	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2 2.3.1 5.4 1 2.3.1 99.1 99	Paperería en general, útiles y materiales de oficina Electricidad, iluminación y electrónica Otros bienes	2,989 136 2,000 5,125
Total general							5,125



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1902. UNIDAD DE TALLERES Y PROGRAMAS DEPORTIVAS DE ALTA COMPETENCIAS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.3. Mejorar los programas de servicio de apoyo a la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - GEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0159 - 2026965133	19A0000610149 DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y COMUNIDAD EN GENERAL	EVENTO	19		1	1	1	2	3	3	1	2	2	2	1
2.1	Programa de vacaciones útiles 2019	Evento	1			1									
2.2	Evento deportivo por aniversario de la unheval	Evento	1		1										
2.3	Juegos deportivos cachimbos 2019 interfacultades	Evento	1					1							
2.4	Paseo de relax con los trabajadores	Evento	2								1				1
2.5	Campeonato nacional de tae kwon do huánuco	Evento	2							1					1
2.6	Cuadrangular de voleibol (m y f)	Evento	1								1				
2.7	Campeonato de fútbol femenino ajedrez y atletismo	Evento	1						1						
2.8	Campeonato de basquet a nivel local (liga)	Evento	2				1	1							
2.9	Participación en los juegos deportivos regionales fedup-deportes colectivos	Evento	1											1	
2.10	Campeonato inter trabajadores - unheval	Evento	1												1
2.11	Olimpiadas deportivas inter ep	Evento	1										1		
2.12	Campeonato de voleibol distrital, regional y nacional	Evento	4							1	1	1	1		
2.13	Participación en la fedup deportes individuales	Evento	1											1	

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0159	DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES A LA COMUNIDAD VALDIZANA Y COMUNIDAD EN GENERAL	5,977.42	6,328.44	6,319.12	6,291.13	6,291.13	6,176.13	6,024.94	6,024.94	6,024.94	6,024.94	5,324.37	5,352.57	72,188

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0159	DESARROLLAR EVENTOS DEPOSITIVOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.	21	SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 2.1 1	Vestuario, accesorios y prendas diversas	9,100
					2.3.1 6.1 2	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina	411
					2.3.1 6.1 99	Otros accesorios y repuestos	112
					2.3.1 9.1 2	Materiales didácticos, accesorios y útiles de enseñanza	12,965
					2.3.1 99.1 4	Simbolos, distintivos y condecoraciones	7,700
					2.3.2 7.9 5	Organización de eventos culturales	2,000
Total general							72,188

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1903. UNIDAD DE FORMACIÓN CULTURAL

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.3. Mejorar los programas de servicio de apoyo a la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - GEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0160 - 2019238407	19A0000371904 DESARROLLO DE TALLERES FORMATIVOS-CULTURALES PARA ESTUDIANTES	ESTUDIANTES	1,020													510
1.1	Desarrollo del taller formativo de danzas	Estudiantes	280													140
1.2	Desarrollo del taller formativo de dibujo y pintura	Estudiantes	300													150
1.2	Desarrollo del taller formativo de teatro	Estudiantes	200													100
1.3	Desarrollo del taller formativo de música	Estudiantes	240													120
0161 - 2019238407	19A0000371908 DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES A LA COMUNIDAD VALDIZANA Y COMUNIDAD EN GENERAL	EVENTO	11		1	1		1		2	1			1	1	3
2.1	Programa de vacaciones útiles 2019 en cultura y arte	Evento	1			1										
2.2	Presentación artística cultural por aniversario de la unheval	Evento	1		1											
2.3	Presentación de obra teatral	Evento	2								1					1
2.4	Exposición de dibujo y pintura	Evento	2					1								1
2.5	Miss unheval	Evento	1								1					
2.6	Certamen de tunas a nivel nacional	Evento	1									1				
2.7	Festival de la voz valdizana	Evento	1												1	
2.8	Festival de danzas inter e.p.	Evento	1											1		
2.9	Festival de teatro	Evento	1													1
2.10	Festival de villancicos	Evento	1													1
2.11	Presentación cuadrilla de negritos de huánuco "niño valdizano"	Evento	3	1	1											1



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0160	DESARROLLAR TALLERES FORMATIVOS- CULTURALES PARA ESTUDIANTES	3,196.03	3,098.42	3,012.48	2,996.11	2,931.78	2,930.05	2,919.39	2,919.39	2,915.83	2,915.83	2,911.13	2,889.90	35,636.34
0161	DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES A LA COMUNIDAD VALDIZANA Y COMUNIDAD EN GENERAL	1,221.02	1,217.58	1,164.18	1,164.18	1,162.06	1,158.89	1,147.20	1,147.20	1,147.20	1,147.20	1,141.66	1,141.98	13,960.35

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0160	DESARROLLO DE TALLERES FORMATIVOS-CULTURALES PARA ESTUDIANTES	21	SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2 2.3.2 7.9 99	Papelería en general, útiles y materiales de oficina Otros relacionados a organización de eventos	1,436 8,550
0161	DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES A LA COMUNIDAD VALDIZANA Y COMUNIDAD EN GENERAL	21	SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.2 7.11 99 2.3.1 5.1 2 2.3.2 2.4 2 2.3.2 5.1 99 2.3.2 7.1 99 2.3.2 7.10 1 2.3.2 7.10 2 2.3.2 7.11 99	Servicios diversos Papelería en general, útiles y materiales de oficina Otros servicios de publicidad y difusión De otros bienes y activos Otros servicios similares Seminarios ,talleres y similares organizados por la institución Atenciones oficiales y celebraciones institucionales Servicios diversos	25,650 260 1,650 500 950 7,100 200 3,300 49,597
Total general							49,597

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1904.UNIDAD DE SERVICIOS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.3. Mejorar los programas de servicio de apoyo a la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POJ	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0162 - 2026964356	19AO000608926 CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LAS AREAS DE SALUD, ASISTENCIA SOCIAL, COMEDOR UNIVERSITARIO Y PSICOPEDAGOGIA	INFORME	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
1.01	Controlar el desarrollo de las actividades programadas en las areas, de salud, asistencia social , comedor universitario y psicopedagogia	informes	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
0163 - 2026964356	19AO000608928 BRINDAR ATENCION SOCIAL A LA POBLACION UNIVERSITARIA Y EGRESADOS	ATENCION	1,405	120	120	120	120	120	115	115	115	115	115	115	115	115
2.01	Realizar evaluacion socioeconomica a estudiantes de bajos recursos economicos	Atencion	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.02	Atencion, entrevistas a egresados (reduccion y/o exoneracion deuda)	Atencion	85	10	10	10	10	10	5	5	5	5	5	5	5	5
2.03	Atencion a docentes y administrativos (subsídios)	Atencion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
0164 - 2026964356	19AO000608929 CAMPAÑAS DE MOTIVACION DIRIGIDO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	CAMPAÑA	6	1				1	1	1				2		
3.01	Campaña de motivacion dirigido a estudiantes y administrativos (poblacion vulnerable)	Campaña	3					1		1				1		
3.02	Apoyo en campañas de salud en coordinacion con salud	Campaña	3	1					1					1		
0165 - 2026964356	19AO000608931 BRINDAR ATENCION MEDICA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ATENCION	17,000	1,400	1,300	1,400	1,500	1,400	1,400	1,500	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,500
4.01	Atencion medica integral a estudiantes, docentes y personal administraitvo	Atencion	6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
4.02	Atencion odontologica integral a estudiantes, docentes y personal administraitvo	Atencion	4,000	400	300	300	400	300	300	400	300	300	300	300	300	400



4.03	Atención en enfermería a estudiantes, docentes y personal administrativo	Atención	7,000	500	500	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
0166 – 2026964356	19A0000608933 DESARROLLAR CAMPAÑAS DE ATENCIÓN DE SALUD INTEGRAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	CAMPAÑA	6							2					2	2
5.01	Campañas de salud a favor de los estudiantes de pregrado	Campaña	4							2					2	
5.02	Campañas de proyección social	Campaña	2													2
0167 – 2026964356	19A0000608935 BRINDAR ATENCIÓN PSICOLÓGICA PERSONALIZADA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ATENCIÓN	2,043	114	54	170	815	15	15	15	800	15	15	15	15	0
6.01	Atención personalizada sobre problemas académicos y emocionales a estudiantes	Atención	105				15	15	15	15		15	15	15		
6.02	Realizar tamizaje psicológico a estudiantes, docentes y personal administrativo	Atención	338	114	54	170										
6.03	Realizar tamizaje psicológico a los estudiantes usuarios del comedor univer.	Atención	1,600				800				800					
0168 – 2026964356	19A0000608937 DESARROLLAR TALLERES DE SALUD PSICOLÓGICA PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	TALLER	50	0	0	0	1	6	8	5	5	8	6	5	6	6
7.01	Desarrollar taller de acción tutorial con docentes tutores	Taller	2				1									1
7.02	Desarrollar talleres de Estrategias de Aprendizaje y Hábitos de Estudios para estudiantes	Taller	10					5				5				
7.03	Desarrollar talleres de sensibilización con padres de familia de los estudiantes	Taller	6						3			3				
7.04	Desarrollar Campañas de Salud Psicológica para la comunidad univer.	Taller	2					1					1			
7.05	Desarrollar talleres de Liderazgo y Asertividad para estudiantes	Taller	10						5				5			
7.06	Desarrollar talleres de Empatía e Inteligencia Emocional para estudiantes	Taller	10							5				5		
7.07	Desarrollar talleres de Autoestima y Valores para estudiantes	Taller	10								5					5
0169 – 2026964354	19A0000608920 BRINDAR SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO A LOS ESTUDIANTES DE BAJOS RECURSOS	RACION	261,000					31,200	32,400	30,000	32,400	10,800	30,000	32,400	31,200	31,2
8.01	Brindar Servicio de Comedor Universitario a los Estudiantes de Bajos Recursos Económicos	Racion	261,600					31,200	32,400	30,000	32,400	10,800	30,000	32,400	31,200	31,2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CODIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Mont POI \$
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0162	BRINDAR ATENCIÓN SOCIAL A LA POBLACIÓN UNIVERSITARIA Y EGRESADOS	58.70	58.70	46.94	46.94	46.93	43.87	43.87	43.87	34.47	34.47	30.42	45.63	534.8
0163	CAMPAÑAS DE MOTIVACIÓN DIRIGIDO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	332	348.04	344.07	334.67	334.67	334.67	334.67	334.67	334.67	334.67	334.67	334.67	4,036.
0164	BRINDAR ATENCIÓN MEDICA A LA POBLACIÓN UNIVERSITARIA	6,943.65	6,885.39	6,607.15	5,662.84	5,051.81	4,251.8	4,235.75	4,235.75	4,224.43	4,224.43	4,342.52	4,111.53	60,777.
0165	DESARROLLAR LAS CAMPAÑAS DE SALUD INTEGRAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	783.48	460.66	451.26	451.26	291.42	291.42	285.4	285.4	285.4	285.4	33	33	3,937.
0166	BRINDAR ATENCIÓN PSICOLÓGICA PERSONALIZADA A LOS ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL	563.87	563.87	563.88	563.88	563.87	561	561	561	561	561	588.97	554.03	6,767.
0167	DESARROLLAR TALLERES DE SALUD PSICOLÓGICA PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN GENERAL	713.53	793.88	793.88	793.88	793.89	793.89	793.89	793.89	793.89	793.89	757.53	735.89	9,351.
0168	BRINDAR SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO A LOS ESTUDIANTES DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS	310,575	310,575	310,575	310,575	310,575	310,575	310,575	310,575	310,575	1,103,207	310,576	310,576	4,519.5
0169	CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LAS ÁREAS DE SALUD, ASISTENCIA SOCIAL, COMEDOR UNIVERSITARIO Y PSICOPEDAGOGÍA	1,331.41	909.87	750.20	744.05	77.37	77.36	53.19	53.19	46.11	46.11	11.27	11.27	4,111.



Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
162	CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LAS AREAS DE SALUD, ASISTENCIA SOCIAL, COMEDOR Y PSICOPED.	21	SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios	100
					2.3.1.5.1.2	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina	3,981
					2.3.1.5.4.1	Electricidad, iluminacion y electronica	30
163	BRINDAR ATENCION SOCIAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y EGRESADOS	21	SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina	185
					2.3.1.99.1.99	Otros bienes	350
164	CAMPAÑAS DE MOTIVACION DIRIGIDO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	21	SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina	2,036
					2.3.2.7.10.1	Seminarios, talleres y similares organizados por la institucion	2,000
165	BRINDAR ATENCION MEDICA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	21	SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina	3,936
					2.3.1.7.1.1	Enseres	138
					2.3.1.8.1.2	Medicamentos	12,054
					2.3.1.8.2.1	Material, insumos, instrumental y accesorios medicos, quirurgicos, odontologicos y de laboratorio	44,648
					2.3.1.9.1.2	Material didactico, accesorios y utiles de ensenanza	1
166	DESARROLLAR CAMPAÑAS DE ATENCION DE SALUD INTEGRAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	21	SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.1.1.1	Alimentos y bebidas para consumo humano	534
					2.3.1.5.1.2	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina	528
					2.3.1.8.2.1	Material, insumos, instrumental y accesorios medicos, quirurgicos, odontologicos y de laboratorio	2,815
					2.3.1.9.1.2	Material didactico, accesorios y utiles de ensenanza	60
167	BRIDAR ATENCION PSICOLOGICA PERSONALIZADA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	21	SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina	6,767
					2.3.1.5.1.2	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina	8,301
168	DESARROLLAR TALLERES DE SALUD PSICOLOGICA PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	21	SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.2.7.10.1	seminarios, talleres y similares organizados por la institucion	351
					2.3.2.7.10.2	Atenciones oficiales y celebraciones institucionales	700
169	BRINDAR SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO A LOS ESTUDIANTES DE BAJOS RECURSOS	20	BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	0: Recursos ordinarios	2.3.2.7.11.5	Servicios de alimentacion de consumo humano	3,726,908
Total general							3,816,424

20. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2001. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

3.5. Programa De capacitación en responsabilidad social de manera permanente a la comunidad Universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
044-2019244710	SUPERVISAR, GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL	Acción	205	0	3	2	3	3	62	3	1	62	2	2	62
1.1	Formular y proponer al vicerectorado Academico las políticas, lineamientos y directivas de RSU	Documento	2		1					1					
1.2	Participacion en eventos nacioanles	Participacion	4			1				1		1	1		
1.3	Formar equipos de voluntariado(estudiantes, docentes, y personal administrativo)	Voluntariado	180					60			60			60	
1.4	Elaborar revista y otros documentos	Revista	1								1				
1.5	Promover firma de convenios interinstitucional, convenios marco y otros	Convenio	4		1	1	1	1							
1.6	Evaluacion de actividaes de RSU	Informe	2						1						1
1.7	Capacitacion a las unidades y facultades de la UNHEVAL en RSU	Evento	1					1							
1.8	Participacion a eventos de URSULA	Participacion	5		1		1		1		1		1		
1.9	Reunion de Trabajo con todo el equipo de RSU	Actas	6			1		1		1		1		1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
044	SUPERVISAR, GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL.	1,832	1,555	616	593	578	302	290	290	290	290	253	253	7,144



Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
44	SUPERVISAR, GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL.	30	EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL UNIVERSITARIA	9:Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,488
					2.3.1 5.4 1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	38
					2.3.1 99.1 99	OTROS BIENES	618
					2.3.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	3,000
Total general							7,144

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2002. UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL

PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

3.3. Programa de desarrollo de capacidades focalizadas a la comunidad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
045-2019244719	19AO000383326 DESARROLLAR CAPACITACIONES, ENCUENTROS Y SENSIBILIZACIONES A LA COMUNIDADES VULNERABLES A TRAVÉS DE LAS DIVERSAS ESCUELAS PROFESIONALES	Accion	10	0	0	2	0	0	2	2	1	0	1	1	1
1.1	Desarrollar actividades en gestion de medio ambiente	Accion	3			1			2						
1.2	Potencializar la identidad cultural huanuqueña	Evento	1								1				
13	Sensibilizar en alimentacion saludables y manipulacion de alimentos	Evento	1										1		
1.4	Desarrollar taller de cultura organizacionl para el personal docente y administrativo	Evento	1											1	
1.5	Evaluar, consolidar e informar la ejecucion y resultado de los proyectos de extension cultural 14	Informe	3			1				1					1
1.6	Desarrollar evento para el reconocimiento de los obreros y personal operativo de la UNHEVAL	Evento	1							1					
1.7	Capacitacion a las unidades y facultades de la UNHEVAL en RSU	Evento	1					1							
1.8	Participacion a eventos de URSULA	Participacion	5			1		1		1		1		1	
1.9	Reunion de Trabajo con todo el equipo de RSU	Actas	6			1		1		1		1		1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
045	DESARROLLAR CAPACITACIONES, ENCUENTROS Y SENSIBILIZACIONES A LAS COMUNIDADES VULNERABLES A TRAVÉS DE LAS DIVERSAS CARRERAS PROFESIONALES	968	794	587	587	570	564	558	558	558	558	538	538	7,378

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
45	DESARROLLAR CAPACITACIONES, ENCUENTROS Y SENSIBILIZACIONES A LA COMUNIDADES VULNERABLES A TRAVES DE LAS DIVERSAS CARRERAS PROFESIONALES	30	EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL UNIVERSITARIA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	82
					2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,690
					2.3.1 99.1 99	OTROS BIENES	107
					2.3.2 2.4 4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,500
Total general							7,378



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2003. UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL

PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

3.2. Programa de servicio de apoyo social integrado a la población vulnerable de la región Huánuco

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
046- 2019262429	19A000408234 PROMOVER, EVALUAR Y EJECUTAR ACCIONES DE PROYECCIÓN SOCIAL EN LA INSTITUCIÓN	ACCION	36	1	1	2	16	1	2	3	2	2	1	1	4
1.1	Capacitar sistema de RSU para seguimiento y monitoreo	Evento	13			13									
1.2	Promover la presentación y ejecución e informe final de los proyectos de proyección social en las facultades	Actividad	14	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1
1.3	Campaña integral de proyección social-interfacultades	Campaña	2						1			1			
1.4	Ejecución y aplicación de Investigación articulada RSU	Evento	1												1
1.5	Evaluar, consolidar e informar actividades propias de la unidad de proyección social con las 14 facultades	Acción	3			1				1					1
1.6	Vincular la investigación con el proceso de proyección social	Informe	3		1					1					1
1.6	Capacitación a las unidades y facultades de la UNHEVAL en RSU	Evento	1					1							
1.7	Participación a eventos de URSULA	Participación	5		1	1		1		1			1		
1.8	Reunión de Trabajo con todo el equipo de RSU	Actas	6			1		1		1		1		1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
3	PROMOVER, EVALUAR Y EJECUTAR ACCIONES DE PROYECCIÓN SOCIAL EN LA INSTITUCIÓN	1,407	1,247	887	871	837	814	812	811	811	808	728	790	10,822

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
46	PROMOVER, EVALUAR Y EJECUTAR ACCIONES DE PROYECCIÓN SOCIAL EN LA INSTITUCIÓN	30	EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL UNIVERSITARIA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 1.1 1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	20
					2.3.1 5.1 1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	44
					2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,891
					2.3.1 5.4 1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	93
					2.3.1 9.1 2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	74
					2.3.2 5.1 99	DE OTROS BIENES Y ACTIVOS	2,900
	2.3.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	4,800				
Total general							10,822

21. BIBLIOTECA CENTRAL**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2101. OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.3. Mejorar los programas de servicio de apoyo a la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0234- 2026962009	19A000604348 GESTIONAR LA ATENCIÓN EFECTIVA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	Documentos	3,310	260	263	270	300	271	272	260	321	270	272	260	291
1.1	Actualizar la normatividad de la biblioteca	Documento	1						1						
1.2	Realizar trámite documentario	Documentos	300	10	10	20	50	20	20	10	70	20	20	10	40
1.3	Realizar la evaluación de la Biblioteca Central a través de parámetros y normas técnicas	Informe	1												1
1.4	Mejorar las instalaciones y equipamiento	Plan de renovación	1		1										
1.5	Elaborar planes de capacitación para el mejor desempeño del personal	Documento	3		1				1				1		
1.6	Verificar las constancias de no adeudo	Acción	3,000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
1.7	Planificar la realización del inventario anual	Documento	1								1				
1.8	Gestionar la compra de material bibliográfico impreso	Documento	1				1								
1.9	Contar con base de datos electrónicos (Suscripción de libros, revistas, artículos a textos completos)	Suscripción	1					1							



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0234	GESTIONAR LA ATENCIÓN EFECTIVA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	8,129	8,085	7,683	7,354	7,348	7,346	7,344	7,344	7,340	7,340	7,321	7,351	89,984

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
234	GESTIONAR LA ATENCIÓN EFECTIVA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	10	GESTION DEL PROGRAMA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,114
					2.3.1.9.1.2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	87,870
Total, general							89,984



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2102. UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.3. Mejorar los programas de servicio de apoyo a la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
235- 2026961879	19A0000604086 ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y EL REPOSITORIO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	Acción	5,661	4	6	5	2,005	2,005	1,006	206	204	206	3	4	7
	1.1 Garantizar las copias de seguridad de los sistemas	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	1.2 Parametrizar las políticas del sistema	Acción	2		1					1					
	1.3 Verificar los títulos del material bibliográfico ingresado al SGB	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	1.4 Verificar los ítems del material bibliográfico ingresado al SGB	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	1.5 Actualizar la base de datos de usuarios de usuarios	Acción	2		1					1					
	1.6 Efectuar sesiones de formación de usuarios para el uso de recursos electrónicos	Acta	14				7	7							
	1.7 Implementar indicadores de uso de la biblioteca virtual	Documento	2						1						1
	1.8 Elaborar carnés de lector	Unidad	5600				2000	2000	1000	200	200	200			
	1.9 Elaborar estadísticas de uso de la biblioteca	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	1.10 Mejorar el contenido de la página WEB de la biblioteca	Acción	6	2	2	2									
	1.11 Elaborar el proyecto de estantería abierta	Documento	1	1											
	1.12 Realizar el estudio de factibilidad de la emisión virtual de la constancia de no adeudo	Informe	1				1								

ANEXO B4: PROGRAMACION FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0235	ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y EL REPOSITORIO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	8,047	7,799	7,799	7,799	7,799	7,882	7,819	7,782	7,782	7,782	2,872	2,872	84,031

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
235	ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y EL REPOSITORIO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	10	GESTION DEL PROGRAMA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	53
					2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	498
					2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,520
					2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	33,960
					2.3.1.6.1.99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	44,000
Total, general							84,031





CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2103. UNIDAD DE SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS, ORGANIZACIÓN Y ANÁLISIS COLECCIÓN

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.3. Mejorar los programas de servicio de apoyo a la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0236- 2019251978	19AO000392356 BRINDAR SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA	<i>Usuarios</i>	30,221	718	1,018	1,518	3,018	3,518	3,018	2,822	3,519	4,018	2,718	2,518	1,818
1	Área de Servicios														
1.1	Atención a usuarios	<i>Usuarios</i>	30,000	700	1000	1500	3000	3500	3000	2800	3500	4000	2700	2500	1800
1.2	Mantener limpia y ordenada la colección	<i>Acción</i>	288	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
1.3	Seleccionar los materiales para descarte	<i>Acción</i>	2		1								1		
	Área de Gestión de la Colección														
1.4	Realizar el estudio de la bibliografía básica y especializada requerida por los programas de estudio de las carreras profesionales de la UNHEVAL	<i>Documento</i>	28					28							
1.5	Contactarse con editoriales nacionales y extranjeras para verificar la existencia, en el mercado editorial, del material bibliográfico requerido	<i>Acción</i>	28									28			
1.6	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.	<i>Documento</i>	28										28		
	Área de Organización y Análisis de la Colección														
1.7	Preclasificación, clasificación, catalogación y preparación física del material bibliográfico adquirido	<i>Acción</i>	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
1.8	Implementar medidas de seguridad en los libros impresos colocando etiquetas RDIF	<i>Libros</i>	60,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
1.9	Ingresar al SIG los títulos e ítems que no existen	<i>Acción</i>	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
2019251978	19AO000392359 PROTEGER LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y USUARIOS DE LA BIBLIOTECA	<i>Acción</i>	221	18	18	18	18	18	18	22	19	18	18	18	18
2.1	Fumar los ambientes de la Biblioteca Central	<i>Acción</i>	1								1				
2.2	Contar con personal protegido para la realización de las actividades	<i>Personal protegido</i>	216	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
2.3	Contar con ambientes adecuados para la seguridad de los usuarios	<i>Ambientes Adecuados</i>	4							4					

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0236	BRINDAR SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS A LOS USUARIOS	1,004	987	560	365	359	358	355	355	345	343	253	254	5,536

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
236	BRINDAR SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS A LOS USUARIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,536



22. DIRECCION DE ESTUDIOS GENERALES

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2201.DIRECCION DE ESTUDIOS GENERALES

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTION INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.3 Mejorar los Programas de servicio de apoyo a la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
047 - 2026964284	19A0000608795 IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA INGRESANTES	ACCION	10	3	0	2	2	0	1	1	1	0	0	0	0
1.1	Diseñar y presentar el Plan de Gestión del Programa de nivelación de Ingresantes preliminar	Programa preliminar	1	1											
1.2	Aprobar con resolución el programa de nivelación de Ingresantes definitivo	Programa aprobado	1	1											
1.3	Actualizar, presentar y aprobar el reglamento del Programa de Nivelación de Ingresantes	Reglamente aprobado	1	1											
1.4	Seleccionar a Docentes, para el programa de nivelación de Ingresantes	Proceso	1		1										
1.5	Ejecutar el programa de nivelación de Ingresantes	Programa Ejecutado	2		1	1									
1.6	Realizar la encuesta de satisfacción sobre el programa de nivelación de Ingresantes	Encuesta	1			1									
1.7	Informe de la encuesta de satisfacción al estudiante sobre el Programa de Nivelación de Ingresantes	Informe	1						1						
1.8	Evaluar el Plan de Gestión del Programa de Nivelación de Ingresantes	Informe	1							1					
1.9	Informar la Gestión del Programa de Nivelación de Ingresantes	Informe	1								1				
0168 - 2026964299	19A0000608824 IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	ACCION	59	11	1	12	6	2	0	9	8	3	0	2	5
2.1	Presentar y aprobar el plan de gestión de Estudios Generales	Plan aprobado	1	1											
2.2	Presentar y aprobar el reglamento de Estudios Generales	Reglamento elaborado	1	1											
2.3	conformar el Consejo Directivo	Document	1	1											
2.4	Taller de revisión, rediseño y validación del perfil de ingreso y egreso	Taller	3	1		1									1
2.5	Taller de evaluación del perfil de ingreso	Taller	3			1					1				1
2.6	Reuniones de sensibilización del plan de estudios con las carreras	Reunión	23	1	1	5	5				5	5	1		
1.7	Taller de revisión del plan de estudios generales	Taller	1	1											
2.8	Taller de revisión y validación de las sumillas de los módulos de Estudios Generales	Taller	1	1											
2.9	Taller de revisión y validación de los sílabos de módulos/proyectos de los Estudios Generales	Taller	1	1											
2.10	Taller de revisión del plan curricular de los Estudios Generales	Taller	1	1											
2.11	Solicitar aprobar el plan curricular de los Estudios Generales	Curriculo diseñado	1	1											
2.12	Seleccionar a los docentes	Proceso	1			1									
2.13	Coordinar los horarios de clase	Reunión	2			1					1				
2.14	Proceso de inducción de docentes	Reunión	2			1					1				
2.15	Foro de Estudios Generales	Foro	1									1			
1.16	Difusión de actividades de los Estudios Generales	Difusión	6	1		1				1	1			1	1
2.17	Coordinación del requerimiento de aulas y laboratorios	Document de gestión	2			1					1				
2.18	Coordinación con los docentes para el desarrollo del programa de Estudios Generales	Document de Gestión	2						1			1			
2.19	Celebrar la creación de los Estudios Generales	Evento	1						1						
2.20	Gestionar el estudio del Proyecto de infraestructura	Estudio	3						1			1			1
2.21	Evaluación de Indicadores sobre el programa de Estudios Generales	Informe	1												1
2.22	Informe de Gestión de los Estudios Generales	Informe	1												1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
04	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA INGRESANTES	1,319.45	0	1,500	36,000	0	0	0	0	0	0	0	0	38,819.45
048	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	472.39	472.39	1,000	2,167.4	500	27,400	113.38	1000	3000	0	0	0	35,653.17

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINAN	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
047	IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE NIVELACION ACADÉMICA PARA INGRESANTES	10	GESTION DEL PROGRAMA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina	385
					2.3.1 9.1 2	Material didáctico, accesorios y utiles de enseñanza	935
					2.3.2 7.1 99	Otros servicios similares	36,000
					2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	1,500
048	IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	10	GESTION DEL PROGRAMA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 1.1 1	Alimentos y bebidas para consumo humano	110
					2.3.1 5.1 2	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina	1,082
					2.3.1 9.1 2	Material didáctico, accesorios y utiles de enseñanza	561
					2.3.2 7.10 1	Seminarios, talleres y similares organizados por la institución	2,000
Total general						Servicios diversos	31,900
							74,473



23. CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2301.CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque en procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
049 - 2019244603	19A0000383032 DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO C-2019	POSTULANTES	16,654	8,752	3,951	3,951	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1.1 Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1	1											
	1.2 Matricular postulantes	Estudiantes	2,400	2,400											
	1.3 Elaborar libros pedagógicos	Libros	2,400	2,400											
	1.4 Desarrollar las clases pedagógicas	Horas pedagógicas	10,950	3,650	3,650	3,650									
	1.5 Taller de psicopedagogía	Estudiantes	900	300	300	300									
	1.6 Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	3	1	1	1									
050 - 2019244603	19A0000383035 DESARROLLAR EL PROCESO DEL INTENSIVO Y SIMULACRO 2019-II	Postulantes	200			200									
	2.1 Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1			1									
	2.2 Matricular postulantes	Estudiantes	200			200									
	2.3 Desarrollar las clases pedagógicas	Horas pedagógicas	90			90									
	2.4 Desarrollar la evaluación del simulacro	Simulacro	1			1									
051 - 2019244603	19A0000383038 DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO A-2020	Postulantes	1,300												
	3.1 Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1						1						
	3.2 Elaborar libros pedagógicos	Libros	1,300						1,300						
	3.3 Matricular postulantes	Estudiantes	1,300						300	1,000					
	3.4 Desarrollar las clases pedagógicas	Horas pedagógicas	6,600							2,200	2,200	2,200			
	Motivar a los estudiantes con talleres de: "Vida Saludable", "Violencia", "Padres acompañen a alcanzar las metas de sus hijos" y Psicoeducación"	Estudiantes	300							100	100	100			
	3.5 Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	3							1	1	1			
052 - 2019244603	19A0000383040 DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO INTENSIVO, SIMULACRO Y QUINTO PREFERENCIAL 2020-I	Evento	0												
	4.1 Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1												
	4.2 Matricular postulantes	Estudiantes	390												
	4.3 Desarrollar las clases pedagógicas	Horas pedagógicas	863												
	Motivar a los estudiantes con talleres de: "Vida Saludable", "Violencia", "Padres acompañen a alcanzar las metas de sus hijos" y Psicoeducación"	Estudiantes	100												
	4.4 Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	1												
	4.5 Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	1												
053 - 2019244603	19A0000383044 DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO B-2020	Postulantes	950												
	5.1 Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1												
	5.2 Elaborar libros pedagógicos	Libros	950												
	5.3 Matricular postulantes	Estudiantes	950												
	5.4 Desarrollar las clases pedagógicas	Horas pedagógicas	5,100												
	Motivar a los estudiantes con talleres de: "Vida Saludable", "Violencia", "Padres acompañen a alcanzar las metas de sus hijos" y Psicoeducación"	Estudiantes	300												
	5.5 Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	3												
	5.6 Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	3												

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
049	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO C-2019	63463.11	23456.36	152927.81	10879	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250,726.28
050	DESARROLLAR EL PROCESO INTENSIVO Y SIMULACRO 2019-II	0	0	0	3670	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,670
051	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO A-2020	558.41	19.76	4019.76	2.76	136959.61	15301.3	16200	10200	0	0	0	0	0	183,261.6
052	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO INTENSIVO, SIMULACRO Y QUINTO PREFERENCIAL	0	0	0	200	0	0	0	33700	0	0	0	0	0	33,900
053	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO B-2020	352.5	348	348	341	330	330	330	330	16486.04	100497.66	17750	14450	151,893.2	



Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL					
049	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO C- 2019	35	CAPTACION DE ESTUDIANTES - DIRECCION DE ADMISION	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 1.1 1	Alimentos y bebidas para consumo humano	1,629					
					2.3.1 2.1 1	Vestuario, accesorios y prendas diversas	1,625					
					2.3.1 5.1 1	Repuestos y accesorios	320					
					2.3.1 5.1 2	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina	12,313					
					2.3.1 5.3 1	Aseo, limpieza y tocador	1,236					
					2.3.1 5.3 2	De cocina, comedor y cafeteria	150					
					2.3.1 5.4 1	Electricidad, iluminacion y electronica	300					
					2.3.1 5.99 99	Otros	65					
					2.3.1 6.1 4	De seguridad	64					
					2.3.1 8.1 2	Medicamentos	1,908					
					2.3.1 8.1 99	Otros productos similares	60					
					2.3.1 8.2 1	Material, insumos, instrumental y accesorios medicos, quirurgicos, odontologicos y de laboratorio	30					
					2.3.1 9.1 2	Material didactico, accesorios y utiles de ensenanza	14,522					
					2.3.1 99.1 99	Otros bienes	654					
					2.3.2 1.1 1	Pasajes y gastos de transporte	2,250					
					2.3.2 4.1 5	De maquinarias y equipos	1,800					
					2.3.2 7.2 99	Otros servicios similares	1,800					
					2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	210,200					
					050	DESARROLLAR EL PROCESO DEL INTENSIVO Y SIMULACRO 2019- II	35	CAPTACION DE ESTUDIANTES - DIRECCION DE ADMISION	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	3,670
					051	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO A- 2020	35	CAPTACION DE ESTUDIANTES - DIRECCION DE ADMISION	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 1.1 1	Alimentos y bebidas para consumo humano	456
2.3.1 5.1 1	Repuestos y accesorios	320										
2.3.1 5.1 2	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina	8,659										
2.3.1 5.3 1	Aseo, limpieza y tocador	446										
2.3.1 5.3 2	De cocina, comedor y cafeteria	2,657										
2.3.1 9.1 2	Material didactico, accesorios y utiles de ensenanza	4,875										
2.3.2 1.1 1	Pasajes y gastos de transporte	2,250										
2.3.2 7.2 99	Otros servicios similares	900										
052	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO INTENSIVO SIMULACRO Y QUINTO PREFERENCIAL 2020 I	35	CAPTACION DE ESTUDIANTES - DIRECCION DE ADMISION	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	162,700					
					2.3.1 9.1 2	Material didactico, accesorios y utiles de ensenanza	100					
053	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO B- 2020	35	CAPTACION DE ESTUDIANTES - DIRECCION DE ADMISION	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 1.1 1	Alimentos y bebidas para consumo humano	2,054					
					2.3.1 5.1 1	Repuestos y accesorios	320					
					2.3.1 5.1 2	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina	6,572					
					2.3.1 5.3 1	Aseo, limpieza y tocador	113					
					2.3.1 9.1 2	Material didactico, accesorios y utiles de ensenanza	3,935					
					2.3.2 1.1 1	Pasajes y gastos de transporte	2,250					
					2.3.2 4.1 5	De maquinarias y equipos	700					
					2.3.2 7.2 99	Otros servicios similares	1,800					
2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	134,150										
Total general							623,451					





24. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2401. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque en procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0140- 2019227565	19A0000349623 DIRIGIR LA GESTIÓN Y ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	DOCUMENTO	972	77	77	77	78	76	76	76	78	77	76	96	108
	1.1 Elaborar documentos administrativos - oficios	Documento	250	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	30
	1.2 Elaborar documentos administrativos - proveídos	Documento	400	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	50	50
	1.3 Elaborar documentos administrativos - elevaciones	Documento	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
	1.4 Elaborar documentos administrativos - oficios múltiples	Documento	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	1.5 Emitir resoluciones	Documento	80	6	6	7	8	6	6	6	8	7	6	6	8
	1.6 Organizar la difusión del conocimiento y resultados de las investigaciones 2018	Documento	1	1											
	1.7 Implementación gestión y desarrollo de proyecto de innovación en al UNHEVAL	Proyecto	1		1										

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0140	DIRIGIR LA GESTIÓN Y ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	2,738	1,160	1,098	1,090	1,391	1,069	2,541	1,021	1,731	1,086	1,353	1,076	17,355

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
140	DIRIGIR LA GESTIÓN Y ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	24	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCION	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,355
					2.3.2 4.1 5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,000
					2.3.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	12,000
Total, general							17,355

25. DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA TECNOLÓGICO

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2501. DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA TECNOLÓGICO
FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA.

2.4 Transferencia tecnológica, desarrollo empresarial e incubadora de empresas implementadas en las carreras profesionales

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
054- 2026964311	19A0000608850 DESARROLLAR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS	DOCUMENTOS	538	19	31	38	56	56	49	54	54	47	47	51	36
	1.1 Elaborar documentos como oficios	DOCUMENTOS	431	12	22	30	45	47	40	42	45	40	38	40	30
	1.2 Elaborar documentos como oficios múltiples	DOCUMENTOS	35	4	2	4	3	2	3	4	1	3	3	4	2
	1.3 Elaborar documentos como memorando	DOCUMENTOS	20	1	3	1	3	3	3	2	2	2	0	0	0
	1.4 Elaborar documentos como cartas	DOCUMENTOS	28	0	2	1	3	2	1	4	4	0	4	5	2
	1.5 Organizar reuniones	ACTAS	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
054	DESARROLLAR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES	584	584	528	174	113	92	80	77	73	71	65	92	2,533

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
54	DESARROLLAR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS	29	DESARROLLO DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA	9: Recursos Directamente Recaudado	2.3.1 5.1 1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	92
					2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,441
Total general							2,533



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2502. UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS

FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA

2.4. Transferencia tecnológica, desarrollo empresarial e incubadoras de empresas implementadas en las carreras profesionales.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
055-2019227988	19A0000383057 REALIZAR CAPACITACIONES, PASANTÍAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	capacitación	10	0	0	2	3	2			1	1		1	
	1.1 Realizar la Jornada de sensibilización en creatividad, innovación y Emprendimiento	taller	1				1								
	1.2 Capacitar a los Docentes Asesores y Mentores	capacitación	1			1									
	1.3 Organizar Concurso de Emprendimiento e Innovación	evento	2				1							1	
	1.4 Participar en pasantías, capacitación, emprendimiento e incubadora de empresas	directivos	6			1	1	2				1	1		
056-2019227988	19A0000383062 IMPLEMENTAR EL PROCESO DE, EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS	empresas	5												5
	2.1 Realizar la capacitación de los jueves emprendedores	capacitación	32			4	4	4	4	4	4	4	4		
	2.2 Organizar los talleres de Empeñe School	Talleres	96					24	24	24	24				
	2.3 Organizar la Semana Mundial del Emprendimiento e Innovación	alumnos	1500												1,500



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
055	CAPACITACIONES, PASANTÍAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	29,392	101	2,422	1,207	10,094	93	93	93	93	93	59	73	43,813
056	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS	29,519	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29,519



Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
55	REALIZAR CAPACITACIONES, PASANTIAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	29	DESARROLLO DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 1.1 1	alimentos y bebidas para consumo humano	90
					2.3.1 5.1 2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	3,251
					2.3.1 5.4 1	electricidad, iluminación y electrónica	172
					2.3.2 1.2 1	pasajes y gastos de transporte	3,680
					2.3.2 1.2 2	viáticos y asignaciones por comisión de servicio	4,860
					2.3.2 2.4 3	servicios de imagen institucional	2,600
					2.3.2 2.4 4	servicio de impresiones, encuadernación y empastado	440
					2.3.2 7.3 2	realizado por personas naturales	18,500
					2.3.2 7.10 1	seminarios, talleres y similares organizados por la institución	2,100
					2.3.2 7.11 99	servicios diversos	8,120
					2.3.1 5.1 2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,279
					2.3.2 1.2 1	pasajes y gastos de transporte	1,130
					2.3.2 2.4 4	servicio de impresiones, encuadernación y empastado	1,000
2.3.2 7.3 2	realizado por personas naturales	22,200					
2.3.2 7.11 99	servicios diversos	3,910					
Total general							73,332

**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**2503. OFERTA TECNOLÓGICO**FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA
2.3. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación a estudiantes y docentes**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
057- 2019244610	19AO000383071 REALIZAR LAS CAPACITACIONES, PASANTÍAS REGIONALES Y NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	Acciones	18			1	3	3	3	2	2	1	1	1	1
	1.1 Realizar la jornada de sensibilización para la formulación y desarrollo de investigación tecnológica e innovación	Jornadas	14		1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1
	1.2 Actualizar la información del entorno regional de necesidades tecnológicas	Informe	2				1	1							
	1.3 Suscribir a base de datos al sistema de vigilancia tecnológica	Suscripción	2			2									
058- 2019244610	19AO000608856 IMPLEMENTAR EL PROCESO DE PROPIEDAD EMPRENDIMIENTO INNOVACION Y TRANSFERENCIA	Acciones	2			1		1							
	Establecer enlaces Universidad, social y Empresa denominado NETWORKING EMPRESARIAL UNHEVAL	Evento	1			1									
	Elaboración del catálogo de oferta tecnológica 2019	Catálogo	1						1						
2019244610	Desarrollar el evento tecnológico Open Day 2019	Evento	1												1
	Difundir el evento	Acciones	1							1					
	gestionar los bienes y servicios para el desarrollo eléctrico	Documento	1								1				
	Invitar a las empresas, profesionales e institucionales educativas	Invitación	1								1				
	Desarrollar el evento tecnológico Open Day 2019	Acciones	1												1
	Informe de cierre del evento	Informe	1												

**ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
057	REALIZAR LAS CAPACITACIONES, PASANTÍAS REGIONALES Y NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	2,254	388	870	727	79	79	74	74	73	73	54	68	4,814
058	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE PROPIEDAD EMPRENDIMIENTO INNOVACION Y TRANSFERENCIA	18	18	6,368	18	18	18	18	18	18	18	18	26	6,577

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
57	REALIZAR LAS CAPACITACIONES, PASANTIAS REGIONALES Y NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	29	Desarrollo de proyectos y estudios de investigación científica	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 1.1 1	alimentos y bebidas para consumo humano	198
					2.3.1 5.1 2	papelera en general, útiles y materiales de oficina	1,349
					2.3.2 2.4 4	servicio de impresiones, encuadernación y empastado	640
					2.3.2 7.11 99	servicios diversos	2,627
58	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	29	Desarrollo de proyectos y estudios de investigación científica	9: Recursos Directamente Recaudado	2.3.1 1.1 1	alimentos y bebidas para consumo humano	227
					2.3.2 2.4 4	servicio de impresiones, encuadernación y empastado	3,650
					2.3.2 7.10 99	otras atenciones y celebraciones	2,700
					Total general		

**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**2504. PROPIEDAD INTELECTUAL**FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA
2.3. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación a estudiantes y docentes**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
060- 2019227920	19AO000408050 REALIZAR CAPACITACIONES, PASANTÍAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	capacitación	14	0	0	1	2	2	1	2	2	1	2	1	
	1.1 Capacitar a docentes sobre Propiedad Intelectual	taller	5				1	1		1	1		1		
	1.2 participar en pasantías, eventos científicos	directivos	4				1	1	1	1					
	1.3 Talleres Para identificar materia patentable de los Proyectos de investigación	Talleres	5										1	1	1



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
060	REALIZAR CAPACITACIONES, PASANTÍAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	7,202	44	4,183	44	75	38	30	11	49	11	20	2	11,710

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
60	REALIZAR CAPACITACIONES, PASANTIAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	29	DESARROLLO DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	105
					2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	895
					2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	3,350
					2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	3,240
					2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	4,120
Total, general							11,710

26. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2601. DIRECCION DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA

FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA.
2.2. Sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de las investigaciones implementadas para la comunidad académica

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
061-2019244616	19AO000383086 GESTIONAR LOS PROYECTOS Y EVENTOS DE INVESTIGACIÓN DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL	Acciones	502	0	0	0	100	0	101	0	0	100	0	101	100
	1.1 Realizar convocatoria para la presentación de proyectos de investigación docentes	evento	1	1											
	1.2 Desarrollar la jornada de investigación y concurso de poster científico para docentes y estudiantes de la UNHEVAL	evento	1				1								
	1.3 Evaluar y controlar los proyectos de investigación	evaluaciones	100	100											
062-2019244616	19AO000423497 CAPACITAR EN INVESTIGACIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL	Beneficiarios	345		0	2	43	42	83	82	43	42	3	2	3
	2.1 Capacitar a docentes en formación de semilleros	docentes capacitados	30					30							
	2.2 Capacitar a los docentes en elaboración de proyectos de investigación, desarrollo e innovación	docentes capacitados	40			40									
	2.3 Capacitar en redacción de artículos científicos por área	docentes capacitados	40							40					
	2.4 Capacitar en cursos de estadística, ética para Investigación	docentes capacitados	40								40				
	2.5 Desarrollar Diplomado Investigación Científica (04 módulos)	docentes capacitados	30			30									
	2.6 Participar en pasantías de los docentes (congresos de Investigación)	docentes	14			3		3		3		3		2	
	2.7 Participar en pasantía de los estudiantes (congresos de investigación)	estudiantes	10			5						5			
063-2019244616	19AO000423521 EVALUAR Y PUBLICAR LOS DOCUMENTOS Y REVISTAS DE INVESTIGACIÓN DESARROLLADOS EN LA UNHEVAL	acciones	735	5	31	282	50	20	43	20	20	42	0	121	101
	3.1 Publicar revistas disciplinarias (revista REPIS)	revistas	1									1			
	3.2 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			2
	3.3 Revisar el estilo , coherencia y redacción de los artículos científicos	Articulos	40			10		10			10		10		
	3.4 Revisar los artículos científicos por un especialista del idioma inglés	Articulos	40			10		10			10		10		
	3.5 Revisar artículos científicos por pares externos y arbitros, para indexar la Revista Valdizanabitros) (español - inglés)	Articulos	40			10		10					10		10
	-2019244616 Promover la formación de semilleros de investigación en los estudiantes universitarios	acciones	10				1					5			4
4.1 Elaborar el Reglamento de Semilleros de Investigación	reglamento	1				1									



4.2	Charlas de sensibilización para la formación de grupos semilleros de investigación	evento	1											1				
4.3	Promover la formación de grupos semilleros de investigación	grupos	4											2				2
4.4	Impulsar los proyectos de investigación de los grupos semilleros	proyectos	4											2				2
-2019244616	Promover la producción científica de los docentes universitarios (libros, ponencias)	acciones	4	4														
5.1	Gestionar el alquiler de un espacio en la web (hosting) para la difusión de producción científica	documentos	1	1														
5.2	Gestionar el pago de DOI de los artículos científicos	documentos	1	1														
5.3	Gestionar la compra del dominio para la dirección de Investigación Universitaria	documentos	1	1														
5.4	Gestionar el pago por concepto de de ISBN versión impresa (libros)	documentos	1	1														

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
061	GESTIONAR LOS PROYECTOS Y EVENTOS DE INVESTIGACIÓN DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL	0	0	5,946	101	7,098	94	94	94	94	94	0	0	13,615
062	CAPACITAR EN INVESTIGACIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL	0	0	7,450	15,400	6,300	15,900	12,600	4,150	4,150	0	0	0	65,950
063	EVALUAR Y PUBLICAR LOS DOCUMENTOS Y REVISTAS DE INVESTIGACIÓN DESARROLLADOS EN LA UNHEVAL	0	2,000	2,350	9,000	3,000	2,350	8,000	4,000	3,350	1,000	3,000	350	38,400

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
61	GESTIONAR LOS PROYECTOS Y EVENTOS DE INVESTIGACIÓN DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL	29	DESARROLLO DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA	9:Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	763
					2.3.1 99.1 99	OTROS BIENES	5,852
					2.3.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	7,000
62	CAPACITAR EN INVESTIGACION A DOCENTES ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL	29	DESARROLLO DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA	9 Recursos Directamente Recaudados	2.3.2 7.1 1	CONSULTORIAS	7,000
					2.3.2 7.10 1	SEMINARIOS ,TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	13,000
					2.3.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	45,950
63	EVALUAR Y PUBLICAR LOS DOCUMENTOS Y REVISTAS DE INVESTIGACION DESARROLLADOS	29	DESARROLLO DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	38,000
					2.3.2 8.1 1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	400
Total general							117,965

CENTRO DE COSTO

2602. UNIDAD CENTRAL DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0 299-2026964335	19A0000608886 GESTIONAR LA CREACION DE INSTITUTOS DE INVESTIGACION	INVESTIGACION	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0299	GESTIONAR LA CREACION DE INSTITUTOS DE INVESTIGACION	0	0	215	390	0	390	0	0	0	0	0	0	995

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
299	GESTIONAR LA CREACION DE INSTITUTOS DE INVESTIGACION	29	DESARROLLO DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	215
					2.3.2 1.2 1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	240
					2.3.2 1.2 2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	540
Total general							995

**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**2603. UNIDAD DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN**FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA.
2.6 Fondos concursables de investigación implementados para la comunidad universitaria**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID.MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
066- 2019244625	19A0000383121 FACILITAR LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EXTERNO A LOS DOCENTES INVESTIGADORES PARA REALIZAR I-D-I EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.	Acciones	8	0	0	2	0	1	0	1	1	1	0	2	0
1.1	Identificar y promocionar fuentes de financiamiento externo	información de financ. externo	4				1		1		1			1	
1.2	asesorar con expertos a los docentes interesados en la postulación de sus proyectos de investigación	asesoramiento	1						1						
1.3	Difundir los programas de financiamiento para becas, pasantías y movilizaciones para promover la investigación en la comunidad universitaria	oficios de difusión	28				14						14		
1.4	Coordinar con la Dirección de Cooperación Técnica la suscripción de convenios específicos con organismos nacionales e internacionales	propuesta de convenios	3					1			1				1
067- 2019244625	19A0000383127 DESARROLLAR LA SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES INTERNOS EN LA INSTITUCIÓN.	Proyectos seleccionados	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1	Elaborar las bases del concurso para el financiamiento de proyectos de investigación	documento	1				1								
2.2	Publicar la convocatoria del concurso	documento	1					14							
2.3	Evaluar los proyectos presentados y declarar ganadores del concurso	proyectos	6						6						
068- 2019244625	19A0000383135 EJECUTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES	Proyectos ejecutados	75	0	0	15	10	15	10	15	10	0	0	0	0
3.1	Gestionar la adquisición de equipos de laboratorio	documento	10						2	2	2	2	2		
3.2	Ejecutar la adquisición del equipamiento de laboratorio en beneficio de las diversas Facultades ganadoras del concurso	documento	6						2	1	2	1			
3.3	Liquidar los proyectos de investigación de fondos concursables	documento	6												6
3.4	Gestionar la adquisición de bienes y servicios de los proyectos de investigación	documento	6						2	1	2	1			
3.5	Gestionar la adquisición de materiales e insumos para ejecución de proyectos de investigación	documento	6						2	1	2	1			
3.6	Ejecutar la adquisición de bienes y servicios de los proyectos de investigación	documento	6						2	1	2	1			
3.7	Gestionar la liquidación de los proyectos de investigación	documento	6						2	1	2	1			
2019244625	19A0000383141 PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DEL DOCENTE UNIVERSITARIO EN EVENTOS DE INVESTIGACIÓN NACIONALES E INTERNACIONALES.	acciones	12				2	2	2	2	2	2			
4.1	Actualizar Reglamento de participación en eventos de investigación	reglamento	1						1						
4.2	Difundir los eventos de investigación	documentos	10						2	2	2	2	2		
4.3	Gestionar la participación de los docentes en eventos nacionales	docentes	10						2	2	2	2	2		
4.4	Gestionar la participación de los docentes en eventos internacionales	docentes	8						2	2	2	2			
4.5	Monitorear el cumplimiento del reglamento de los docentes participantes en eventos internacionales	informe	8						2	2	2	2			

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
066	FACILITAR A LOS DOCENTES INVESTIGADORES LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO, PARA REALIZAR I-D-I EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD	98	0	6,124	3,730	1,020	4,004	1,520	1,000	2,230	1,000	0	0	20,726
067	DESARROLLAR LA SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FONDOS CONCURSABLES INTERNOS EN LA INSTITUCIÓN	0	0	650	6,000	0	0	0	0	0	0	0	0	6,650
068	EJECUTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	0	0	5,984	0	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	0	0	0	20,984





Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL	
66	FACILITAR A LOS DOCENTES INVESTIGADORES LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA REALIZAR I D I EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD	18	FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.1.1.1	Alimentos y bebidas para consumo humano	192	
					2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	764	
					2.3.2.1.2.1	Pasajes y gastos de transporte	720	
					2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	2,970	
						2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	16,080
67	DESARROLLAR LA SELECCION DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION CON FONDOS CONCURSABLES INTERNOS EN LA INSTITUCION	18	FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	610	
					2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	6,040	
68	EJECUTAR PROYECTOS DE INVESTIGACION CON FONDOS CONCURSABLES	18	FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.2.1.1	Vestuario, accesorios y prendas diversas	440	
					2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,544	
					2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	19,000	
Total general							48,361	

CENTRO DE COSTO
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2604. UNIDAD DE MONITOREO, ASESORAMIENTO Y CAPACITACIÓN

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0298-2026964336	19AO000608890 CAPACITACION Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION DE DOCENTES Y SEMILLEROS	MONITOREO	4	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CODIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0298	CAPACITACION Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION DE DOCENTES Y SEMILLEROS	0	0	215	390	0	390	0	0	0	0	0	0	0	995

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
298	CAPACITACION Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION DE DOCENTES Y SEMILLEROS	29	DESARROLLO DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	215
					2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	240
					2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	540
Total general							995

CENTRO DE COSTO
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES2605. UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN
MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.2 Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
070-2019244629	19AO000383150 GESTIONAR LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	acción	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
1.1	Adquisición de materiales logísticos, enseres y otros para la gestión administrativas de la Unidad Central de Laboratorios	acción	2				1									1
2019244629	IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CURSOS DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN LA ESPECIALIDAD DE LABORATORIOS	Eventos	3				1					1				1
2.1	Curso taller de bioseguridad en laboratorios dirigido docentes, estudiantes, técnicos de laboratorio	Evento	1				1									
2.2	Curso taller en mantenimiento, operatividad de instrumentos ópticos de laboratorio	Evento	1										1			
2.3	Curso avanzado de laboratorios avanzado especializado	Evento	1													1
072-2019244629	19AO000383154 IMPLEMENTACIÓN DE ISO 17025 Y CERTIFICACIÓN DE LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA Y QUÍMICA ANALÍTICA, ADSCRITOS A LA UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS	Laboratorios	7	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0
3.1	Definición y diagnóstico del estado situacional del laboratorio	Informe	2					1								1
3.2	Estandarización y documentación	Informe	2					1								1
3.3	Aplicación del sistema	Informe	2					1								1
3.4	Auditoría del sistema de gestión de calidad	Informe	2					1								1
2019244629	Acondicionamiento físico de ambientes de laboratorios	Laboratorio	8		1	1	1	1	1	1		1		1		1





4.1	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Bromatología y/o medioambiente	Laboratorio	1		1												
4.2	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Química general e inorgánica	Laboratorio	1			1											
4.3	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Química orgánica y bioquímica	Laboratorio	1				1										
4.5	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Química analítica e inorgánica	Laboratorio	1					1									
4.6	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Biología	Laboratorio	1						1								
4.7	Acondicionamiento físico de Laboratorio de microbiología	Laboratorio	1							1							
4.8	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Investigación, desarrollo e innovación	Laboratorio	1											1			
4.9	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Biotecnología molecular	Laboratorio	1														1
074-2019244629	19AO000383152 IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES PARA LABORATORIOS	Laboratorio	3	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
5.1	Equipamiento de Laboratorio de Bromatología y/o medioambiente	Laboratorio	1			1											
5.2	Equipamiento de Laboratorio de Química general e inorgánica	Laboratorio	1				1										
5.3	Equipamiento de Laboratorio de Química orgánica y bioquímica	Laboratorio	1					1									
5.4	Equipamiento de Laboratorio de Química analítica e inorgánica	Laboratorio	1							1							
5.5	Equipamiento de Laboratorio de Biología	Laboratorio	1							1							
5.6	Equipamiento de Laboratorio de microbiología	Laboratorio	1								1						
5.7	Equipamiento de Laboratorio de Investigación, desarrollo e innovación	Laboratorio	1									1					
5.8	Equipamiento de Laboratorio de Biotecnología molecular	Laboratorio	1														1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
070	GESTIONAR LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	9,002	16,970	5,559	36	51	0	1,295	0	0	0	0	0	0	32,913
072	IMPLEMENTACIÓN DE ISO 17025 Y CERTIFICACIÓN DE LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA Y QUÍMICA ANALÍTICA, ADSCRITOS A LA UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS	0	0	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	0	0	0	0	70,000
074	IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES PARA LABORATORIOS	1,839	33,132	2,918	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37,888

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
70	GESTIONAR LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCION	10	GESTION DEL PROGRAMA	9:Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 2.1 1	Vestuario, accesorios y prendas diversas	1,848
					2.3.1 3.1 3	Lubricantes, grasas y afines	125
					2.3.1 5.1 2	Papelera en general, útiles y materiales de oficina	1,517
					2.3.1 5.3 1	Aseo, limpieza y tocador	1,618
					2.3.1 5.4 1	Electricidad, iluminación y electronica	40
					2.3.1 5.99 99	otros	54
					2.3.1 6.1 4	de seguridad	130
					2.3.1 8.2 1	Material, insumos, instrumental y accesorios medicos, quirurgicos, odontologicos y de laboratorio	10,992
					2.3.1 9.1 1	Libros, textos y otros materiales impresos	4,650
					2.3.1 9.1 99	Otros materiales diversos de enseñanza	326
					2.3.1 11.1 5	Otros materiales de mantenimiento	42
					2.3.1 11.1 6	Materiales de acondicionamiento	1,338
					2.3.1 99.1 1	Herramientas	116
2.3.1 99.1 2	Productos químicos	10,118					
72	IMPLEMENTACION DE ISO 17025 Y CERTIFICACION DE LABORATORIOS ADSCRITOS A LA UNIDAD DE LABORATORIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	9:Recursos Directamente Recaudados	2.3.2 7.1 1	Consultorias	70,000
74	IMPLEMENTACION DE EQUIPOS Y MATERIALES PARA LABORATORIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	9:Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelera en general, utiles y materiales de oficina	586
					2.3.1 5.99 99	otros	2,892
					2.3.1 6.1 1	de vehiculos	23
					2.3.1 6.1 3	de construccion y maquinas	30
					2.3.1 6.1 99	otros accesorios y repuestos	90
					2.3.1 7.1 1	Enseres	49
					2.3.1 8.2 1	Material, insumos, instrumental y accesorios medicos, quirurgicos, odontologicos y de laboratorio	12,467
					2.3.1 9.1 2	Material didactico, accesorios y utiles de enseñanza	428
					2.3.1 9.1 99	otros materiales diversos de enseñanza	19,078
					2.3.1 11.1 1	para edificios y estructuras	12
2.3.1 99.1 99	otros bienes	2,234					
Total general							140,801



27. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2701.DECANATO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
254-2019252671	19AO000393450 GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	0	4	0	5	14	1	8	5	5	0	4	4	50
	COMISION DE EGRESADOS														
1.1	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro					1		1				1		4
1.2	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado					1								1
1.3	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe						1					1		2
2	COMISION DE PLANIFICACION														
1.4	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés					1								1
1.5	Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad	Res. De propósitos							1						1
1.6	Elaborar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Informe							1						1
1.7	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe								1					1
1.8	Elaborar el Informe de revisión del alineamiento de las políticas y objetivos institucionales con las actividades operativas de la facultad. (incluir actividades de mejora)	Informe									1				1
1.9	Elaborar el plan operativo 2020	Plan											1		1
1.10	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe					1				1				2
3	COMISION DE GRADOS Y TITULOS														
1.11	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Res. Reglamento				1									1
1.12	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro		1											1
1.13	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro		1											1
1.14	Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller	Registro		1											1
1.15	Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional	Registro		1											1
4	COMISION DE CONVENIOS														
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución				1				1					2
1.17	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe													2
1.18	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe													2
5	DECANATO														
1.19	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón				1				1					4
1.19	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón								1				1	2
1.20	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe								1				1	2
1.21	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte				1				1					2
6	COMISION DE BIENESTAR														
1.22	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizados por la facultad y universidad.	registro					1		1		1			1	4
1.23	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc.	Informe								1				1	2





1.24	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe					1	1											2	
1.25	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc.)	Informe								1									1	2
7	COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA																			
1.26	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe					1													1
1.27	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe								1										1
	COMISION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES																			
1.28	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe																	1	1
1.29	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe																	1	1

**ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CODIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0254	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	2,246	714	596	596	14	15	12	15	11	11	7	7	4,245

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINAN	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
254	DIRIGIR SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3. 1.5. 1 2	Papelería en general, utiles y materiales de oficina	4,245

CENTRO DE COSTO

2702.DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
255-2026962127	19A000604515 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	ACCIÓN	0	2	5	3	4	1	3	5	3	1	2	4	33
1.1	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 Y 2019	INFORME						1						1	
1.2	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	INFORME						1		1					
1.3	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	PAQUETE FICHA DE SUPERV.						1	1		1		1		
1.4	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	PAQUETE FICHA DE AVANCE TEMA				1									
1.5	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	INFORME							1					1	
1.6	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA						1			1				
1.7	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA							1			1			
1.8	Elaborar la Matriz del perfil docente	MATRIZ			1										
1.9	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										
1.10	Proponer la Carga Académica I y II semestre	CARGA ACADÉMICA			1										
1.11	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	INFORME								1	1				
1.12	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	HORARIO, CARGA ACADÉMICA			1										





1.13	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	INFORME						1								
1.14	Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje	Registro	1						1							
COMISIÓN DE TUTORIA																
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					
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan					1									
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (incluir encuestas de satisfacción)	Informe								1					1	
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa										1				
1.19	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	informe													1	
1.20	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro	1								1					

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CODIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0255	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	499	1	1,027	0	82	8	167	520	520	144	28	500	3,495

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
255	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	50
					2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,445
					2.3.2.7.9.99	OTROS RELACIONADOS A ORGANIZACION DE EVENTOS	1,000
Total general							3,495

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2703.DIRECCION DE LA EP DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACION FISICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FISICA MENSUAL												META FISICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
256-2026962135	19A0000604521 OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA E.P. DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	ACCIÓN	0	0	0	7	1	0	2	5	4	0	3	3	25
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO				1									
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						
1.03	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO									1				
1.04	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME										1			
1.05	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO												1	
1.06	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO					1								
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME										1			
1.08	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS												1	
1.09	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO												1	
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	INFORME				1					1				
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el silabo	INFORME										1			1
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME											1		1



1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS												1		
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME														1
1.15	Elaborar los objetivos educativos de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONES		1												
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educativos (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS				1										
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educativos (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME										1				
1.18	Actualizar los objetivos educativos de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACION												1		
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME		1												
COMISIÓN DE CURRÍCULO																
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro								1						
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro								1						
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro								1						



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0256	OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA E.P. DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	236	0	0	0	21	10	0	27	52	7	0	0	355

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
256	OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA E.P. DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	355

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2704.DIRECCION DE LA EP DE TURISMO Y HOTELERÍA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACION FISICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FISICA MENSUAL												META FISICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
257-2026962142	19A0000604529 GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO Y HOTELERÍA	DOCUMENTO	0	0	0	7	1	0	2	5	4	0	3	3	25
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO				1									1
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
1.03	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO								1					1
1.04	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME										1			1
1.05	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO											1		1
1.06	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO					1								1
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME										1			1
1.08	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS											1		1
1.09	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO											1		1





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					1						1					2
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME											1				1	2
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME											1				1	2
1.13	Elaborar instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS											1					1
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME															1	1
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES																1
1.16	Elaborar instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS											1					1
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME											1					1
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES															1	1
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME															1	1
COMISIÓN DE CURRÍCULO																		
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro																1
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro																1
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro																1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0257	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO Y HOTELERÍA	680	0	0	0	0	19	0	0	90	154	0	0	943

Cuadro de Necesidades Aprobado- SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
257	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA E.P DE TURISMO Y HOTELERÍA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0:Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina	923
					2.3.2 7.9 99	Otros relacionados a organización de eventos	20
Total, general							943

**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**2705. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO**
MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque de procesos**ANEXO B3: PROGRAMACION FISICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FISICA MENSUAL												META FISICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
258-2026963928	19A0000607966 OFERTAR A LA COMUNIDAD, EN CONDICIONES DE OPTIMA CALIDAD, BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LAS PROPUESTAS DE LA FACULTAD IMPLEMENTANDO ADMINISTRATIVA Y NORMATIVAMENTE LA UNIDAD.	ACCIONES	0	0	1	2	0	0	3	2	0	3	1	5	17
1.1	Realizar encuestas programadas con los estudiantes y los grupos de interes para evaluar necesidades del mercado	Encuestas			1					1			1		3
1.2	Elaborar proyectos de capacitación y realización de eventos académicos	Proyecto								1			1	1	3
1.3	Ejecución del PROYECTO 1 - CAMEX V "EL MARKETING EVOLUCIONADO"	Proyecto								1					1
1.4	Ejecución del PROYECTO 2 - CAMEX VI "CONOCIENDO LOS DERECHOS DEL CIUDADANO"	Proyecto										1			1
1.5	Ejecución del PROYECTO 3 - CAMEX VII "LA LOGICA DE LA GESTIÓN DE TALENTOS"	Proyecto												1	1
1.6	Elaborar informe de ejecución de proyectos	Documentos									1			1	3
1.7	Elaborar el resultado de los eventos académicos prestados por la Facultad	Documentos												1	1
1.8	Elaborar un plan publicitario para lograr la participación de la meta propuesta	Plan				1									1
1.9	Visitar las empresas, instituciones públicas y otros interesados de nuestros eventos académicos	acciones				1					1			1	3

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monte POI \$
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0258	OFERTAR A LA COMUNIDAD, EN CONDICIONES DE OPTIMA CALIDAD, BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LAS PROPUESTAS DE LA FACULTAD IMPLEMENTANDO ADMINISTRATIVA Y NORMATIVAMENTE LA UNIDAD.	115	58	41	34	14	14	4	4	4	1	0	0	287

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
258	OFERTAR A LA COMUNIDAD, EN CONDICIONES DE ÓPTIMA CALIDAD, BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LAS PROPUESTAS DE LA FACULTAD IMPLEMENTANDO ADMINISTRATIVA Y	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Ordinarios	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	287

CENTRO DE COSTOOBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**2706. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO**
MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FISICA MENSUAL												META FISICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
259-2019260534	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	0	0	4	2	3	3	6	3	4	3	4	6	38
1.01	Supervisar la organización de la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional a través de los comités de calidad de las carreras profesionales.	Acta de Constitución			1										1
1.02	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe			1										1
1.03	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la de las carreras profesionales de la facultad	Informe					1		1		1		1		4
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			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.05	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia			1			1		1		1		1	5



1.06	Monitorear y Evaluar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses) elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe									1							1	2
1.07	Monitorear y Evaluar los informes de autoevaluación para las auditorías internas elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe									1							1	2
1.08	Monitorear y evaluar los informe de autoevaluación con fines de evaluación externa (SOLO SI LA CARRERA SE PRESENTARÁ PARA SU ACREDITACIÓN) elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe											1						1
1.09	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la OFICINA de CALIDAD en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia									1							1	2
1.10	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia															1		1
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0259	Asesorar y evaluar la calidad y el mejoramiento continuo de los servicios académicos y administrativos de la facultad en base al nuevo modelo de sineace.	528	200	200	200	242	200	219	200	265	277	219	200	2,950

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
259	Asesorar y evaluar la calidad y el mejoramiento continuo de los servicios académicos y administrativos de la fcat en base al nuevo modelo sineace	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3. 1 5. 1 2	Papelería en general, utiles y materiales de oficina	550
					2.3. 2 7. 2 99	otros servicios similares	2,400
Total, general							2,950

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2707.UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
260-2026962227	19A0000604724 AVANCES Y MEJORAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD	ACCIÓN	0	0	1	1	2	1	4	2	0	0	1	3	15
1.1	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de i+d+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe									1			1	2
1.2	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas de Investigación			1										1
1.3	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos								1					1
1.4	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos					1								1
1.5	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del programa	Formato					1		1						2
1.6	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catalogo								1				1	2
1.7	Planificar, ejecutar y evaluar la Jornada de investigación docente	Jomada								1					1
1.8	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jomada						1					1		2
1.9	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo				1					1				2
1.10	Presentar registro R-PM-02.1.1 Gestión de Investigación	Registro												1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0260	AVANCES Y MEJORAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD	683	0	0	0	1	0	19	1	585	3	0	0	1,293

Oficina de Planificación y Presupuesto
Unidad de Planeamiento Estratégico



Cuadro de necesidades – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
260	AVANCES Y MEJORAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FCAT	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,293

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2708.UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
2.1. Direcciones de investigación implementados para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
261-2026963938	19A000607995 GESTIONAR E IMPLEMENTAR LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD	Registro	0	0	0	0	1	1	10	0	0	0	0	0	12
1.01	R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro									1				1
1.02	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro									1				1
1.03	R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad	Registro									1				1
1.04	R-PM-01.4.4 Registro de Programas de PG Conducentes a Grado o Título	Registro									1				1
1.05	R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título	Registro									1				1
1.06	R-PM-01.4.6 Registro por cursos de los Programas Conducentes a grado o título	Registro									1				1
1.07	R-PM-01.4.7 Revalidación y traslados	Registro									1				1
1.08	R-PM-01.4.8 Proyecto de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro									1				1
1.09	R-PM-01.4.9 Revisión y Sustentación de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro									1				1
1.10	R-PM-01.4.10 Aprobación del grado de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad	Registro									1				1
1.11	Capacitación a docentes en entornos virtuales de aprendizaje, fortalecimiento de convenios nacionales, internacionales orientados para la acreditación de Posgrado de la Facultad	Registro					1								1
1.12	Implementación de métodos académicos orientados a la acreditación de posgrado de la Facultad	Registro							1						1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CODIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN – FASE REQUERIDO												Monto POI S.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0261	GESTIONAR E IMPLEMENTAR LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD	238	36	21	21	1	1	1	1	1	1	0	0	321

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0261	GESTIONAR E IMPLEMENTAR LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FCAT	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - ESCUELA DE POST GRADO	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	321





28. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CENTRO DE COSTO

2801.DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1.1 Carreras profesionales acreditadas para la sociedad

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - GEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
78-2026962420	19A0000605272 DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD DE LA CALIDAD COMISIÓN DE EGRESADOS	DOCUMENTO	0	4	0	5	14	1	8	5	5	0	4	4	50
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro					1		1		1		1		4
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado					1								1
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe						1							1
COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN															
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés					1								1
1.05	Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad	Res. De propósitos							1						1
1.06	Elaborar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Informe							1						1
1.07	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe								1					1
1.08	Elaborar el Informe de revisión del alineamiento de las políticas y objetivos institucionales con las actividades operativas de la facultad. (Incluir actividades de mejora)	Informe									1				1
1.09	Elaborar el plan operativo 2020	Plan											1		1
1.10	Diffundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe					1				1				2
COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS															
1.11	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Res. Reglamento				1									1
1.12	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro		1											1
1.13	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro		1											1
1.14	Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller	Registro		1											1
1.15	Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional	Registro		1											1
COMISIÓN DE CONVENIOS															
1.16	Diffundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución				1				1					2
1.17	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe								1				1	2
1.18	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe								1				1	2
DECANATO															
1.19	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón					3								3
1.20	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón					5								5
1.22	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe								1					1
1.23	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte				1				1	1		1		4





COMISIÓN DE BIENESTAR																	
1.24	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro							1		1		1		1		4
1.25	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe									1					1	2
1.26	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe					1	1									2
1.27	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe								1						1	2
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA																	
1.28	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe					1										1
1.29	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe								1							1
COMISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES																	
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe								1							1
1.31	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe								1							1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CODIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI SI.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
078	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	40	0	1,835	36	38	3	38	1,401	86	21	38	0	3,535

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
78	DIRIGIR, SUPERVISAR, Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD DE LA FACULTAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,535

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES INSTITUCIONALES

2802.DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.3. Currículos de estudio actualizados e implementados para la formación profesional de los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
079-2019222749	19AO000370539 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	0	2	5	2	4	1	3	5	3	1	1	4	31
1.01	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 y 2019	INFORME					1							1	2
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	INFORME					1			1					2
1.03	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	PAQUETE FICHA DE SUPERV.					1		1		1		1		4
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	PAQUETE FICHA DE AVANCE TEMA													
1.05	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	INFORME							1					1	2
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA						1			1				2
1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA							1			1			2



1.08	Elaborar la Matriz del perfil docente	MATRIZ			1														1
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
1.10	Proponer la Carga Académica I y II semestre	CARGA ACADÉMICA			1														1
1.11	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	INFORME							1	1									2
1.12	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	HORARIO, CARGA ACADÉMICA			1														1
1.13	Elaborar el informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	INFORME			1														1
1.14	Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje	Registro			1					1									2
COMISIÓN DE TUTORIA																			
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									2
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan			1														1
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (incluir encuestas de satisfacción)	Informe							1									1	2
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa																	
1.19	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	informe																1	1
1.20	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro			1					1									2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
079	Planificar, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades académicas establecidas en el sílabo	772	0	0	19	351	49	0	366	90	46	344	19	2,055

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
79	Planificar, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades académicas establecidas en el sílabo	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	papelaria en general, utiles y materiales de oficina	2,055

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2804. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

3.1 Programa de capacitación de responsabilidad social de manera permanente a la comunidad universitaria.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
079-2026962420	19AO000608004 GESTIONAR LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	DOCUMENTOS	0	0	0	2	2	0	0	1	1	0	0	0	6
1.1	Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad	Reglamento				1									
1.2	Elaborar el Plan de Desarrollo de los Centros generadores de recursos de la Facultad	Plan				1									
1.3	Implementar la Unidad de Producción y Servicio	Resolución					1								
1.4	Elaborar y Evaluar una lista de actividades de producción y servicio	Informe					1								
1.5	Desarrollar actividades de las Unidades productivas vinculadas al aspecto académico que presten servicios altamente especializado a la comunidad universitaria	Actividades									1				
1.6	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Diplomados	Proyecto										1			



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
079	.Gestionar la elaboración y ejecución de proyectos productivos de bienes y prestación de servicios	772	0	0	19	351	49	0	366	90	46	344	19	2,055

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
79	.Gestionar la elaboración y ejecución de proyectos productivos de bienes y prestación de servicios	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina	2,055

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2805. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1 Carreras profesionales acreditadas para la sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS (Cod. Act. Operativa - CEPLAN)	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
082-2026962488	19A000605428 DIRIGIR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD A TRAVÉS DE LOS COMITÉS INTERNOS DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	DOCUMENTO	1	0	4	1	2	2	5	2	3	2	3	4	29
1.01	Organizar la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional	Acta de Constitución			1										1
1.02	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema			1										1
1.03	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema					1		1		1		1		4
1.04	Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.05	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Registro Asistencia			1			1		1		1		1	5
1.06	Elaborar y consolidar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SiNEACE (cada 6 meses)	Informe	1						1						2
1.07	Elaborar y consolidar el informe de autoevaluación para las auditorías internas	Informe							1					1	2
1.08	Elaborar el informe de autoevaluación con fines de evaluación externa (SOLO SI LA CARRERA SE PRESENTARÁ PARA SU ACREDITACIÓN)	Informe									1				1
1.09	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la OFICINA de CALIDAD	Registro Asistencia							1					1	2
1.10	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Registro Asistencia											1		1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
082	Dirigir los procesos de autoevaluación y acreditación de la facultad, a través de los comités internos de autoevaluación y acreditación.	217	0	0	0	19	0	50	19	25	20	19	0	367

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
82	Dirigir los procesos de autoevaluación y acreditación de la facultad, a través de los comités internos de autoevaluación y acreditación	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina	367

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

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

FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA
2.1. Direcciones de investigación implementados para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS (Cod. Act. Operativa - CEPLAN)	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
083-2026962932	19A000606139 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO	0	0	1	1	2	1	4	2	0	0	1	2	14
1.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe									1			1	2
1.02	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas Investigación			1										1



1.03	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos												1						1
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos							1											1
1.05	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del programa	Formato							1		1									2
1.06	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catálogo									1									1
1.07	Planificar, ejecutar y evaluar la Jornada de investigación docente	Jomada									1									1
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jomada								1									1	2
1.09	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catálogo							1					1						2
1.10	Presentar registro R-PM-02.1.1 Gestión de Investigación	Registro																	1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
083	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	244	0	0	0	27	0	62	20	8	0	19	6	386

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
83	PROMOVER Y DIRIGIR LA INVESTIGACION CIENTIFICA EN LOS DOCENTES, ESTUDIANTES Y EGRESADOS DE LA FACULTAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3. 1.5. 1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	386

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2807.UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
084-2026963955	19A000608074 EJECUTAR PROGRAMAS ACADÉMICAS DE POSGRADO EN LA FCCyF A LA COMUNIDAD DE EGRESADOS	DOCUMENTO	0	0	0	1	0	0	10	1	0	0	0	0	12
1.01	R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro								1					1
1.02	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro								1					1
1.03	R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad	Registro								1					1
1.04	R-PM-01.4.4 Registro de Programas de PG Conducentes a Grado o Título	Registro								1					1
1.05	R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título	Registro								1					1
1.06	R-PM-01.4.6 Registro por cursos de los Programas Conducentes a grado o título	Registro								1					1
1.07	R-PM-01.4.7 Revalidación y traslados	Registro								1					1
1.08	R-PM-01.4.8 Proyecto de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro								1					1
1.09	R-PM-01.4.9 Revisión y Sustentación de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro								1					1
1.10	R-PM-01.4.10 Aprobación del grado de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad	Registro								1					1
1.11	Elaborar el plan de desarrollo académico de postgrado de la Facultad	Plan					1								1
1.12	Realización de Maestrías y Doctorados	Informe										1			1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
084	EJECUTAR PROGRAMAS ACADÉMICAS DE POSGRADO DE LA FACULTAD A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE EGRESADOS	103	45	35	35	15	15	14	14	1	1	1	3	282

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
84	EJECUTAR PROGRAMAS ACADÉMICAS DE POSGRADO FCCyF A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE EGRESADOS	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - ESCUELA DE POST GRADO	9:Recursos Directamente Recaudados	2.3. 1.5. 1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	282





29. FACULTAD DE ECONOMÍA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2901.DECANATO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
1.6. lograr el licenciamiento y la acreditación institucional

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
208- 2026962987	19A000606316 GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	0	4	0	5	14	3	8	5	5	0	4	4	52
	COMISION DE EGRESADOS														
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro					1		1		1		1		4
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado					1								1
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe						1							1
	COMISION DE PLANIFICACIÓN														
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés					1								1
1.05	Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad	Res. De propósitos							1						1
	Elaborar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)														1
1.06		Informe							1						
	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)														1
1.07		Informe								1					
	Elaborar el Informe de revisión del alineamiento de las políticas y objetivos institucionales con las actividades operativas de la facultad. (incluir actividades de mejora)														1
1.08		Informe									1				
1.09	Elaborar el plan operativo 2020	Plan											1		1
1.10	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe					1				1				2
	COMISION DE GRADOS Y TÍTULOS														
1.11	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Res. Reglamento				1									1
1.12	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro		1											1
1.13	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro		1											1
1.14	Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller	Registro		1											1
1.15	Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional	Registro		1											1
	COMISION DE CONVENIOS														
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución				1				1					2
1.17	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe								1			1		2
1.18	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe								1			1		2
1.19	DECANATO														
1.2	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad (decano,	Constancia de Escalafón					3								3





	departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.															
1.21	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón				5										5
1.22	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional de enfermería	Informe							1							1
1.23	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte				1			1		1		1			4
COMISIÓN DE BIENESTAR																
1.24	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro				1			1		1		1			4
1.25	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe									1				1	2
1.26	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe				1	1									2
1.27	Elaborar el Informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe							1						1	2
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA																
1.28	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe				1										1
1.29	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe									1					1
COMISION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES																
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe									1					1
1.31	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe									1					1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0208	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	1,156	0	58	11	318	403	148	397	88	324	49	0	2,951

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIERA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
208	DIRIGIR, SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACADEMICOS DE LA FACULTAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0:Recursos Ordinarios	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,951



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2902.DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0204- 2026963019	2026963019 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	0	2	5	3	4	1	3	5	3	1	2	4	33
1.01	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 y 2019	INFORME						1							1
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	INFORME						1			1				
1.04	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	PAQUETE FICHA DE SUPERV.						1		1		1		1	
1.05	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	PAQUETE FICHA DE AVANCE TEMA				1									
1.06	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	INFORME								1					1
1.07	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA						1				1			
1.08	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA								1				1	
1.09	Elaborar la Matriz del perfil docente	MATRIZ				1									
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									
1.11	Proponer la Carga Académica I y II semestre	CARGA ACADÉMICA				1									
1.12	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	INFORME										1	1		
1.13	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	HORARIO, CARGA ACADÉMICA				1									
1.14	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	INFORME					1								
1.15	Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje	Registro		1								1			
COMISIÓN DE TUTORIA															
1.16	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		
1.17	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan					1								
1.18	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (incluir encuestas de satisfacción)	Informe									1				1
1.19	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa												1	
1.20	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	informe													1
1.21	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro		1								1			





ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0204	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	342	0	499	345	0	163	443	2	369	52	0	0	2,215

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
204	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILLABUS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,215



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2903. DIRECCION DE E.P DE ECONOMÍA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.3. Currículos de estudio actualizados e implementados para la formación profesional de los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0263-2026963034	19A0000606398 PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EVENTOS ACADÉMICOS, SOCIALES Y CULTURALES CON ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS.	DOCUMENTO	0	0	0	6	1	0	2	2	3	0	2	0	16
1.1	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO				1									1
1.2	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
1.3	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO								1					1
1.4	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME									1				1
1.5	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO										1			1
1.6	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO					1								1
1.7	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME									1				1
1.8	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS										1			1
1.9	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES				1									1
1.1	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS							1						1
1.11	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesionales que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME								1					1
1.12	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES										1			1
1.13	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME				1									1
1.14	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro					1								1
1.15	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro						1							1
1.16	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro						1							1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0263	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EVENTOS ACADÉMICOS, SOCIALES Y CULTURALES CON ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS.	232	0	0	0	4	19	47	5	24	0	0	0	331

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
263	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EVENTOS ACADÉMICOS, SOCIALES Y CULTURALES CON ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS.	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	331



CENTRO DE COSTO
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2904. UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE ECONOMIA
MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
021- 2026963971	19AO000608084 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	DOCUMENTO	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	6
1.1	Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad	Reglamento					1									
1.2	Elaborar el Plan de Desarrollo de los centros generadores de recursos de la Facultad	Plan				1										
1.3	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Congresos	Proyecto						1								
1.4	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Seminario	Proyecto							1							
1.5	Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto académico que presten servicio altamente especializado a la comunidad Universitaria	Actividad								1						
1.6	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Diplomados	Proyecto									1					



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
021	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	167	44	33	33	11	10	1	1	1	1	0	0	300

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
21	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	300



CENTRO DE COSTO
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2905. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
205- 2026963086	19AO000606468 LOGRAR LA ACREDITACIÓN DE LA CARRERA	DOCUMENTO	0	0	4	1	2	2	5	2	3	2	3	5	29
1.1	Organizar la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional	Acta de Constitución			1										1
1.2	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema			1										1
1.3	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema					1		1		1		1		4
1.4	Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.5	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Registro Asistencia			1			1		1		1		1	5
1.6	Elaborar y consolidar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses)	Informe							1					1	2
1.7	Elaborar y consolidar el informe de autoevaluación para las auditorías internas	Informe							1					1	2





1.8	Elaborar el informe de autoevaluación con fines de evaluación externa	Informe											1							1	
1.9	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la OFICINA de CALIDAD	Registro Asistencia							1											1	2
1.10	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Registro Asistencia											1								1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI.							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
0205	LOGRAR LA ACREDITACIÓN DE LA CARRERA	368	13	258	1,052	1,000	0	351	491	2	1	0	0								3,536

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
205	LOGRAR LA CREDITACION DE LA FACULTAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0:Recursos Ordinarios	2.3. 1 5. 1 2 2.3. 2 7. 2 99 2.3. 2 7.11 99	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA OTROS SERVICIOS SIMILARES SERVICIOS DIVERSOS	686 350 2,500
Total general							3,536

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

2906.UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS
FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA
2.1 Direcciones de investigación implementados para la comunidad universitario

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0136-2019243928	19A0000381871 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	0	0	1	1	2	1	4	2	0	0	1	3	15
1.1	Elaborar el informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe									1				1
1.2	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Lineas de Investigación			1										
1.3	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos							1						
1.4	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos					1								
1.5	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del programa	Formato					1		1						
1.6	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catalogo								1					1
1.7	Planificar, ejecutar y evaluar la Jornada de investigación docente	Jornada								1					
1.8	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada						1						1	
1.9	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo				1				1					
1.10	Presentar registro R-PM-02.1.1 Gestión de Investigación	Registro													1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI SI.							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
0136	DESARROLLAR PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN DE CALIDAD	121	0	92	64	19	0	1	19	0	0	0	0								315

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
136	DESARROLLAR PROYECTOS DE INVESTIGACION DE CALIDAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3. 1 5. 1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	315

**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**2907.UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS**FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
2.1. Direcciones de investigación implementados para la comunidad universitaria**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0137- 2026963974	DESARROLLAR PROGRAMAS ACADÉMICAS DE LA FACULTAD	DOCUMENTOS	0	0	0	0	2	1	3	1	0	0	0	0	7
1.01	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	estudio					1								
1.02	Implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	programa						1							
1.03	Proponer convenios específicos con Universidades nacionales del país	convenios								1					
1.04	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción					1								
1.05	R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro								1					
1.06	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro								1					
1.07	R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad	Registro								1					

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN -												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0137	DESARROLLAR PROGRAMAS ACADÉMICAS DE LA FACULTAD	172	51	36	35	20	19	10	10	10	10	0	0	373

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
137	DESARROLLO PROGRAMA ACADEMICOS DE LA FACULTAD	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - ESCUELA DE POST GRADO	9: Recursos directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	373





30. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3001.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.4. Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
085-2026963809	19A000607730 DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	0	4	0	5	14	3	8	5	5	0	4	4	52
	COMISIÓN DE EGRESADOS														
	1.1 Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro					1		1		1		1		4
	1.2 Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado					1								1
	1.3 Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe						1							1
	COMISION DE PLANIFICACION														
	1.4 Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés					1								1
	1.5 Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad	Res. De propósitos							1						1
	1.6 Elaborar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Informe							1						1
	1.7 Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe								1					1
	1.8 Elaborar el Informe de revisión del alineamiento de las políticas y objetivos institucionales con las actividades operativas de la facultad. (incluir actividades de mejora)	Informe									1				1
	1.9 Elaborar el plan operativo 2020	Plan											1		1
	1.10 Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe					1				1				2
	COMISION DE GRADOS Y TITULOS														
	1.11 Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Res. Reglamento				1									1
	1.12 Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro		1											1
	1.13 Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro		1											1
	1.14 Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller	Registro		1											1
	1.15 Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional	Registro		1											1
	COMISION DE CONVENIOS														
	1.16 Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución				1				1					2
	1.17 Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe								1				1	2
	1.18 Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe								1				1	2
	DECANATO														





1.19	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón					3											3
1.20	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón					5											5
1.21	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional de enfermería	Informe								1								1
1.22	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte				1				1		1			1			4
COMISIÓN DE BIENESTAR																		
1.23	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro				1				1			1			1		4
1.24	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe										1					1	2
1.25	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe				1	1											2
1.26	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe										1					1	2
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA																		
1.27	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe				1												1
1.28	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe											1					1
COMISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES																		
1.29	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe															1	1
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe															1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
085	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD.	993	176	245	53	702	0	177	439	10	51	1	38	2,882

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIERA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIFICADOR	TOTAL
85	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.15.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,882



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3001.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.4. Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
086- 2019230269	19A000370376 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	0	2	5	3	4	1	3	5	3	1	2	4	33
1.1	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 y 2019	INFORME					1							1	2
1.2	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	INFORME					1			1					2
1.3	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	PAQUETE FICHA DE SUPERV.					1		1		1		1		4
1.4	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	PAQUETE FICHA DE AVANCE TEMA				1									1
1.5	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	INFORME							1					1	2
1.6	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA						1				1			2
1.7	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA							1				1		2
1.8	Elaborar la Matriz del perfil docente	MATRIZ			1										1
1.9	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
1.10	Proponer la Carga Académica I y II semestre	CARGA ACADÉMICA			1										1
1.11	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	INFORME								1	1				2
1.12	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	HORARIO.CARGA ACADÉMICA			1										1
1.13	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	INFORME				1									1
1.14	Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje	Registro		1							1				2
COMISIÓN DE TUTORIA															
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				2
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan				1									1
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (incluir encuestas de satisfacción)	Informe							1				1		2
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa											1		1
1.19	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	informe											1		1
1.20	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro		1							1				2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

Oficina de Planificación y Presupuesto

Unidad de Planeamiento Estratégico



CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
086	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	512	180	196	13	356	0	120	141	434	19	0	19	1,989

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
86	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,989



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3001.03. DIRECCIÓN DE LA EP DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.4. Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
087-2026963870	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	0	0	0	7	1	0	2	5	4	0	3	3	25
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO				1									1
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
1.03	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO								1					1
1.04	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME									1				1
1.05	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO											1		1
1.06	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO					1								1
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME									1				1
1.08	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS											1		1
1.09	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO											1		1
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	INFORME				1				1					2
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el silabo	INFORME								1				1	2
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME								1				1	2
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS									1				1
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME												1	1





1.15	Elaborar los objetivos educativos de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES					1												1
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educativos (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS								1									1
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educativos (porcentaje de egresado en ejercicio profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME											1						1
1.18	Actualizar los objetivos educativos de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES													1				1
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME					1												1
COMISIÓN DE CURRÍCULO																			
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro					1												1
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro					1												1
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro					1												1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
087	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA E.P. MEDICINA VETERINARIA.	461	0	0	19	11	0	1	0	11	19	0	0	523



Reglamento de necesidades Aprobado - SIGA

POI SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIERA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIFICADOR	TOTAL
87	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA E.P. MEDICINA VETERINARIA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	523

CENTRO DE COSTO

3001.04. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA
2.8. Centro de Producción experimental implementado para la comunidad universitaria.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
088-2026963873	19A0000607853 BRINDAR SERVICIOS DE PRACTICAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA A LOS ALUMNOS DE LA FACULTAD	DOCUMENTOS	0	0	0	1	4	0	1	0	1	0	0	0	7
1.1	Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad	Reglamento									1				1
1.2	Elaborar el Plan de Desarrollo de los centros generadores de recursos de la Facultad	Plan				1									1
1.3	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Congresos	Proyecto						1							1
1.4	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Seminario	Proyecto						1							1
1.5	Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto académico que presten servicio altamente especializado a la comunidad Universitaria	Actividad						1				1			2
1.6	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Diplomados	Proyecto						1							1



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
088	BRINDAR SERVICIOS DE PRÁCTICAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA A LOS ALUMNOS DE LA FACULTAD	98	96	41	41	18	15	1	1	1	1	0	0	312



Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
88	BRINDAR SERVICIOS DE PRACTICAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA A LOS ALUMNOS DE LA FACULTAD	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	312

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3001.05. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.1. Carreras profesionales y acreditadas para la sociedad.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
089-2019231860	19AO000370405 PROPONER POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ORIENTADOS A LA ACREDITACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LA FMVZ	DOCUMENTO	0	0	4	2	4	4	7	3	5	3	5	7	44
1.1	Organizar la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional	Acta de Constitución			1										1
1.2	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema			1										1
1.3	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema					1		1		1		1		4
1.4	Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.5	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Registro Asistencia			1			1		1		1		1	5
1.6	Elaborar y consolidar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses)	Informe							1					1	2
1.7	Elaborar y consolidar el informe de autoevaluación para las auditorías internas	Informe							1					1	2
1.8	Elaborar el informe de autoevaluación con fines de evaluación externa (SOLO SI LA CARRERA SE PRESENTARÁ PARA SU ACREDITACIÓN)	Informe									1				1
1.9	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la OFICINA de CALIDAD	Registro Asistencia							1					1	2
1.10	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Registro Asistencia											1		1
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
1.12	Emitir los informes de los planes de mejora continua desarrolladas por los docentes	Informe					1		1		1		1		4
1.13	Charla de sensibilización de la reacreditación y licenciamiento institucional	Informe						1						1	2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN – FASE REQUERIDO												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
089	PROPONER POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ORIENTADOS A LA ACREDITACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LA FMVZ.	453	0	0	0	0	0	361	31	1	0	0	0	846

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
89	PROPONER POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ORIENTADOS A LA ACREDITACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LA FMVZ	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	846





CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3001.06. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
2.1. Direcciones de investigación implementados para la comunidad universitaria.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
090-2026963881	19A0000607675 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA	DOCUMENTO	0	0	0	1	2	1	4	2	0	0	1	3	14
1.1	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe								1				1	2
1.2	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos							1						1
1.3	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos					1								1
1.4	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del programa	Formato					1		1						2
1.5	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catálogo							1					1	2
1.6	Planificar, ejecutar y evaluar la Jornada de investigación docente	Jornada							1						1
1.7	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada						1					1		2
1.8	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catálogo				1				1					2
1.9	Presentar registro R-PM-02.1.1 Gestión de Investigación	Registro												1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
090	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA.	397	0	0	0	19	0	14	0	19	0	19	0	467

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIERA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
90	FORTALECER LA INVESTIGACION FORMATIVA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	467



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3001.07. UNIDAD DE POSGRADO DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.4. Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
091- 2026963893	19A0000607889 PLANIFICAR, DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE POSGRADO	DOCUMENTOS	0	0	0	1	1	0	11	1	0	0	0	0	14
1.01	Realizar plan de trabajo para la implementación de la Unidad de Escuela de Posgrado de la Facultad	estudio				1									1
1.02	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	estudio								1					1
1.03	Implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	programa									1				1
1.04	Proponer convenios específicos con Universidades nacionales del país	convenios					1								1
1.05	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción								1					1
1.06	R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro								1					1
1.07	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro								1					1
1.08	R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad	Registro								1					1
1.06	R-PM-01.4.4 Registro de Programas de PG Conducentes a Grado o Título	Registro								1					1
1.10	R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título	Registro								1					1
1.11	R-PM-01.4.6 Registro por cursos de los Programas Conducentes a grado o título	Registro								1					1
1.12	R-PM-01.4.7 Revalidación y traslados	Registro								1					1
1.13	R-PM-01.4.8 Proyecto de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro								1					1
1.14	R-PM-01.4.9 Revisión y Sustentación de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro								1					1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
091	PLANIFICAR, DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE POSGRADO.	96	90	44	39	14	14	4	4	1	1	0	0	306

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
	PLANIFICAR, DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE POSGRADO	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - ESCUELA DE POST GRADO	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	306





31. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

CENTRO DE COSTO

3101.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIA AGRARIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

MEJORAR LA CALIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0197-2026962390	19A0000605181 FORTALECER LA GESTIÓN DEL CURRÍCULO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	52	0	4	0	5	16	1	8	5	5	0	4	4
	COMISION DE EGRESADOS														
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad de Ciencias Agrarias	Registro	4					1		1			1		1
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1					1							
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1						1						
	COMISION DE PLANIFICACION														
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. grupos de interés	1					1							
1.05	Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad de Ciencias Agrarias	Res. De propósitos	1							1					
1.06	Elaborar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Informe	1								1				
1.07	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1									1			
1.08	Elaborar el Informe de revisión del alineamiento de las políticas y objetivos institucionales con las actividades operativas de la facultad. (incluir actividades de mejora)	Informe	1										1		
1.09	Elaborar el plan operativo 2020	Plan	1												1
1.10	Diffundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2					1					1		
	COMISION DE GRADOS Y TITULOS														
1.11	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Res. Reglamento	1				1								
1.12	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro	1		1										
1.13	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro	1		1										
1.14	Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller	Registro	1		1										
1.15	Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional	Registro	1		1										
	COMISION DE CONVENIOS														
1.16	Diffundir y registrar a estudiantes y docentes que participaron en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2				1					1			
1.17	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2									1			1
1.18	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2									1			1
	DECANATO														
1.19	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	5					5							
1.20	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5					5							
1.21	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional de Ciencias Agrarias	Informe	1								1				
1.22	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4				1				1		1		1
1.23	COMISION DE BIENESTAR														





	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro	4							1	1		1	1
1.24	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2									1		1
1.25	Disfunder los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2						1	1				
1.26	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2								1			1
1.27	COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA													
	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de facultad	Informe	1						1					
1.28	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe	1								1			
1.29	COMISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES													
	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1								1			
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1								1			

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0197	FORTALECER LA GESTIÓN DEL CURRÍCULO DE LA FACULTAD	1,810.22	0	0	0	94.00	1,139.60	1.62	0	95.62	19.91	700.64	0	3,862

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIERA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0197	FORTALECER LA GESTIÓN DEL CURRÍCULO DE LA FCA	10	GESTIÓN DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2 2.3.1 9.1 2 2.3.2 7.11 99	Papereria en general, utiles y materiales de oficina Material didáctico, accesorios y utiles de enseñanza Servicios diversos	3,516 46 300
Total general							3,862

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3101. 02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

MEJORAR LA CALIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
079-2026962414	19A000605229 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	31	0	2	5	2	4	1	3	5	3	1	1	4
1.01	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluye resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 Y 2019	Informe	2					1							1
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1			1				
1.03	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	Paquete ficha de superv.	4					1			1		1		1
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1				1								
1.05	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2								1				1
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2					1					1		
1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2							1				1	
1.08	Elaborar la Matriz del perfil docente	Matriz	1			1									
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	Proponer la Carga Académica I y II semestre	Carga académica	1		1										
1.11	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	2							1	1				
1.12	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	Horario, carga académica	1		1										
1.13	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1				1								
1.14	Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje	Registro	2		1						1				
	COMISIÓN DE TUTORIA		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						1				
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1				1								
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2							1					1
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	Programa	1												1
1.19	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	Informe	1												1
1.2	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro	2		1							1			

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$f.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
079	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	794.21	0	0	0	0	693.61	0	0	0	0	0	0	1,488

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
079	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	200
0198	GESTIONAR EL DESARROLLO DEL DOCENTE DE LA EPIA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,288
Total general							1,488

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3101.03. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE AGROINDUSTRIAL

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0196-2026962889	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	33	0	2	5	3	4	1	3	5	3	1	2	4
1.01	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 Y 2019	Informe	2					1							1
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1			1				
1.03	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	Paquete ficha de superv.	4					1		1		1		1	
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1				1								
1.05	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2							1					1
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2					1				1			



1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2						1					1	
1.08	Elaborar la Matriz del perfil docente	Matriz	1			1									
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	Proponer la Carga Académica I y II semestre	Carga académica	1			1									
1.11	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	2								1		1		
1.12	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	Horario, carga académica	1			1									
1.13	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1				1								
1.14	Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje	Registro	2			1							1		
COMISIÓN DE TUTORIA															
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, nº de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.	Informe	2				1						1		
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1					1							
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa	1												1
1.19	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	informe	1												1
1.2	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro	2			1							1		

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monte POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0196	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDA EN EL SILABO.	1,985	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,985

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0196	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,371
					2.3.1 9.1 2	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	414
					2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	200
Total general							1,985

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

310104. DIRECCIÓN DE LA EP DE INGENIERÍA AGRONOMÍA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0199-2026962895	19A0000606087 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	25	0	0	0	7	1	0	2	5	4	0	3	3
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de ingreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
1.02	Elaborar el informe de la pertinencia del perfil de ingreso de la carrera profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INFORME	1								1				



1.03	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1										1			
1.04	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1											1		
1.05	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1												1	
1.06	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1						1							
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1											1		
1.08	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1												1	
1.09	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1												1	
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		
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2											1	1	
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2											1	1	
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1											1		
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1	
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1						1							
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1										1			
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1											1		
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1											1		
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1						1							
COMISIÓN DE CURRÍCULO																
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1						1							
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1						1							
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1						1							

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0199	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	535.70	0	0	0	0	0	412.13	0	0	0	0	0	0	948

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0199	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	942
					2.3.1 9.1 2	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	6
Total general							948

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3101.05. DIRECCIÓN DE LA EP DE AGROINDUSTRIAL

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0101-2026962907	19A0000606096 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	26	0	0	1	7	1	0	2	5	4	0	3	3
1.1	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
1.2	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 soc)	INFORME	1							1					
1.3	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
1.4	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1									1			
1.5	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1											1	
1.6	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.7	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1									1			
1.8	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1											1	
1.9	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
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				
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1				1								
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1								1				
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1									1			
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1										1		
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1				1								
	COMISIÓN DE CURRÍCULO														
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1				1								
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1				1								
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1				1								





ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto PDI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0101	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	1,244.66	0	0	0	0	623.71	0	0	0	0	0	0	1,868

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
101	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,868

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3101.06. UNIDAD DE PRODUCCION DE SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTION INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6 Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. PCI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0200-2026963927	19AO000607964 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	DOCUMENTO	22	1	1	4	2	2	2	2	2	1	2	2	1
1.1	Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad	Reglamento	1	1											
1.2	Elaborar el Plan de desarrollo de los centros generados de recursos de la Facultad	Plan	1		1										
1.3	Elaborar y gestionar el proyecto vinculados al aspecto académico de Congresos	Proyecto	1			1									
1.4	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Seminarios	Proyecto	1												
1.5	Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto académico que presten servicio altamente especializado a la comunidad universitaria	Actividad	1												
1.6	Elaborar y gestionar el proyecto vinculados al aspecto académico de Diplomados	Proyecto	1												

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto PDI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0200	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	130.57	26.17	24.86	24.86	21.43	21.43	0	0	0	0	0	0	249

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
200	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 1	Repuestos y accesorios	44
					2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	205
Total general							249



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES
ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

3101.07. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. C.S. AGRARIAS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad.

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0200-2019253959	19A0000395028 FORTALECER LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	DOCUMENTO	35	0	0	3	2	3	3	5	3	4	3	4	5
1.01	Supervisar la organización de la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional a través de los comités de calidad de las carreras profesionales.	Acta de Constitución								1					1
1.02	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.03	Evaluar y Consolidar los informes bimensuales de los CMC de la de las carreras profesionales de la facultad	Informe	4					1		1		1			1
1.04	Monitorear a los Comités de Calidad en el asesoramiento y seguimiento de los CMC para la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	10			1			1	1	1	1	1	1	1
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	1
1.06	Monitorear y Evaluar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses) elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	2									1			1
1.07	Monitorear y Evaluar los informes de autoevaluación para las auditorías internas elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	2								1				1
1.08	Monitorear y evaluar los informe de autoevaluación con fines de evaluación externa (SOLO SI LA CARRERA SE PRESENTARÁ PARA SU ACREDITACIÓN) elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	1										1		
1.09	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la OFICINA de CALIDAD en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	2								1				1
1.10	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	1												1
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	10				1	1	1	1	1	1	1	1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0200	FORTALECER LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	275.87	165.39	22.86	22.86	12.59	9.40	0	0	0	0	0	0	509

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0201	FORTALECER LA GESTIÓN DE CALIDAD EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	509

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3101.08. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA

2.1. Direcciones de investigación implementados para la comunidad universitaria.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0202-2019262076	19A0000407853 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	14	0	0	1	1	2	1	4	2	0	0	1	2
1.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2	0								1			1
1.02	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas de Investigación	1	0	1										
1.03	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos	1	0						1					
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1	0			1								
1.05	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del programa	Formato	2	0			1		1						
1.06	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catálogo	2	0						1					1
1.07	Planificar, ejecutar y evaluar la Jornada de investigación docente	Jornada	1	0						1					
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2	0					1					1	
1.09	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catálogo	2	0			1				1				
1.10	Presentar registro R-PM-02.1.1 Gestión de Investigación	Registro	1	0											1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0202	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	394.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	394

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0202	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	394

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3101.09 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. C.S. AGRARIAS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0203-2026963933	19A0000607978 INSTITUCIONALIZAR LA UNIDAD DE POST GRADO	DOCUMENTOS	10	0				0	0	10	0				0
1.01	R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro	1								1				
1.02	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro	1								1				
1.03	R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad	Registro	1								1				
1.04	R-PM-01.4.4 Registro de Programas de PG Conducentes a Grado o Título	Registro	1								1				
1.05	R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título	Registro	1								1				
1.06	R-PM-01.4.6 Registro por cursos de los Programas Conducentes a grado o título	Registro	1								1				
1.07	R-PM-01.4.7 Revalidación y traslados	Registro	1								1				
1.08	R-PM-01.4.8 Proyecto de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1								1				
1.09	R-PM-01.4.9 Revisión y Sustentación de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1								1				
1.10	R-PM-01.4.10 Aprobación del grado de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad	Registro	1								1				



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0203	INSTITUCIONALIZAR LA UNIDAD DE POSGRADO.	339.98	13.40	12.59	12.59	0	0	0	0	0	0	0	0	379

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0203	INSTITUCIONALIZAR LA UNIDAD DE POSGRADO	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - ESCUELA DE POST GRADO	9: Recursos Direct. Recaud	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	341
					2.3.1 9.1 2	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	38
Total general							379

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3101.10. CENTRO DE INVESTIGACIÓN FRUTÍCOLA OLEÍCOLA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

4.6. IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL CON ENFOQUE POR PROCESOS.

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDICIA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0173-2019262408	19AO000408201 MANTENER Y CUIDAR LOS ARBOLES FRUTALES	HECTAREAS	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1.01	Abonamiento	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.02	Control de plagas	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.03	Cultivo y mantenimiento de campo	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2019262408	19AO000408202 SEMBRAR PASTOS, FORRAJE Y CEREALES	CAMPAÑAS	4	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	
2.1	Siembra pastos y forrajes	CAMPAÑAS	4	1			1				1				1	
2.2	Abonamiento	ACCION	4	1			1				1				1	
2.3	Control de plagas	ACCION	4	1			1				1				1	
2.4	Cultivo y mantenimiento de campo	ACCION	4	1			1				1				1	
2.5	Sembrar los cereales y granos	CAMPAÑAS	4	1			1				1				1	

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0173	MANTENER Y CUIDAR LOS ARBOLES FRUTALES	5,629.74	484.00	820.67	484.00	840.00	854.00	509.00	892.67	737.00	815.00	93.00	158.67	12,318
	SEMBRAR PASTOS, FORRAJE Y CEREALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0173	MANTENER Y CUIDAR LOS ARBOLES FRUTALES	10	GESTION DEL PROGRAMA	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 3.1 3	Lubricantes, grasas y afines	424
					2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,005
					2.3.1 5.2 1	Agropecuaria, ganadero y de jardinería	1,969
					2.3.1 5.3 1	Aseo, limpieza y tocador	354
					2.3.1 5.99 99	Otros	80
					2.3.1 9.1 2	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	213
					2.3.1 10.1 4	Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y similares	7,003
					2.3.1 11.1 5	Otros materiales de mantenimiento	920
					2.3.1 99.1 2	Productos químicos	350
Total general							12,318

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3101.11. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

3.2. Programa de servicio de apoyo social integrado a la población vulnerable de la región Huánuco

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2026963843	19A0000607778 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	17	0	0	1	2	1	0	1	3	0	1	0	8
1.01	<i>Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.</i>	Informe	2				1					1			
1.02	<i>Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.</i>	Informe	2									1			1
1.03	<i>Organizar y participar en los proyectos y/o actividades de responsabilidad social en el marco de los convenios firmados por la UNHEVAL y otras entidades.</i>	Proyecto	1				1								
1.04	<i>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.</i>	Informe	1												1
1.05	<i>Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad.</i>	acta	1			1									
1.06	<i>Evaluar, consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)</i>	Informe	2									1			1
1.07	<i>Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL</i>	Informe	2					1						1	
1.08	<i>Impelementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL</i>	Informe	2								1				1
1.09	<i>R-PM-03.1.1 Nivel de Cumplimiento del Plan de Trabajo UECPS</i>	Registro	1												1
1.10	<i>R-PM-03.1.2 Proyectos o programas de Responsabilidad Social</i>	Registro	1												1
1.11	<i>R-PM-03.1.3 Impacto de la Difusión de los Proyectos o Programas de RS.</i>	Registro	1												1
1.12	<i>R-PM-03.1.1 Nivel de Cumplimiento del Plan de Trabajo UECPS</i>	Registro	1												1





32. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3201.01. DECANATO DE CIENCIAS SOCIALES

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0102- 2019233546	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	46	0	0	0	5	14	1	8	5	5	0	4	4
	COMISION DE EGRESADOS														
1.1	Elaborar el registro de egresados de la Facultad de Ciencias Sociales.	Registro	4					1		1			1		1
1.2	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1					1							
1.3	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1							1					
	COMISION DE PLANIFICACION														
1.4	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1					1							
1.5	Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad de Enfermería	Res. De propósitos	1							1					
1.6	Elaborar el informe de análisis y alineamiento entre los propósitos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Informe	1							1					
1.7	Elaborar y/o actualizar el informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1									1			
1.8	Elaborar el Informe de revisión del alineamiento de las políticas y objetivos institucionales con las actividades operativas de la facultad. (Incluir actividades de mejora)	Informe	1										1		
1.9	Elaborar el plan operativo 2020	Plan	1												1
1.10	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2						1					1	
	COMISION DE GRADOS Y TITULOS														
1.11	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Res. Reglamento	1					1							
	COMISION DE CONVENIOS														
1.12	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2					1					1		
1.13	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2										1		1
1.14	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2										1		1
	DECANATO														
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	3							3					
1.16	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5							5					
1.17	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional de enfermería	Informe	1									1			
1.18	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4					1				1		1	1





COMISIÓN DE BIENESTAR													
1.19	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro	4					1	1		1		1
1.20	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2							1			1
1.21	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2				1	1					
1.22	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2							1			1
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA													
1.23	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1					1					
1.24	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe	1								1		

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0102	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	0	0	96	1,260	20	284	0	957	285	560	28	17	3,507

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIERA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF.	TOTAL
102	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,507

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3202. DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CS. SOCIALES.
MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0103-2026963487	19AO000607127 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	6	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
1.01	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 Y 2019	INFORME	2					1							1
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	INFORME	2					1			1				
1.03	Supervisar las Actividades Lectivas I semestre (prácticas)	ACTA	27					9	9	9					
1.04	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	PAQUETE FICHA DE SUPERV.	4					1		1		1		1	
1.05	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	PAQUETE FICHA DE AVANCE TEMA	1							1					
1.06	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	INFORME	2							1					1
1.07	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	1					1				1			
1.08	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA	2						1				1		
1.09	Elaborar la Matriz del perfil docente	MATRIZ	1			1									





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										
1.11	Proponer la Carga Académica I y II semestre	CARGA ACADÉMICA	1		1										
1.12	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	INFORME	2							1	1				
1.13	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	HORARIO, CARGA ACADÉMICA	1		1										
1.14	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	INFORME	1			1									
COMISIÓN DE TUTORIA															
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					
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1			1									
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2							1					1
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa	1								1				
1.19	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	informe	1												1



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA.

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0103	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EVENTOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES DE E.A.P DE SOCIOLOGIA	642	495	514	341	341	415	17	17	111	17	86	2	2,996

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
103	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTRAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABUS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,996

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3203. DIRECCIÓN DE LA E.P. DE SOCIOLOGÍA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0104-2019235206	19AO000370337 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	22	0	0	0	4	1	0	2	5	4	0	3	3
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
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					
1.03	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
1.04	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1										1		
1.05	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1												1
1.06	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1										1		
1.08	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1												1





1.09	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1													1
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		
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2										1			1
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2										1			1
1.13	Elaborar instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1												1	
1.14	Elaborar el informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1													1
1.15	Elaborar los objetivos educativos de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1					1								
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educativos (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1								1					
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educativos (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1										1			
1.18	Actualizar los objetivos educativos de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1												1	
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1					1								

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto PQI \$/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0104	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN	49	0	0	554	3	0	0	70	2	0	0	0	0	677

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
104	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EVENTOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES DE LA E.P. DE SOCIOLOGÍA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	677

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3204. DIRECCIÓN DE LA EP DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
105- 2026963568	19AO000607222 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	22	0	0	0	4	1	0	2	5	4	0	3	3
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
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					
1.03	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1									1			
1.04	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1										1		
1.05	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1												1
1.06	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1						1						
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1											1	

Oficina de Planificación y Presupuesto

Unidad de Planeamiento Estratégico



1.08	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1															1
1.09	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1															1
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2					1							1			
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el silabo	INFORME	2												1			1
1.12	Elaborar nforme semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2												1			1
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1														1	
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1															1
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1						1									
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1											1				
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1														1	
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrea en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1															1
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1						1									

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0105	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA E.P. DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL	0	0	43	343	19	23	19	316	6	0	6	0	775

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
105	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA E.P. DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Directamente Recaudados	2.3. 1 5. 1 2	papelería en general, útiles y materiales de oficina	756
					2.3. 1 9. 1 2	material didactico, accesorios y utiles de enseñanza	19
Total, general							775



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3205. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. SOCIALES
MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2026963763	19AO000607595 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	Eventos	8	0	0	0	1	1	2	1	2	1	0	0	0
1.1	Elaborar el reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la facultad	Reglamento	1				1								
1.2	Elaborar el plan de desarrollo de los centros generadores de recursos de la facultad	Plan	1					1							
1.3	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de congresos	proyecto	2						2						
1.4	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de seminarios	proyecto	1							1					
1.5	Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto académico que presten servicio altamente especializado a la comunidad Universitaria	actividad	2										2		
1.6	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Diplomados	proyecto	1											1	

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3206. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												
			META FÍSICA ANUAL		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
021-2026963764	19A0000607599 CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DE MODELO DE CALIDAD SINEACE	DOCUMENTO	35	0	0	3	2	3	3	5	3	4	3	4	3	4	5
1.1	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															
1.2	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1											
1.3	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la de las carreras profesionales de la facultad	Informe	4						1		1			1			1
1.4	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	1	1	1	1	1	1	1	1
1.5	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		1		1
1.6	Monitorear y Evaluar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses) elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	2														
1.7	Monitorear y Evaluar los informes de autoevaluación para las auditorías internas elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	2										1				1
1.8	Monitorear y evaluar los informe de autoevaluación con fines de evaluación externa (SOLO SI LA CARRERA SE PRESENTARÁ PARA SU ACREDITACIÓN) elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	1												1		
1.9	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la OFICINA de CALIDAD en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	2									1					1
1.10	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	1														1
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	10						1	1	1	1	1	1	1	1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI.			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
021	CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DE MODELO DE CALIDAD SINEACE	851	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	851

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
21	CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DE MODELO DE CALIDAD SINEACE	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	851



**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**3207. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES**MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
021- 2026963765	19AO000607601 COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE FILOSOFÍA, PSICOLOGÍA Y CIENCIAS SOCIALES, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE	DOCUMENTO	14	0	0	1	1	2	1	4	2	0	0	1	2
1.1	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2									1			1
1.2	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas Investigación	1			1									
1.3	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos	1								1				
1.4	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1					1							
1.5	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del programa	Formato	2					1			1				
1.6	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catálogo	2								1				1
1.7	Planificar, ejecutar y evaluar la Jornada de investigación docente	Jornada	1								1				
1.8	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2							1					1
1.9	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catálogo	2				1					1			

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI/SI.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
021	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	850	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	850

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
21	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	850

**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**3201.08. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. SOCIALES**MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2026963766	19AO000607602 ESCUELA DE POST GRADO		11	0	0	0	2	1	0	0	8	0	0	0	0
1.1	Capacitación a docentes en entornos virtuales de aprendizaje, fortalecimiento de convenios nacionales, internacionales orientados a Ciencias Sociales par a la acreditación de Post grado de la Facultad.	Capacitación	1			1									
1.2	Implementación de métodos académicos en ciencias sociales orientados a la acreditación del post grado de la Facultad.	Método académico	1			1									
1.3	Realización de cursos de Post grado, Maestría y Doctorados de la Facultad de Ciencias Sociales.	Cursos	0												
1.4	Elaborar el plan de desarrollo académico de Post grado de la Facultad de Ciencias Sociales.	Plan	1					1							
1.5	R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro	1							1					
1.6	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro	1							1					
1.7	R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad	Registro	1							1					
1.8	R-PM-01.4.4 Registro de Programas de PG Conducentes a Grado o Título	Registro	1							1					



1.9	R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título	Registro	1											1					
1.10	R-PM-01.4.6 Registro por cursos de los Programas Conducentes a grado o título	Registro	1											1					
1.11	R-PM-01.4.7 Revalidación y traslados	Registro	1											1					
1.12	R-PM-01.4.8 Proyecto de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1											1					
1.13	R-PM-01.4.9 Revisión y Sustentación de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1											1					
1.14	R-PM-01.4.10 Aprobación del grado de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad	Registro	1											1					

CENTRO DE COSTOOBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**3201.09. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. CS. SOCIALES**MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUAL														
			UNID. MED	META FISICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
		DOCUMENTO	13	0	0	1	2	1	0	1	3	0	1	0	4				
1.1	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	2			1					1								
1.2	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1								1
1.3	Organizar y participar en los proyectos y/o actividades de responsabilidad social en el marco de los convenios firmados por la UNHEVAL y otras entidades.	Proyecto	1			1													
1.4	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.	Informe	1																1
1.5	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													
1.6	Evaluar, consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	2									1							1
1.7	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL.	Informe	2						1						1				
1.8	Impelementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL.	Informe	2										1						1





33. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

CENTRO DE COSTO

3301.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0106-2019265338	19A0000413258 GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	28	0	0	5	2	9	0	3	3	1	1	1	3
	COMISIÓN DE CONVENIOS														
1.2	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2				1					1			
1.3	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2									1			1
1.4	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2									1			1
	DECANATO														
1.5	Elaborar el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad	Plan	1			1									
1.6	Elaborar el informe de gestión en la Facultad	Informe	1												1
1.7	Proponer al consejo de Facultad el nombramiento de las comisiones Permanentes según lo establecido en Reglamento Interno de la Facultad	Resolución	1			1									
1.8	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									
1.9	Proponer al consejo de facultad el numero de vacantes, en coordinación con las direcciones de escuelas profesional, para el examen de admisión general, Unidad de Pos Grado, Segunda Especialidad y PROCECLI	Resolución	1			1									
1.10	Implementar el proceso de acreditación, en procura de la mejora de la calidad académica de la formación profesional	Informe	5			1		1		1		1		1	
1.11	Realizar el Monitoreo y Supervisión de Práctivas Intensivas VI	Resolución	1											1	
1.12	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	3					3							
1.13	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5					5							
1.14	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional de educación	Informe	1								1				
	COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA														
1.15	Elaborar el diagnostico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1				1								
1.16	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe	1									1			

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0106	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA FACULTAD	10	0	2,578	0	0	0	0	910	0	0	0	0	3,498

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
106	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA FACULTAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,498

**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**3301.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0107- 2019237439	19A0000369520 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	30	0	0	3	1	7	4	3	4	2	2	1	3
1.1	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (Incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 Y 2019	INFORME	2					1							1
1.2	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección para docentes contratados	INFORME	2					1			1				
1.3	Supervisar las Actividades Lectivas I semestre	ACTA	6					2	2	2					
1.4	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	PAQUETE FICHA DE SUPERV.	4					1		1		1		1	
1.5	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	PAQUETE FICHA DE AVANCE TEMA	4						1		1		1		1
1.6	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	INFORME	1								1				
1.7	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2					1				1			
1.8	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA	2						1				1		
1.9	Elaborar la Matriz del perfil docente	MATRIZ	1			1									
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								
1.11	Proponer la Carga Académica I y II semestre	CARGA ACADÉMICA	2			1						1			
1.12	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (Incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	INFORME	1												1
1.13	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	HORARIO, CARGA ACADÉMICA	1			1									
1.14	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (Incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	INFORME	1					1							

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0107	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN LOS SILABOS	2	0	1,139	0	0	0	0	1,064	0	0	0	0	0	2,205

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
107	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN LOS SILABOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,205

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3301.03. DIRECCIÓN DE E.P. DE EDUCACIÓN INICIAL

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0108- 2019237446	19AO000369474 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	22	0	0	0	4	1	0	2	5	4	0	3	3
1.1	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
1.2	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					
1.3	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
1.4	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1									1			
1.5	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1											1	
1.6	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.7	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1									1			
1.8	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1											1	
1.9	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
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				
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1				1								
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1							1					
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1								1				
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1									1			
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1				1								
1.20	Ejecutar el I Encuentro Nacional de Estudiantes de Educación Inicial	INFORME	1									1			
1.21	Ejecutar el Proyecto de Atención Integral a niños y padres de familia de Instituciones	INFORME	1					1					1		
1.22	Gestionar la pasantía de docentes de la Escuela Profesional de Educación Primaria	RESOLUCIÓN	1								1				





ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0108	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN	190	0	549	0	0	0	0	60	0	0	0	0	798

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
108	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	798

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3301.04. DIRECCIÓN DE EP DE EDUCACIÓN PRIMARIA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0109-2019237451	19A000369485 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	20	0	0	0	3	1	0	3	3	4	0	4	2
	1.1 Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
	1.2 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					
	1.3 Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
	1.4 Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1									1			
	1.5 Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1											1	
	1.6 Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
	1.7 Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1									1			
	1.8 Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1											1	
	1.9 Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
	1.12 Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
	1.13 Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
	1.14 Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
	1.15 Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1				1								
	1.16 Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1								1				
	1.17 Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1									1			





1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1										1		
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1					1							
1.20	Gestionar la participación de estudiantes y docentes en encuentro académico científico de matemática y física en una entidad del País		2									1			1



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0109	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN	0	0	666	0	0	0	0	107	30	0	0	0	803

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
109	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	803

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3301.05. DIRECCIÓN DE LA EP DE EDUCACIÓN FÍSICA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0110-2019237457	19A000369493 COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE	DOCUMENTO	26	0	0	0	5	1	1	2	6	4	1	3	
1.1	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
1.2	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					
1.3	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
1.4	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1										1		
1.5	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1												1
1.6	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.7	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1										1		
1.8	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1												1
1.9	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1												1
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				
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				
1.12	Elaborar rforme semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1										1		
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1				1								





1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1											1			
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesionales que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1											1			
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1														1
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1						1								
1.20	Realizar diálogos/coloquios en Estrategias Metodológicas y Evaluación en Educación Física	Informe	3						1			1		1			
1.21	Ejecutar el Congreso Internacional de Educación Física	Informe	1														1



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0110	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN	109	0	597	0	0	0	0	65	31	0	0	0	801

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
110	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	801

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3301.06. DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGÓGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0111-2019237461	19A0000369504 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	43	0	0	4	1	10	8	8	3	3	2	1	3
1.1	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 Y 2019	INFORME	2					1							1
1.2	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	INFORME	2					1			1				
1.3	Supervisar las Actividades Lectivas I semestre	ACTA	18					6	6	6					
1.4	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	PAQUETE FICHA DE SUPERV.	4					1		1		1		1	
1.5	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	PAQUETE FICHA DE AVANCE TEMA	4						1		1		1		1
1.6	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	INFORME	2							1					1
1.7	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2					1				1			
1.8	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA	2						1				1		
1.9	Elaborar la Matriz del perfil docente	MATRIZ	1			1									
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									
1.11	Proponer la Carga Académica I y II semestre	CARGA ACADÉMICA	1			1									
1.12	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	INFORME	2								1	1			
1.13	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	HORARIO, CARGA ACADÉMICA	1			1									
1.14	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	INFORME	1					1							

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

Oficina de Planificación y Presupuesto

Unidad de Planeamiento Estratégico





CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0111	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN LOS SÍLABOS	21	0	2,467	0	0	0	0	565	0	0	0	0	3,053



Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
111	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN LOS SÍLABOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,053

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRAT. INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRAT. INSTITUCIONALES

3301.07. DIRECCIÓN DE LA EP DE FILOSOFÍA, PSICOLOGÍA Y CS SOCIALES

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0112-2019237479	19AO000369534 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SÍLABO	DOCUMENTO	26	0	0	0	4	1	0	2	6	5	1	4	3
1.1	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
1.2	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					
1.3	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
1.4	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1										1		
1.5	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1											1	
1.6	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1										1		
1.08	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1											1	
1.09	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
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				
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1										1		
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1				1								
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1								1				
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1										1		





1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1															1			
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1						1												
1.20	Realizar las reflexiones filosóficas 2019 a cargo de la Escuela Profesional de F.Py CS	INFORME	4															1	1	1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
0112	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA E.P DE FILOSOFÍA, PSICOLOGÍA Y C	352	0	435	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0	801

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD.SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
112	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA E.P DE FILOSOFÍA, PSICOLOGÍA Y C	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	801

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3301.08. DIRECCIÓN DE LA EP DE LENGUA Y LITERATURA
MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0113-2019237489	19A0000369542 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	22	0	0	0	4	1	0	2	5	4	0	3	3
1.1	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
1.2	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					
1.3	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1									1			
1.4	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1										1		
1.5	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1												1
1.6	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.7	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1											1	
1.8	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1												1
1.9	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1												1
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			
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2										1		1
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2										1		1
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1											1	
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1



1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1						1						
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1								1				
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1									1			
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1											1	
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1						1						



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0113	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA E. P DE LENGUA Y LITERATURA	14	0	719	0	0	0	0	0	68	0	0	0	0	801

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
113	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA E. P DE LENGUA Y LITERATURA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	801



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRAT. INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRAT. INSTITUCIONALES

3301.09. DIRECCIÓN DE LA EP DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES Y GEOGRÁFICAS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0114-2019237497	19AO00369551 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	25	0	0	1	4	1	0	3	7	4	0	2	3
1.1	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
1.2	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					
1.4	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1										1		
1.5	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1												1
1.6	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1						1						
1.7	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1										1		
1.8	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1												1
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2				1					1			
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el silabo	INFORME	2									1			1
1.12	Elaborar nforme semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2									1			1
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1										1		
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1





1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1					1							
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1							1					
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesionales que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1								1				
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1									1			
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1					1							
1.20	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	2		
1.21	Organizar el Congreso Nacional e Internacional de Geografía	INFORME	1											1	

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0114	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA E.P DE DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCI	13	0	623	0	0	0	0	163	0	0	0	0	0	800

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
114	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA E.P DE DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCI	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	800

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3301.10. DIRECCIÓN DE LA EP DE MATEMÁTICA Y FÍSICA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0115-2019237502	19AO000369558 COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA Y FÍSICA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE	DOCUMENTO	106	30	30	33	3	0	0	3	1	1	1	1	3
	Coordinar y gestionar el proceso de re acreditación de la Escuela Profesional de Matemática y Física, de acuerdo a la Directiva SINEACE	DOCUMENTO	15	0	0	3	3	0	0	2	1	1	1	1	3
1.1	Elaborar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad, de la Escuela Profesional de Matemática y Física	Plan	1		1										
1.2	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										
1.3	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										
1.4	Conformar los CMC para el trabajo de re acreditación de la E.P. de MyF	Acción	1		1										
1.5	Elaborar el plan de trabajo de los CMC para la re acreditación de la E.P. de MyF	Plan	1			1									
1.6	Elaborar el plan de actividades de responsabilidad social de la E.P de MyF	Plan	1			1									
1.7	Elaborar el plan de actividades de de la I+D+i E.P de MyF	Plan	1			1									
1.8	Ejecutar la autoevaluación con fines de re acreditación de la E.P. de MyF	Informe	1								1				
1.9	Realizar la solicitud de evaluación externa con fines de re acreditación de la E.P. de MyF	Solicitud	1									1			
1.10	Implementar las acciones de planes de mejora en los diferentes factores del modelo de acreditación para la EP de MyF	Acción	3										1	1	1
1.11	Elaborar el informe de gestión de la Escuela Profesional de Matemática y Física	Informe	2								1				1
1.12	Elaborar el informe de memoria anual de la Escuela Profesional de Matemática y Física	Informe	1												1



	Realizar eventos académicos para los estudiantes y docentes de la Escuela Profesional de Matemática y Física	EVENTO	91	30	30	30	0	0	0	1	0	0	0	0	0
1.13	Cursos de actualización en Diseño y Programación Curricular para los estudiantes, egresados y docentes en servicio de la E.P. de Matemática y Física	Beneficiario	90	30	30	30									
1.14	Cursos de actualización en Uso de Materiales Didácticos en Matemática y Física en el Laboratorio Pedagógico para los estudiantes, egresados y docentes en servicio de la E.P. de Matemática y Física	Evento	1							1					

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0115	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA E.P. DE MATEMÁTICA Y FÍSICA	14	0	702	0	0	0	0	84	0	0	0	0	0	800

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
115	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA E.P. DE MATEMÁTICA Y FÍSICA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	800

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRAT. INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRAT. INSTITUCIONALES

3301.11. DIRECCIÓN DE LA EP DE BIOLOGÍA QUÍMICA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0116-2019237514	19A000369611 COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE BIOLOGÍA, QUÍMICA Y CIENCIA DEL AMBIENTE, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE	DOCUMENTO	21	0	1	6	4	0	0	3	1	1	1	1	3
	Coordinar y gestionar el proceso de re acreditación de la Escuela Profesional de Biología, Química y Ciencia del Ambiente, de acuerdo a la Directiva SINEACE	DOCUMENTO	16	0	1	4	3	0	0	1	1	1	1	1	3
1.1	Elaborar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad, de la Escuela Profesional de Biología, Química y Ciencia del Ambiente	Plan	1		1										
1.2	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 Biología, Química y Ciencia del Ambiente	Plan	1		1										
1.3	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	Plan	1		1										
1.4	Conformar los CMC para el trabajo de re acreditación de la E.P. de BQyCA	Acción	1		1										
1.5	Elaborar el plan de trabajo de los CMC para la re acreditación de la E.P. de BQyCA	Acción	1		1										
1.6	Elaborar el plan de actividades de responsabilidad social de la E.P. de BQyCA	Plan	1			1									
1.7	Elaborar el plan de actividades de de la I+D+i E.P. de BQyCA	Plan	1			1									
1.8	Elaborar el plan de trabajo de la E.P. de BQyCA	Plan	1			1									
1.9	Ejecutar la autoevaluación con fines de re acreditación de la E.P. de BQyCA	Informe	1								1				
1.10	Realizar la solicitud de evaluación externa con fines de re acreditación de la E.P. de BQyCA	Solicitud	1									1			
1.11	Implementar las acciones de planes de mejora en los diferentes factores del modelo de acreditación para la EP de BQyCA	Acción	3										1	1	1
1.12	Elaborar el informe de gestión de la Escuela Profesional de Biología, Química y Ciencia del Ambiente	Informe	2								1				1
1.13	Elaborar el informe de memoria anual de la Escuela Profesional de Biología, Química y Ciencia del Ambiente	Informe	1												1



	Realizar eventos académicos para los estudiantes y docentes de la Escuela Profesional de Biología, Química y Ciencia del Ambiente	EVENTO	5	0	0	2	1	0	0	2	0	0	0	0	0
1.14	Gestionar los implementos para la participación en eventos académicos de los estudiantes de la E.P. de BQyCA	Evento	2			1				1					
1.15	Planificar eventos académicos a cargo de la Escuela Profesional de Biología, Química y Ciencia del Ambiente	Plan	1			1									
1.16	Ejecutar eventos académicos a cargo de la Escuela Profesional de Biología, Química y Ciencia del Ambiente	Evento	2				1			1					



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0116	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA E.P DE BIOLOGÍA, QUÍMICA Y CIENCIA	0	0	781	2	0	0	0	86	0	0	0	0	0	869

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
116	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA E.P DE BIOLOGÍA, QUÍMICA Y CIENCIA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3. 15. 1 2	PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	869



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3301.12. COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0116-2019237540	19A000369615 DIRIGIR, SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN	ACCIÓN	119	0	1	1	2	7	41	8	6	46	2	3	2
1.1	Organizar la apertura del año académico 2019 para la comunidad educativa del Colegio de Aplicación	Acción	1			1									
1.2	Organizar para el pintado y arreglo p del Pabellón de primaria y secundaria ara el año académico 2019	Acción	1		1										
1.3	Organizar la participación en desfiles cívico escolares a cargo de la comunidad educativa del Colegio de Aplicación	Acción	3						1	1	1				
1.4	Coordinar y participar en eventos organizados por la Oficina de Bienestar Universitario para el año académico 2019	Evento	2				1					1			
1.5	Coordinar y participar en concursos locales, regionales y nacionales de conocimientos	Participación	8					1	1	1	1	1	1	1	1
1.6	Coordinar y participar en concursos locales, regionales y nacionales de escoltas	Participación	8					1	1	1	1	1	1	1	1
1.7	Organizar las actividades deportivas por aniversario del colegio para el año académico 2019	Evento	2				1	1							
1.8	Organizar y participar en los Juegos Deportivos Escolares a nivel local, regional y nacional	Evento	1									1			
1.9	Organizar y participar del reinado del Colegio de Aplicación para el año académico 2019	Evento	1										1		
1.10	Organizar y participar en la Feria Nacional de Ciencia y Tecnología -Fencyt 2019	Evento	1									1			
1.11	Organizar y participar en Seminarios, Talleres Simposio, Congresos para el año académico 2019	Evento	2						1				1		
1.12	Organizar la Jornada pedagógica para los docentes del colegio para el año académico 2019	Evento	2						1				1		
1.13	Participación en concurso de conocimientos (CONAMAT, ONEM)-2019	Evento	2								1			1	
1.14	Organización de Concurso de Matemática, Comunicación y CTA "Ciencias para la vida"-2019	Evento	1						1						
1.15	Organizar el Taller de Escuela de Padres de la comunidad educativa del Colegio de Aplicación-2019	Taller	2					1					1		
1.16	Organizar los Juegos Florales de la comunidad educativa del Colegio de Aplicación para el año académico 2019	Evento	1										1		
1.17	Organizar el Día de la madre en la comunidad educativa del Colegio de Aplicación para el año académico 2019	Evento	1						1						
1.18	Organizar el Aniversario de CNA para el año académico 2019	Evento	1						1						





1.19	Organizar el Día del padre para el año académico 2019	Evento	1						1										
1.20	Organizar el Día del maestro para el año académico 2019	Evento	1							1									
1.21	Participar en el Aniversario de Llicua - 2019	Evento	1							1									
1.22	Participar en Fiestas patrias - 2019	Evento	1							1									
1.23	Participar en el Aniversario de Huánuco - 2019	Evento	1								1								
1.24	Organizar en el Día de la Juventud para el año académico 2019	Evento	1									1							
1.25	Organizar Día mundial de la alimentación para el año académico 2019	Evento	1										1						
1.26	Organizar el día del Logro en la comunidad educativa del Colegio de Aplicación para el año académico 2019	Evento	2							1				1					
1.27	Capacitar en el Manejo de Instrumentos de Evaluación a los docentes Colegio de Aplicación para el año académico 2019	Docente Capacitado	35						35										
1.28	Capacitar en el Manejo Curricular a los docentes Colegio Nacional de Aplicación para el año académico 2019	Docente Capacitado	35												35				
1.29	Elaborar el informe de gestión del Colegio Nacional de Aplicación	Informe	2							1									1
1.30	Elaborar el informe de memoria anual del Colegio Nacional de Aplicación	Informe	1																1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0116	DIRIGIR, SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN	3	0	4,097	0	0	0	0	3,104	0	0	0	0	7,205

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
117	DIRIGIR, SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	7,205

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3301.13. UNIDAD DE CENTROS DE PRODUCCION Y SERVICIOS.

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2019238236	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	3	1	5	0	0	0	4	0	0	0	0	2
1.1	Elaborar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad, de la Unidad de Producción y Servicios Académicos	Plan	1		1										
1.2	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										
1.3	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										
1.4	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											
1.5	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											
1.6	Planificar el proceso de admisión 2019 I, 2019 II al Programa de Licenciatura de la Facultad de Ciencias de la Educación	Plan	1	1											
1.7	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					1					
1.8	Ejecutar el proceso de admisión 2019 I, 2019 II al Programa de Ciclos de Estudios Complementarios de la Facultad de Ciencias de la Educación	Acción	2		1					1					
1.9	Ejecutar el proceso de admisión 2019 I, 2019 II al Programa de Licenciatura de la Facultad de Ciencias de la Educación	Acción	2		1					1					
1.10	Elaborar el informe de gestión de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la FCE	Informe	2								1				1



1.11	Elaborar el informe de memoria anual de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la FCE	Informe	1															1
119-2019238236	19AO000371290 EJECUTAR EL PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	ESTUDIANTES	610	0	0	0	155	60	75	50	0	0	0	0	0	0	0	270
2.1	Desarrollar el programa de Educación Inicial GI - 2018	Estudiantes	40			40												
2.2	Desarrollar el programa de Educación Inicial GII - 2018	Estudiantes	40			40												
2.3	Desarrollar el programa de Educación Inicial GIII - 2018	Estudiantes	40			40												
2.4	Desarrollar el programa de Educación Inicial GIV - 2018	Estudiantes	35			35												
2.5	Desarrollar el programa de Idioma Extranjero - Inglés GI - 2018	Estudiantes	30					30										
2.6	Desarrollar el programa de Idioma Extranjero - Inglés GII - 2018	Estudiantes	30					30										
2.7	Desarrollar el programa de Educación Física GI - 2018	Estudiantes	40						40									
2.8	Desarrollar el programa de Educación Física GII - 2018	Estudiantes	35						35									
2.9	Desarrollar el programa de Andragogía GI - 2018	Estudiantes	25							25								
2.10	Desarrollar el programa de Andragogía GII - 2018	Estudiantes	25							25								
2.11	Desarrollar el programa de Educación Inicial GI - 2019	Estudiantes	30															30
2.12	Desarrollar el programa de Educación Inicial GII - 2019	Estudiantes	30															30
2.13	Desarrollar el programa de Educación Inicial GIII - 2019	Estudiantes	30															30
2.14	Desarrollar el programa de Idioma Extranjero - Inglés GI - 2019	Estudiantes	35															35
2.15	Desarrollar el programa de Idioma Extranjero - Inglés GII - 2019	Estudiantes	35															35
2.16	Desarrollar el programa de Educación Física GI - 2019	Estudiantes	30															30
2.17	Desarrollar el programa de Educación Física GII - 2019	Estudiantes	30															30
2.18	Desarrollar el programa de Andragogía GI - 2019	Estudiantes	25															25
2.19	Desarrollar el programa de Andragogía GII - 2019	Estudiantes	25															25
0120-2019238236	19AO000371295 EJECUTAR EL PROGRAMA DE CICLO DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	ESTUDIANTES	160	0	0	0	80	0	0	0	0	0	0	0	40	0	40	
3.1	Desarrollar el Programa de Bachillerato G I - 2018	Estudiantes	40			40												
3.2	Desarrollar el Programa de Bachillerato G II - 2018	Estudiantes	40			40												
3.3	Desarrollar el Programa de Bachillerato G I - 2019	Estudiantes	40											40				
3.4	Desarrollar el Programa de Bachillerato G II - 2019	Estudiantes	40															40
0121-2019238236	19AO000371300 EJECUTAR EL PROGRAMA DE LICENCIATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	ESTUDIANTES	120	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	
3.5	Desarrollar el programa de Licenciatura G I - 2018	Estudiantes	40			40												
3.6	Desarrollar el programa de Licenciatura G I - 2019	Estudiantes	40															40
3.7	Desarrollar el programa de Licenciatura G II - 2019	Estudiantes	40															40

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0119	Ejecutar el programa de segunda especialidad de la facultad de ciencias de la educación	99	49	37	25	25	19	19	19	19	19	0	0	330
0120	Ejecutar el programa de ciclo de estudios Complementarios de la facultad de ciencias de la educación	24	0	890	0	0	0	0	339	0	0	0	0	1,253
0121	Ejecutar el programa de licenciatura de la facultad de ciencias de la educación	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	33,000

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
119	Ejecutar el programa de segunda especialidad de la facultad de ciencias de la educación	33	Desarrollo de centros de producción - oficina de los centros de producción de los bienes y servicios	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	330
120	Ejecutar el programa de ciclo de estudios complementarios de la facultad de ciencias de la educación	33	Desarrollo de centros de producción - oficina de los centros de producción de los bienes y servicios	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	884
					2.3.1 5.3 1	Aseo, limpieza y tocador	369
121	Ejecutar el programa de licenciatura de la facultad de ciencias de la educación	33	Desarrollo de centros de producción - oficina de los centros de producción de los bienes y servicios	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	33,000
Total, general							34,584

**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**3301.14. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. C.S.DE LA EDUCACIÓN**MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0122-2026963768	19A0000607616 CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DEL MODELO DE CALIDAD SINEACE, PARA LA REACREDITACIÓN DE LAS OCHO ESCUELAS PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	DOCUMENTO	38	0	0	4	2	3	3	6	3	4	3	5	5
1.1	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									
1.2	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.3	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la de las carreras profesionales de la facultad	Informe	4					1		1		1		1	
1.4	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	1	1	1	1	1	1
1.5	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		1	1
1.6	Monitorear y Evaluar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses) elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	2								1				1
1.7	Monitorear y Evaluar los informes de autoevaluación para las auditorías internas elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	2								1				1
1.8	Monitorear y evaluar los informes de autoevaluación con fines de evaluación externa (SOLO SI LA CARRERA SE PRESENTARÁ PARA SU ACREDITACIÓN) elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	1										1		
1.9	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la OFICINA de CALIDAD en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	2								1				1
1.10	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	1												1
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9					1	1	1	1	1	1	1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0122	CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DEL MODELO DE CALIDAD SINEACE, PARA LA REACREDITACIÓN DE LAS OCHO ESCUELAS PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	51	0	780	0	0	0	0	19	0	0	0	0	850

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCI	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
122	CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DEL MODELO DE CALIDAD SINEACE, PARA LA REACREDITACIÓN DE LAS OCHO ESCUELAS PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA E	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	850

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3301.15. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. C.S. DE LA EDUCACIÓN

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0123-2026963769	19AO000607617 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	15	0	0	1	1	2	1	4	2	0	0	1	3
1.1	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1				1
1.2	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas de Investigación	1		1										
1.3	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos	1						1						
1.4	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1					1							
1.5	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del programa	Formato	1					1		1					
1.6	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catálogo	1							1					1
1.7	Planificar, ejecutar y evaluar la Jornada de investigación docente	Jomada	1							1					
1.8	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jomada	2						1						1
1.9	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catálogo	2			1					1				
1.11	Presentar registro R-PM-02.1.1 gestión de investigación	Registro	1												1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0123	GESTIONAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE PRE GRADO, POS GRADO, PROGRAMAS Y DE DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	17	0	810	0	0	0	0	25	0	0	0	0	852

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
123	GESTIONAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE PRE GRADO, POS GRADO, PROGRAMAS Y DE DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	852



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3301.16. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. C.S. DE LA EDUCACION

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0124-2019237602	19A000369731 ELABORAR LOS DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	ACCIÓN	21	1	1	9	0	0	0	2	6	0	0	0	2	
1.1	Elaborar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad, de la Unidad de Posgrado	Plan	1		1											
1.2	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										
1.3	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										
1.4	Gestionar la acreditación de la Mención Gestión y Planeamiento Educativo a cargo de la Unidad de Posgrado de la FCE	Acción	2			1						1				
1.5	Organizar el Congreso entre Unidades de Posgrado en Educación 2019	Acción	2			1							1			
1.6	Elaborar la Revista Científica de la Unidad de Posgrado de la FCE	Acción	1	1												
1.7	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										
1.8	Elaborar las líneas de investigación de las menciones a cargo de la Unidad de Posgrado de la FCE	Acción	2			1							1			
1.9	Actualizar las líneas de investigación de las menciones a cargo de la Unidad de Posgrado de la FCE	Acción	2			1							1			
1.10	Elaborar las sumillas de las menciones a cargo de la Unidad de Posgrado de la FCE	Acción	2			1							1			
1.11	Actualizar las sumillas de las menciones a cargo de la Unidad de Posgrado de la FCE	Acción	2			1							1			
1.12	Realizar la primera jornada de Investigación a cargo de la Unidad de Posgrado de la FCE	Acción	1										1			
1.13	Elaborar el informe de gestión de la Unidad de Calidad y Acreditación de la FCE	Informe											1		1	
1.14	Elaborar el informe de memoria anual de la Unidad de Calidad y Acreditación de la FCE	Informe	1												1	
	EJECUTAR LAS MENCIONES DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	ESTUDIANTES	430	0	0	0	0	0	0	160	0	0	0	110	0	160
2.1	Desarrollar la Maestría en Educación con mención de Investigación y Docencia Superior GII- 2017-II	Estudiantes	30		30											
2.2	Desarrollar la Maestría en Educación con mención de Gestión y Planeamiento Educativo GI - 2018-I	Estudiantes	40							40						
2.3	Desarrollar la Maestría en Educación con mención de Gestión y Planeamiento Educativo GI - 2018-I	Estudiantes	40							40						
2.4	Desarrollar la Maestría en Educación con mención de Investigación y Docencia Superior GI - 2018-I	Estudiantes	40							40						
2.5	Desarrollar la Maestría en Educación con mención de Investigación y Docencia Superior GII - 2018-I	Estudiantes	40							40						
2.6	Desarrollar el Doctorado en Ciencias de la Educación GI- 2017-I	Estudiantes	30											30		
2.7	Desarrollar la Maestría en Educación con mención de Gestión y Planeamiento Educativo GI- 2018-II	Estudiantes	40											40		
2.8	Desarrollar la Maestría en Educación con mención de Investigación y Docencia Superior GI - 2018-II	Estudiantes	40											40		
2.9	Desarrollar la Maestría en Educación con mención de Gestión y Planeamiento Educativo GI- 2019-I	Estudiantes	40													40
2.10	Desarrollar la Maestría en Educación con mención de Investigación y Docencia Superior GI - 2019-I	Estudiantes	40													40
2.11	Desarrollar la Maestría en Educación con mención de Investigación e Innovación Pedagógica GI - 2019-I	Estudiantes	40													40
2.12	Desarrollar el Doctorado en Ciencias de la Educación GI- 2019-I	Estudiantes	40													40

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0124	ELABORAR LOS DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	273	37	23	23	7	4	4	4	4	4	0	0	381



Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
124	ELABORAR LOS DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - ESCUELA DE POST GRADO	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	381

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3301.17. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. C.S.DE LA EDUCACION

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
- 2026963791	19A000607694 GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	23	0	0	1	2	1	0	1	3	0	1	0	4
1.1	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	12				1				1				
1.2	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1				1
1.3	Organizar y participar en los proyectos y/o actividades de responsabilidad social en el marco de los convenios firmados por la UNHEVAL y otras entidades.	Proyecto	1				1								
1.4	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.	Informe	1												1
1.5	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									
1.6	Evaluar, consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	2								1				1
1.7	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL.	Informe	2					1						1	
1.8	Implementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL.	Informe	2							1					1





34. FACULTAD INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

3401.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
021-2026962970	19A0000606208 GERENCIA PERMANENTE (GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD)	DOCUMENTO	54	0	4	0	5	16	3	8	5	5	0	4	4
	COMISION DE EGRESADOS		0												
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro	4					1		1		1		1	
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1					1							
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1						1						
	COMISION DE PLANIFICACION		0												
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. grupos de interés	1					1							
1.05	Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad	Res. De propósitos	1							1					
1.06	Elaborar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos institucionales	Informe	1							1					
1.07	Elaborar y/o actualizar el informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social	Informe	1								1				
1.08	Elaborar el informe de revisión del alineamiento de las políticas y objetivos institucionales con las actividades operativas de la facultad. (Incluir actividades de mejora)	Informe	1									1			
1.09	Elaborar el plan operativo 2020	Plan	1											1	
1.10	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2					1				1			
	COMISION DE GRADOS Y TITULOS		0												
1.11	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL	Res. Reglamento	1				1								
1.12	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro	1		1										
1.13	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro	1		1										
1.14	Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller	Registro	1		1										
1.15	Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional	Registro	1		1										
	COMISION DE CONVENIOS		0												
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaron en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2				1					1			
1.17	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2									1			1
1.18	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2									1			1
1.19	DECANATO		0												
1.2	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad	Constancia de Escalafón	5					5							
1.21	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5					5							
1.22	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la (las) carrera(s) profesional(es)	Informe	1								1				
1.23	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4				1				1		1		1
	COMISION DE BIENESTAR		0												
1.24	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro	4					1		1		1			1





1.25	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2									1					1
1.26	Diffundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2					1	1								
1.27	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2									1					1
	COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA		0														
1.28	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1					1									
1.29	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe	1									1					
	COMISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES		0														
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1											1			
1.31	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1											1			

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	GERENCIA PERMANENTE (GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD)	1,287.60	0	0	0	264.85	31.90	763.71	0	0	31.90	0	0	2,380

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
21	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	2,367
					2.3.1 9.1 2	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	13
Total general							2,380

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3401.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.3. Currículos de estudio actualizados e implementados para la formación profesional de los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod Act Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
021-2026962977	19AO000606246 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	30	0	1	5	2	4	1	3	5	3	1	1	4
1.1	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 Y 2019	INFORME	1					1							1
1.2	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	INFORME	2					1			1				
1.3	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	PAQUETE FICHA DE SUPERV.	4					1		1		1		1	
1.4	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	PAQUETE FICHA DE AVANCE TEMA					1								
1.5	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	INFORME								1					1
1.6	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	1					1				1			
1.7	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA								1				1	
1.8	Elaborar la Matriz del perfil docente	MATRIZ						1							



1.9	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	
1.10	Proponer la Carga Académica I y II semestre	CARGA ACADÉMICA	1																1	
1.11	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	INFORME	2																	1
1.12	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	HORARIO, CARGA ACADÉMICA	1																	1
1.13	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	INFORME	1																1	
1.14	Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje	Registro	2																	1
COMISIÓN DE TUTORIA																				
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
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1																	1
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2																	1
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa	1																	1
1.19	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	informe	1																	1
1.20	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro	2																	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
021	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO.	2,613.78	0	0	0	0	56.40	0	0	0	0	0	0	2,727

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIERA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
21	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5. 1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	2,715
					2.3.1 9. 1 2	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	12
Total general							2,727

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

3401.03. DIRECCION DE LA EP DE INGENIERIA CIVIL

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1.3. Currículos de estudio actualizados e implementados para la formación profesional de los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	
021-2026962990	19A0000606259 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	25	0	0	0	7	1	0	2	5	4	0	3	
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
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					
1.03	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
1.04	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1									1			
1.05	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1											1	
1.06	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1									1			
1.08	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1											1	
1.09	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
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				
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				
1.12	Elaborar Informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1				1								
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1							1					
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1								1				
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1										1		
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1				1								
	COMISION DE CURRICULO		0												
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1				1								
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1				1								
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1				1								





ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
021	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	574.94	0	0	0	0	342.15	444.17	0	0	0	0	0	1,361

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
021	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,360
					2.3.1 9.1 2	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	2
Total general							1,361



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3401.04. DIRECCION DE LA EP DE ARQUITECTURA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.3. Currículos de estudio actualizados e implementados para la formación profesional de los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0285-2026962999	19AO000606306 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	25	0	0	0	4	1	0	2	5	4	0	3	3
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
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				
1.03	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1									1			
1.04	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1										1		
1.05	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1											1	
1.06	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1										1		
1.08	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1												1
1.09	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1												1
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			
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2										1		1
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2										1		1
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar,	INSTRUMENTOS	1											1	





	preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)														
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1			1									
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1					1							
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1							1					
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1									1			
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020 COMISIÓN DE CURRÍCULO	INFORME	1			1									
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1					1							
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1					1							
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1					1							

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0285	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	1,051.24	0	0	0	0	0	126.77	0	0	0	0	0	0	1,178

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
285	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papereria en general, utiles y materiales de oficina	1,178



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3401.05. UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTION INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
021-2026963947	19A0000608006 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	DOCUMENTO	5	0	0	2	1	0	0			1	0	0	1	0
1.01	Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad	Reglamento	1			1										
1.02	Elaborar el Plan de desarrollo de los centros generados de recursos de la Facultad	Plan	1				1									
1.03	Elaborar y gestionar el proyecto vinculados al aspecto académico de Congresos	Proyecto	1													1
1.04	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Seminarios	Proyecto	1										1			
1.06	Elaborar y gestionar el proyecto vinculados al aspecto académico de Diplomados	Proyecto	1			1										



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
021	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	115.99	12.59	12.59	12.59	12.59	12.59	0	0	0	0	0	0	179

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
021	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION BS	9: Recursos Direct. Recaud.	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	179

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3401.06. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.4. Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD_SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
021-2026963816	19A000607734 FORTALECER LA GESTIÓN DE CALIDAD EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	DOCUMENTO	35	0	0	3	3	4	4	8	4	5	4	5	8
1.01	Supervisar la organización de la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional a través de los comités de calidad de las carreras profesionales.	Acta de Constitución	2							1					1
1.02	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.03	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la de las carreras profesionales de la facultad	Informe	4					1		1		1		1	
1.04	Monitorear a los Comités de Calidad en el asesoramiento y seguimiento de los CMC para la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	10			1		1	1	1	1	1	1	1	1
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		1	1
1.06	Monitorear y Evaluar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses) elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	2								1				1
1.07	Monitorear y Evaluar los informes de autoevaluación para las auditorías internas elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	2								1				1
1.08	Monitorear y evaluar los informe de autoevaluación con fines de evaluación externa (SOLO SI LA CARRERA SE PRESENTARÁ PARA SU ACREDITACIÓN) elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	1										1		
1.09	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la OFICINA de CALIDAD en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	2								1				1
1.10	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	1												1
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad	Acta	9				1				1				1
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad d	Acta	9								1				1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
021	FORTALECER LA GESTIÓN DE CALIDAD EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	1,078.15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,049

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
021	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	2,049



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3401.07. UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

2.1. Direcciones de investigación implementados para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
021-2026963825	19AO000607749 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	14	0	0	1	1	2	1	3	2	0	0	1	3
1.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	14								1				1
1.02	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas Investigación	1			1									
1.03	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos	1							1					
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1					1							
1.05	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del programa	Formato	1					1							
1.06	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catálogo	1								1				1
1.07	Planificar, ejecutar y evaluar la Jornada de investigación docente	Jornada	1								1				
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2							1				1	
1.09	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catálogo	2				1					1			
1.10	Presentar registro R-PM-02.1.1 Gestión de Investigación	Registro	1												1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
021	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION	221.40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	221

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
021	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	171
					2.3.1 9.1 2	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	50
Total general							221

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3401.08. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
021-2026963872	19AO000607849 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION	Documento	16	0	1	2	1	0	0	12	0	0	0	0	0
1.01	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	documento	1			1									
1.02	implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	documento	2			1				1					
1.03	proponer convenios específicos con universidades nacionales del país	documento	1				1								
1.04	proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	documento	2		1					1					
1.05	R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro	1							1					
1.06	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro	1							1					
1.07	R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad	Registro	1							1					

Oficina de Planificación y Presupuesto

Unidad de Planeamiento Estratégico



1.08	R-PM-01.4.4 Registro de Programas de PG Conducentes a Grado o Título	Registro	1											1				
1.09	R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título	Registro	1											1				
1.10	R-PM-01.4.6 Registro por cursos de los Programas Conducentes a grado o título	Registro	1											1				
1.11	R-PM-01.4.7 Revalidación y traslados	Registro	1											1				
1.12	R-PM-01.4.8 Proyecto de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1											1				
1.13	R-PM-01.4.9 Revisión y Sustentación de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1											1				
1.14	R-PM-01.4.10 Aprobación del grado de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad	Registro	1											1				



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
021	IMPLEMENTAR LA UNIDAD DE POST GRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	115.99	12.59	12.59	12.59	12.59	12.59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	179

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIERA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
021	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - Epg	9: Recursos Direct. Recaud.	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	179



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3401.09. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
3.2. Programa de servicio de apoyo social integrado a la población vulnerable de la región Huánuco

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
- 2026963857	19A000607820 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	17	0	0	1	2	1	0	1	3	0	1	0	8
1.01	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	2				1					1			
1.02	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2									1			1
1.03	Organizar y participar en los proyectos y/o actividades de responsabilidad social en el marco de los convenios firmados por la UNHEVAL y otras entidades.	Proyecto	1				1								
1.04	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.	Informe	1												1
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									
1.06	Evaluar, consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	2									1			1
1.07	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social	Informe	2					1						1	
1.08	Implementar las políticas ambientales institucionales	Informe	2								1				1
1.09	R-PM-03.1.1 Nivel de Cumplimiento del Plan de Trabajo UECPS	Registro	1												1
1.10	R-PM-03.1.2 Proyectos o programas de Responsabilidad Social	Registro	1												1
1.11	R-PM-03.1.3 Impacto de la Difusión de los Proyectos o Programas de RS.	Registro	1												1
1.12	R-PM-03.1.1 Nivel de Cumplimiento del Plan de Trabajo UECPS	Registro	1												1





35. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3501.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.4. Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0126- 2026963302	19A0000606769 DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	0	4	0	5	14	3	8	5	5	0	4	4	52
	COMISION DE EGRESADOS														
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	Registro					1		1		1		1		4
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado					1								1
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe						1							1
	COMISION DE PLANIFICACIÓN														
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés					1								1
1.05	Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad	Res. De propósitos							1						1
1.06	Elaborar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Informe							1						1
1.07	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe								1					1
1.08	Elaborar el Informe de revisión del alineamiento de las políticas y objetivos institucionales con las actividades operativas de la facultad. (Incluir actividades de mejora)	Informe									1				1
1.09	Elaborar el plan operativo 2020	Plan											1		1
1.10	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe					1				1				2
	COMISION DE GRADOS Y TITULOS														
1.11	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Res. Reglamento				1									1
1.12	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro		1											1
1.13	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro		1											1
1.14	Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller	Registro		1											1
1.15	Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional	Registro		1											1
	COMISION DE CONVENIOS														
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución				1				1					2
1.17	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe								1				1	2
1.18	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe								1				1	2
	DECANATO														





1.19	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón					3									3
1.20	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón					5									5
1.21	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe									1					1
1.22	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte				1				1		1		1		4
COMISIÓN DE BIENESTAR																
1.23	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro					1			1			1			4
1.24	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe									1				1	2
1.25	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe				1	1									2
1.26	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe									1				1	2
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA																
1.27	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe				1										1
1.28	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe									1					1
COMISION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES																
1.29	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe									1					1
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe									1					1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0126	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DE LA FACULTAD.	730	46	41	322	96	14	339	88	156	363	110	276	2,581

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
126	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DE LA FACULTAD.	10	GESTION DEL PROGRAMA	0	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,581



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3501.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.3. Currículos de estudio actualizados e implementados para la formación profesional de los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												MET. FÍSIC ANUA
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0128- 2026963311	19A0000606785 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	0	0	5	3	13	10	12	3	3	1	2	4	56
1.01	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad)	INFORME					1							1	2
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	INFORME					1			1					2
1.03	Supervisar las actividades Lectivas I semestre	ACTA					9	9	9						18
1.04	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	PAQUETE FICHA DE SUPERV.					1		1		1		1		4
1.05	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	PAQUETE FICHA DE AVANCE TEMA				1									1
1.06	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	INFORME							1					1	2
1.07	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA					1				1				2
1.08	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA						1				1			2
1.09	Elaborar la Matriz del perfil docente	MATRIZ			1										1
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
1.11	Proponer la Carga Académica I y II semestre	CARGA ACADÉMICA			1										1
1.12	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	INFORME								1	1				2
1.13	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	HORARIO.CARGA ACADÉMICA			1										1
1.14	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	INFORME				1									1
COMISIÓN DE TUTORIA															
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				2
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan				1									1
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (incluir encuestas de satisfacción)	Informe							1					1	2
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa											1		1
1.19	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	informe												1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

Oficina de Planificación y Presupuesto

Unidad de Planeamiento Estratégico



CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0128	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO.	549	0	19	2	109	270	52	294	172	21	319	0	1,806

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
128	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	10	GESTION DEL PROGRAMA		0	2.3.1 5.1 2	1,806



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3501.03. DIRECCION DE LA EP DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0129-2026963323	19AO000606802 GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	DOCUMENTO	0	0	0	7	1	0	2	5	4	0	3	3	25
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO				1									
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					
1.03	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO									1				
1.04	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME										1			
1.05	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO												1	
1.06	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO					1								
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME										1			
1.08	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS												1	
1.09	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO												1	
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				1					1				
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME									1				1
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME									1				1
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS										1			
1.14	Elaborar el informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME													1
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES					1								





1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educativos (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS										1		
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educativos (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME								1				
1.18	Actualizar los objetivos educativos de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES									1			
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME				1								
COMISIÓN DE CURRÍCULO														
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro						1						
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro						1						
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro						1						

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0129	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	162	0	0	1	25	0	0	27	30	96	20	0	362

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
129	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	362

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3501.04. UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

MEJORAR LA FORMACION ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.4. Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0127-2026963978	19AO000608109 DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	0	0	3	2	1	0	0	3	1	0	0	0	10
1.01	Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad	Reglamento			1										1
1.02	Elaborar el Plan de Desarrollo de los centros generadores de recursos de la Facultad	Plan			1										1
1.03	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Congresos	Proyecto				1				1					2
1.04	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Seminario	Proyecto				1				1					2
1.05	Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto académico que presten servicio altamente especializado a la comunidad Universitaria	Actividad						1				1			2
1.06	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Diplomados	Proyecto				1						1			2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0127	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD.	113	111	45	40	29	29	0	0	0	0	0	0	366

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
127	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICO DE LA FACULTAD.	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	papelaría en general, útiles y materiales de oficina	366



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3501.05. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.4. Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0130-2019231860	19AO000370405 DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICO DE LA FACULTAD.	DOCUMENTO	0	0	2	6	3	5	3	0	5	0	8	2	34
1.01	Elaborar el plan de trabajo de la Unidad de Calidad y Acreditación del Programa Educativo	Plan			1									1	
1.02	Reestructurar la conformación de los Círculos de Mejora Continua del Programa Educativo de Derecho	Acta de Constitución			1									1	
1.03	Solicitar resolución de conformación de Círculos de Mejora Continua de la Facultad	Resolución			1										
1.04	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema			1										
1.05	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema					1		1		1		1		
1.06	Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual	Registro de Asistencia			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.07	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Registro de Asistencia			1			1		1		1			
1.08	Elaborar y consolidar los reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses)	Informe							1				1	1	
1.09	Elaborar y consolidar el informe de autoevaluación para los auditorías internas	Informe							1					1	
1.10	Elaborar el informe de autoevaluación con fines de evaluación externa (SOLO SI LA CARRERA SE PRESENTARA PARA SU ACREDITACIÓN)	Informe									1				
1.11	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Registro de Asistencia							1						
1.12	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Registro de Asistencia											1		
1.13	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad	Acta				1	1	1	1	1	1	1	1	1	

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0130	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICO DE LA FACULTAD.	387	0	0	293	5	0	0	275	78	17	1	0	1,056

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
130	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICO DE LA FACULTAD.	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,056

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3501.06. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE DERECHO

FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA

2.1. Direcciones de investigación implementados para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0131- 2026963423	19AO000606991 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	0	0	1	1	2	1	4	2	0	0	1	3	15
1.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe								1				1	
1.02	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas Investigación			1										
1.03	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos							1						
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos					1								
1.05	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del programa	Formato					1		1						
1.06	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catálogo							1					1	
1.07	Planificar, ejecutar y evaluar la Jornada de investigación docente	Jornada							1						
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada							1				1		
1.09	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catálogo				1				1					
1.10	Presentar registro R-PM-02.1.1 Gestión de Investigación	Registro												1	

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0131	GESTIONAR LOS PROYECTOS Y EVENTOS DE INVESTIGACION DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL.	284	0	0	0	31	0	0	22	16	1	3	0	357

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
1	GESTIONAR LOS PROYECTOS Y EVENTOS DE INVESTIGACION DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANT	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	357

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3501.07. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.4. Documentos normativos de gestión académica actualizados acorde a las tendencias educativa para los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0132- 2026963893	19AO000607889 DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICO DE LA FACULTAD.	Documento	2	2	0	0	0	0	5	0	0	25	0	0	34
1.01	Realizar gestiones para la implementación de la Unidad de Posgrado	Documento	1												
1.02	Elaborar el Reglamento de la Unidad de Posgrado	Reglamento			1										
1.03	Elaborar el Plan de Desarrollo	Plan			1										
1.04	Ejecutar las Maestrías y Doctorados	Beneficiarios										25			
1.05	Crear nuevas Maestrías de acuerdo a las necesidades de la Sociedad	Encuesta	1												
1.06	R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro							1						
1.07	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro							1						
1.08	R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad	Registro							1						
1.09	R-PM-01.4.4 Registro de Programas de PG Conducentes a Grado o Título	Registro							1						
1.10	R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título	Registro							1						

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0132	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICO DE LA FACULTAD.	100	42	40	37	14	14	1	1	1	1	0	0	250

Cuadro de necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
132	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICO	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - ESCUELA DE POST GRADO	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	250

Oficina de Planificación y Presupuesto

Unidad de Planeamiento Estratégico



36. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3601.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												METÁ FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
021-2026960970	19A0000602448 DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	0	4	0	5	14	3	8	5	5	0	4	4	52
	COMISIÓN DE EGRESADOS														
1.1	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro					1		1		1		1		
1.2	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado					1								
1.3	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe						1							
	COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN														
1.4	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés					1								
1.5	Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad	Res. De propósitos							1						
1.6	Elaborar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Informe							1						
1.7	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe								1					
1.8	Elaborar el Informe de revisión del alineamiento de las políticas y objetivos institucionales con las actividades operativas de la facultad. (Incluir actividades de mejora)	Informe									1				
1.9	Elaborar el plan operativo 2020	Plan											1		
1.10	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe					1				1				
	COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS														
1.11	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (Incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Res. Reglamento				1									
1.12	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro		1											
1.13	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro		1											
1.14	Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller	Registro		1											
1.15	Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional	Registro		1											
	COMISIÓN DE CONVENIOS														
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución				1				1					
1.17	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe								1				1	





1.18	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe												1					1
1.19	DECANATO																		
1.2	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón																	3
1.21	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón																	5
1.22	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional de Ingeniería Industrial y Sistemas	Informe												1					
1.23	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte												1			1		1
COMISIÓN DE BIENESTAR																			
1.24	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro																	1
1.25	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe																	1
1.26	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe												1				1	
1.27	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc.)	Informe												1					1
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA																			
1.28	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe																	1
1.29	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe																	1
COMISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES																			
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe																	1
1.31	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe																	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
021	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	1,368	0	304	47	341	0	821	304	42	351	0	0	3,577

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
21	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,577

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3601.02. DIRECCIÓN DE LA EP INGENIERÍA DE SISTEMAS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
021- 2026963471	19A000607087 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	0	2	5	3	4	1	3	5	3	1	2	4	33
1.1	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 y 2019	INFORME						1							1
1.2	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	INFORME						1			1				
1.3	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	PAQUETE FICHA DE SUPERV.						1			1			1	
1.4	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	PAQUETE FICHA AVANCE TEMA				1									
1.5	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	INFORME								1					1
1.6	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA						1					1		
1.7	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA							1					1	
1.8	Elaborar la Matriz del perfil docente	MATRIZ				1									
1.9	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									
1.10	Proponer la Carga Académica I y II semestre	CARGA ACADÉMICA				1									
1.11	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	INFORME									1		1		
1.12	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	HORARIO,CARGA ACADÉMICA				1									
1.13	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	INFORME					1								
1.14	Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje	Registro		1								1			
COMISIÓN DE TUTORIA															
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			
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan					1								
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (incluir encuestas de satisfacción)	Informe									1				1
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa												1	
1.19	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	informe													1
1.20	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro		1									1		

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
021	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	571	0	0	0	413	0	129	342	29	45	342	0	1,871



Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIADA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
21	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,871

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3601.03 DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA INDUSTRIAL

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0133-2026963569	19A000667223 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	0	0	0	7	1	0	2	5	4	0	3	3	25
1.1	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la carrera.	INSTRUMENTO				1									
1.2	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						
1.3	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO								1					
1.4	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME										1			
1.5	Revisar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	PERFIL DE EGRESO											1		
1.6	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO					1								
1.7	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME										1			
1.8	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS											1		
1.9	Diseñar el instrumento de evaluación basado en competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO											1		
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				1					1				
1.11	Elaborar el informe de cumplimiento de los sílabos por asignaturas	INFORME									1			1	
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME									1			1	
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS											1		
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME												1	
1.15	Revisar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES				1									
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS								1					
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME									1				
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES										1			
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME				1									
COMISIÓN DE CURRÍCULO															
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro				1									
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro				1									
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro				1									





ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0133	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL	447	0	0	0	0	0	66	0	0	0	0	0	513

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
133	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	513



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3601.04. DIRECCIÓN DE LA EP INGENIERÍA DE SISTEMAS

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

CÓD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0172-2026963575	19A0000607228 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	0	0	0	7	1	0	2	5	4	0	3	3	25
1.1	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la carrera.	INSTRUMENTO				1									
1.2	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						
1.3	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO								1					
1.4	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME									1				
1.5	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO											1		
1.6	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO					1								
1.7	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME									1				
1.8	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS											1		
1.9	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO											1		
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				1				1					
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME									1			1	
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME									1			1	
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS										1			
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME												1	
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES				1									
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS								1					
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME									1				





	(porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)																		
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES																	1
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME																	1
COMISIÓN DE CURRÍCULO																			
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro																	1
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro																	1
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro																	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0172	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL	473	0	0	0	0	0	64	0	0	0	0	0	537

Cuadro de necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
172	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	537

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3601.05. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												META FÍSICA ANUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
021-2026963598	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	0	0	3	2	1	0	0	0	3	1	0	0	10
1.01	Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad	Reglamento			1										
1.02	Elaborar el Plan de Desarrollo de los centros generadores de recursos de la Facultad	Plan			1										
1.03	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Congresos	Proyecto				1					1				
1.04	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Seminario	Proyecto				1					1				
1.05	Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto académico que presten servicio altamente especializado a la comunidad Universitaria	Actividad					1					1			
1.06	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Diplomados	Proyecto			1						1				



37. FACULTAD DE MEDICINA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3701.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.1. Carreras Profesionales Acreditadas para la Sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0238- 2019251974	19A0000392355 DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	52	0	4	0	5	16	3	8	5	5	0	4	4
	COMISION DE EGRESADOS		0												
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro	4					1							1
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1					1							
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1							1					
	COMISION DE PLANIFICACION		0												
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. grupos de interés	1					1							
1.05	Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad	Res. De propósitos	1								1				
1.06	Elaborar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Informe	1								1				
1.07	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1									1			
1.08	Elaborar el Informe de revisión del alineamiento de las políticas y objetivos institucionales con las actividades operativas de la facultad. (Incluir actividades de mejora)	Informe	1										1		
1.09	Elaborar el plan operativo 2020	Plan	1												1
1.10	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2						1					1	
	COMISION DE GRADOS Y TITULOS		0												
1.11	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Res. Reglamento	1						1						
1.12	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro	1		1										
1.13	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro	1		1										
1.14	Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller	Registro	1		1										
1.15	Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional	Registro	1		1										
	COMISION DE CONVENIOS		0												
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2						1			1			
1.17	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2									1			1
1.18	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2									1			1
1.19	DECANATO		0												
1.2	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	5							5					
1.21	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5							5					





1.22	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la (las) carrera(s) profesional(es)	Informe	1							1					
1.23	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4					1		1		1			1
COMISIÓN DE BIENESTAR			0												
1.24	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro	4						1	1		1			1
1.25	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2								1				1
1.26	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2					1	1						
1.27	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2							1					1
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA			0												
1.28	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1					1							
1.29	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe	1								1				
COMISION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES			0												
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profes.	Informe	1							1					
1.31	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profes.	Informe	1							1					

**ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN - FASE REQUERIDO												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0238	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	120.25	410.26	208.57	598.46	168.92	454.50	439.38	277.48	479.37	141.64	183.95	473.44	3,956

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0238	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	3,956

CENTRO DE COSTOOBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**3701.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA**MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras Profesionales Acreditadas para la Sociedad**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0239-2026963414	19AO000606966 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	DOCUMENTO	29	0	1	5	3	3	1	3	4	2	1	2	4
1.01	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 Y 2019	Informe	2	0				1							1
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	1	0				1							
1.03	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	Paquete ficha de superv.	4	0				1		1		1		1	
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1	0		1									
1.05	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2	0						1					1





1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	1	0					1								
1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	1	0					1								
1.08	Elaborar la Matriz del perfil docente	Matriz	1	0			1										
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	0			1										
1.10	Proponer la Carga Académica I y II semestre	Carga académica	1	0			1										
1.11	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	2	0							1	1					
1.12	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	Horario, carga académica	1	0			1										
1.13	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1	0				1									
1.14	Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje	Registro	2	0	1							1					
COMISIÓN DE TUTORIA			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	0			1					1					
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	0				1									
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2	0							1						1
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa	1	0													1
1.19	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	informe	1	0													1
1.20	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro	1	0									1				

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0238	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	3,760.96	15.95	0	0	0	0	599.68	0	0	0	0	0	0	4,377

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIERA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0239	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	3,177
					2.3.1 5.99 99	Otros	301
					2.3.1 8.2 1	Material, insumos, instrumental y accesorios médicos, quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio	511
					2.3.1 9.1 2	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	36
					2.3.1 99.1 99	Otros bienes	152
					2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	200
Total general							4,377





CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3701.03. DIRECCIÓN DE LA EP DE MEDICINA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIO:

1.1. Carreras Profesionales Acreditadas para la Sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	METÁ FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0243- 2026963417	19AO000606975 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	25	0	0	0	7	1	0	2	5	4	0	3	3
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1				1								
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					
1.03	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	Instrumento	1								1				
1.04	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	Informe	1									1			
1.05	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	Perfil de egreso	1											1	
1.06	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	Instrumento	1					1							
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	Informe	1									1			
1.08	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	Res. plan de estudios	1											1	
1.09	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	Instrumento	1											1	
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			
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	Informe	2									1			1
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	Informe	2									1			1
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	Instrumentos	1										1		
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	Informe	1												1
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	Res. objetivos educacionales	1				1								
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	Instrumentos	1								1				
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	Informe	1									1			
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	Res. objetivos educacionales	1										1		
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1				1								
	COMISIÓN DE CURRÍCULO		0												
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1				1								
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1				1								
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1				1								





ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0243	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	927	0	0	0	0		55	0	0	0	0	0	982

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIERA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0243	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA.	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	950
					2.3.1 9.1 2	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	32
Total general							982



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3701.04. DIRECCIÓN DE E.P. DE ODONTOLOGÍA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras Profesionales Acreditadas para la Sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0244-2019251990	19A0000392386 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	25	0	0	0	6	2	0	2	4	4	1	3	3
1.01	Realizar tramites administrativos competentes a la escuela profesional de odontología	documento	187	1	1	5	20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.02	Elaborar actividades para el plan operativo	documento	1				1								
1.03	Elaborar los procesos de organización de los diseños curriculares y su articulación con las funciones inherentes a la universidad	informe	1			1									
1.04	Evaluar los silabos de los cursos de la escuela profesional de odontología	documento	1					1							
1.05	Evaluar anualmente el currículo de estudios de la EP de odontología	informe	1												
1.06	Elaborar reglamentos del sistema modular para la certificación de los estudiantes y su incorporación al mercado laboral	informe	1												1
1.07	Elaborar directivas que permita al estudiante demostrar la competencia y dominio alcanzados	reglamentos													1
1.08	Elabora reglamentos de adecuación curricular y convalidaciones	reglamentos	1				1								
1.09	Revisar y evaluar los perfiles de los ingresantes y egresados EP. De odontología	reglamentos	1			1									
1.10	Organizar la semana de aniversario de la EP de odontología	informe	1							1					
1.11	Supervisar a los internos de odontología en el hospital guillermo almenara - lima, y hospital militar del ejercito - lima, hospital regional - huanuco.	evento	1									1			
-2019251990	19A0000392389 IMPLEMENTAR Y ACNDICIONAR LABORATORIOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA	laboratorio	4	0	0	1	0	0	1	0	2	0	0	0	0
1.01	implementar y acondicionar laboratorios de ciencias básicas	laboratorio	1						1						
1.02	implementar y acondicionar el laboratorio especializado de odontología	laboratorio	1								1				
1.03	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de laboratorio de clinica(compresora, unidades dentales, equiporadiografico, esterilizadores) de la clinica odontologica	mantenimiento	2			1						1			

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0244	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	1,391.88	0	0	25.41	122.13	2.31	164.50	4.62	35.69	35.92	0.39	0	1,783





Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0244	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGÍA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina	1,583
					2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	200
Total general							1,783

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3701.05. UNIDAD DE PRODUCCION DE SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y ODONTOLOGIA

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
- 2026963876	19A0000607862 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	DOCUMENTO	5	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0
1.01	Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad	Reglamento				1									
1.02	Elaborar el Plan de desarrollo de los centros generados de recursos de la Facultad	Plan					1								
1.03	Elaborar y gestionar el proyecto vinculados al aspecto académico de Congresos	Proyecto													1
1.04	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Seminarios	Proyecto										1			
1.05	Elaborar y gestionar el proyecto vinculados al aspecto académico de Diplomados	Proyecto											1		

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3701.06. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.1. Carreras Profesionales Acreditadas para la Sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0246- 2019251992	19A0000392393 EVALUAR Y EJECUTAR LOS ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA Y ODONTOLOGÍA DE LA FACULTAD DE MEDICINA	DOCUMENTO	35	0	0	3	3	3	3	5	2	3	3	3	7
1.01	Supervisar la organización de la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional a través de los comités de calidad de las carreras profesionales.	Acta de Constitución	2				1								1
1.02	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.03	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la de las carreras profesionales de la facultad	Informe	4					1		1		1		1	
1.04	Monitorear a los Comités de Calidad en el asesoramiento y seguimiento de los CMC para la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	10			1	1	1	1	1		1	1	1	1
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		1	1
1.06	Monitorear y Evaluar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses) elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	2								1				1
1.07	Monitorear y Evaluar los informes de autoevaluación para las auditorías internas elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	2								1				1
1.08	Monitorear y evaluar los informe de autoevaluación con fines de evaluación externa (SOLO SI LA CARRERA SE PRESENTARÁ PARA SU ACREDITACIÓN) elaborados y consolidados por los comités de calidad de la facultad.	Informe	1									1			
1.09	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la OFICINA de CALIDAD en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	2								1				1
1.10	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE Calidad en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	1												1
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9				1			1		1		1	1



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0246	EVALUAR Y EJECUTAR LOS ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA Y ODONTOLOGÍA DE LA FACULTAD DE MEDICINA	1,387.46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,406

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0246	EVALUAR Y EJECUTAR LOS ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA Y ODONTOLOGÍA DE LA FACULTAD DE MEDICINA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios	19
					2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,387
Total general							1,406

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3701.07. UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FAC. DE MEDICINA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIO.

1.1. Carreras Profesionales Acreditadas para la Sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0247 - 2019251995	19A0000392398 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	15	0	0	1	1	2	1	4	2	0	0	1	3
1.01	Elaborar el informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1				1
1.02	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas Investigación	1			1									
1.03	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos	1							1					
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1					1							
1.05	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del programa	Formato	2					1		1					
1.06	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catalogo	2								1				1
1.07	Planificar, ejecutar y evaluar la Jornada de investigación docente	Jomada	1								1				
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jomada	2							1					1
1.09	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2				1					1			
1.10	Presentar registro R-PM-02.1.1 Gestión de Investigación	Registro	1												1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0247	GESTIONAR, EVALUAR E IMPLEMENTAR LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA	600.10		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	600

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

cod SIGA	nombre Actividad	Meta	Nombre meta	fuentes financ	clasificador	nombre clasif	Total
0247	GESTIONAR, EVALUAR E IMPLEMENTAR LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	600



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3701.08. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE MEDICINA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES

1.1. Carreras Profesionales Acreditadas para la Sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0248 - 2026963954	19A0000608018 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POST GRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	documento	15	0	1	2	1	0	0	11	0	0	0	0	0
1.01	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	documento	1			1									
1.02	implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	documento	2			1					1				
1.03	proponer convenios específicos con universidades nacionales	documento	1				1								
1.04	proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	documento	2		1						1				
1.05	R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro	1								1				
1.06	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro	1								1				
1.07	R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad	Registro	1								1				
1.08	R-PM-01.4.4 Registro de Programas de PG Conducentes a Grado o Título	Registro	1								1				
1.09	R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título	Registro	1								1				
1.10	R-PM-01.4.6 Registro por cursos de los Programas Conducentes a grado o título	Registro	1								1				
1.11	R-PM-01.4.7 Revalidación y traslados	Registro	1								1				
1.12	R-PM-01.4.8 Proyecto de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1								1				
1.13	R-PM-01.4.9 Revisión y Sustentación de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1								1				

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0248	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POST GRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	221.04	91.94	46.18	43.99	35.05	26.50	16.68	16.68	7.28	7.28	2.42	2.98	518

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIERA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0248	GESTIONAR, EVALUAR E IMPLEMENTAR LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - EPG	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	518



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3701.09. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE MEDICINA Y ODONT.

PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

3.2. Programa de servicio de apoyo social integrado a la población vulnerable de la región Huánuco

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
- 2026963879	19A0000607868 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	16	0	0	1	2	1	0	1	3	0	1	0	7
1.01	<i>Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.</i>	Informe	2				1					1			
1.02	<i>Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.</i>	Informe	2									1			1
1.03	<i>Organizar y participar en los proyectos y/o actividades de responsabilidad social en el marco de los convenios firmados por la UNHEVAL y otras entidades.</i>	Proyecto	1				1								
1.04	<i>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.</i>	Informe	1												1
1.05	<i>Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad.</i>	acta	1			1									
1.06	<i>Evaluar, consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)</i>	Informe	2												1
1.07	<i>Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL</i>	Informe	2					1					1		
1.08	<i>Impelementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL</i>	Informe	2								1				1
1.09	<i>R-PM-03.1.1 Nivel de Cumplimiento del Plan de Trabajo UECPS</i>	Registro	1												1
1.10	<i>R-PM-03.1.2 Proyectos o programas de Responsabilidad Social</i>	Registro	1												1
1.11	<i>R-PM-03.1.3 Impacto de la Difusión de los Proyectos o Programas de RS.</i>	Registro	1												1
1.12	<i>R-PM-03.1.1 Nivel de Cumplimiento del Plan de Trabajo UECPS</i>	Registro	1												1





38. FACULTAD DE ENFERMERÍA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3801.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0206-2019245186	19AO00384031 GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	46	0	0	0	5	14	1	8	5	5	0	4	4
	COMISION DE EGRESADOS														
1.1	Elaborar el registro de egresados de la Facultad de Ciencias Sociales.	Registro	4					1		1			1		1
1.2	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1					1							
1.3	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1						1						
	COMISION DE PLANIFICACION														
1.4	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1					1							
1.5	Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad de Enfermería	Res. De propósitos	1							1					
1.6	Elaborar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Informe	1							1					
1.7	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1								1				
1.8	Elaborar el Informe de revisión del alineamiento de las políticas y objetivos institucionales con las actividades operativas de la facultad. (incluir actividades de mejora)	Informe	1									1			
1.9	Elaborar el plan operativo 2020	Plan	1												1
1.10	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2					1					1		
	COMISION DE GRADOS Y TITULOS														
1.11	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Res. Reglamento	1				1								
	COMISION DE CONVENIOS														
1.12	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2				1				1				
1.13	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.14	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
	DECANATO														
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	3					3							
1.16	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5					5							
1.17	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional de enfermería	Informe	1							1					
1.18	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4				1			1		1		1	
	COMISION DE BIENESTAR														
1.19	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro	4					1		1		1		1	





1.20	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2									1			1
1.21	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2					1	1						
1.22	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2									1			1
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA															
1.23	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1					1							
1.24	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe	1									1			



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0206	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	28	0	3,206	0	0	0	0	189	1,654	0	0	0	0	5,077

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
206	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,077



CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3801.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.3. Currículos de estudio actualizados e implementados para la formación profesional de los estudiantes universitarios

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0134-2026963803	19AO000607711 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	54	0	0	5	2	13	10	13	3	3	2	1	4
1.01	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 Y 2019	INFORME	2					1							1
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	INFORME	2					1				1			
1.03	Supervisar las Actividades Lectivas I semestre (prácticas clínicas y/o comunitarias: HRHVM, CLASS PILCOMARCA, COMUNIDAD PILCOMARCA, LABORATORIO ESPECIALIZADO, C.S. PERÚ COREA, H.M.I. CARLOS SHOWING FERRARI, CLÍNICA DE SIMULADORES - UNHEVAL, ESSALUD, ALBERGUE SAN JOSÉ	ACTA	27					9	9	9					
1.04	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	PAQUETE FICHA DE SUPERV.	4					1		1		1		1	
1.05	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	PAQUETE FICHA DE AVANCE TEMA	1							1					
1.06	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	INFORME	1							1					1
1.07	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	1					1				1			
1.08	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA	2							1				1	
1.09	Elaborar la Matriz del perfil docente	MATRIZ	1					1							
1.10	Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de	INFORME	1					1							





	requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)														
1.11	Proponer la Carga Académica I y II semestre	CARGA ACADÉMICA	1				1								
1.12	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	INFORME	2								1	1			
1.13	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	HORARIO, CARGA ACADÉMICA	1				1								
1.14	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (Incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	INFORME	1					1							
COMISION DE TUTORIA															
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, nº de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.	Informe	2				1				1				
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1					1							
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (Incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2							1					1
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa	1										1		
1.19	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	informe	1												1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0134	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	300	2	110	676	23	7	0	0	7	0	94	0	1,220

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
134	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,220

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3801.03. DIRECCION DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa – CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
021-2026963814	19A000607725 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	22	0	0	0	4	1	0	2	5	4	0	3	3
1.1	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
1.2	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					
1.3	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1									1			
1.4	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1										1		
1.5	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1												1



1.6	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1						1								
1.7	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1										1				
1.8	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1														1
1.9	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1														1
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				
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2										1				1
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2										1				1
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1										1				
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1														1
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias de perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1					1									
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1										1				
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1										1				
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1														1
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1						1								

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
021	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	3,421	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,421

Cuadro de Necesidades Aprobado – SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
21	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,421

**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**3801.04. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA**PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos.**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0180-2019262244	19A0000407998 GESTIONAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES.	DOCUMENTO	279	279	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1	Elaborar el reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la facultad	Reglamento	1				1								
1.2	Elaborar el plan de desarrollo de los centros generadores de recursos de la facultad	Plan	1					1							
1.3	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto academico de congresos	proyecto	1						1						
1.4	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto academico de seminarios	proyecto	1							1					
1.5	Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto academico que presten servicio altamente especializado a la comunidad Universitaria	actividad	1								1				
1.6	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto academico de Diplomados	proyecto	1									1			

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0180	GESTIONAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES	3,620	3,677	3,663	3,663	3,660	3,660	3,660	3,660	3,660	3,660	3,660	3,660	3,660	43,905

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
180	GESTIONAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,655
					2.3.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	42,250
Total, general							43,905

CENTRO DE COSTOOBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**3801.05. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA**

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2019262244	19A0000407998 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE CALIDAD Y ACREDITACION	DOCUMENTO	77	0	0	21	4	9	4	11	4	9	2	10	3
1.1	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	4			1				1			1		1
1.2	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.3	Organizar la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional	Acta de Constitución	1				1								
1.4	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	1			1									
1.5	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	4					1		1		1		1	1
1.6	Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Registro Asistencia	5			1				1		1		1	1



1.8	Elaborar y consolidar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses)	Informe	2								1								1
1.9	Elaborar y consolidar el informe de autoevaluación para las auditorías internas	Informe	2								1								1
1.10	Elaborar el informe de autoevaluación con fines de evaluación externa (SOLO SI LA CARRERA SE PRESENTARÁ PARA SU ACREDITACIÓN)	Informe	1										1						
1.11	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la OFICINA de CALIDAD	Registro Asistencia	2								1								1
1.12	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Registro Asistencia	1																1
1.13	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9								1	1	1	1	1	1	1	1	1

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3801.06. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0207-2026963824	19A000607745 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	14	0	0	1	1	2	1	4	2	0	0	1	2
1.1	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1				1
1.2	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas Investigación	1			1									
1.3	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos	1							1					
1.4	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1					1							
1.5	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del programa	Formato	2					1		1					
1.6	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catalogo	2							1					1
1.7	Planificar, ejecutar y evaluar la Jornada de investigación docente	Jornada	1							1					
1.8	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2						1					1	
1.9	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2				1				1				

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0207	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	9	0	56	96	11	0	19	55	17	72	0	0	336

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
207	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION D INVESTIGACION	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos Ordinarios	2.3.15.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	336



**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3801.07. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-2026963831	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE POST GRADO		8	0	0	0	2	1	0	5	0	0	0	0	0
1.1	Capacitación a docentes en entornos virtuales de aprendizaje, fortalecimiento de convenios nacionales, internacionales orientados a Ciencias Sociales para la acreditación de Post grado de la Facultad.	Capacitación	1				1								
1.2	Implementación de métodos académicos en ciencias sociales orientados a la acreditación del post grado de la Facultad.	Metodo academico	1				1								
1.3	Realización de cursos de Post grado, Maestría y Doctorados de la Facultad de Ciencias Sociales.	Cursos	0												
1.4	Elaborar el plan de desarrollo académico de Post grado de la Facultad de Ciencias Sociales.	Plan	1					1							
1.5	R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro	1										1		
1.6	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro	1										1		
1.7	R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad	Registro	1										1		
1.8	R-PM-01.4.4 Registro de Programas de PG Conducentes a Grado o Título	Registro	1										1		
1.9	R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título	Registro	1										1		
1.10	R-PM-01.4.6 Registro por cursos de los Programas Conducentes a grado o título	Registro	1										1		
1.11	R-PM-01.4.7 Revalidación y traslados	Registro	1										1		
1.12	R-PM-01.4.8 Proyecto de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1										1		
1.13	R-PM-01.4.9 Revisión y Sustentación de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1										1		
1.14	R-PM-01.4.10 Aprobación del grado de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad	Registro	1										1		

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3801.08. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

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

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL											
		UNID. MED	META ANUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2026963838	19A000607771 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	Documento	13	0	0	1	2	1	0	1	3	0	1	0	4
1.1	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	2				1					1			
1.2	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2									1			1
1.3	Organizar y participar en los proyectos y/o actividades de responsabilidad social en el marco de los convenios firmados por la UNHEVAL y otras entidades.	Proyecto	1				1								
1.4	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.	Informe	1												1
1.5	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									
1.6	Evaluar, consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos de responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	2									1			1
1.7	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL	Informe	2					1					1		
1.8	Implementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2									1			1



39. FACULTAD DE OBSTETRICIA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3901.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0228 - 2026963439	19A000607023 DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	50	0	0	0	5	16	3	8	5	5	0	4	4
	COMISION DE EGRESADOS		0												
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro	4					1		1		1		1	
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1					1							
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1							1					
	COMISION DE PLANIFICACION		0												
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1					1							
1.05	Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad	Res. De propósitos	1								1				
1.06	Elaborar el Informe de análisis y alineamiento entre los propositos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Informe	1								1				
1.07	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1									1			
1.08	Elaborar el Informe de revisión del alineamiento de las políticas y objetivos institucionales con las actividades operativas de la facultad. (incluir actividades de mejora)	Informe	1										1		
1.09	Elaborar el plan operativo 2020	Plan	1												1
1.10	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2					1					1		
	COMISION DE GRADOS Y TITULOS		0												
1.11	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Res. Reglamento	1				1								
1.12	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro	1		1										
1.13	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro	1		1										
1.14	Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller	Registro	1		1										
1.15	Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional	Registro	1		1										
	COMISION DE CONVENIOS		0												
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2				1					1			
1.17	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2										1		1
1.18	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2										1		1





1.19	Gestionar viaje de coordinación para suscripción de convenios		0													
	DECANATO		0													
1.2	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	5				4									
1.21	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5				4									
1.22	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la (las) carrera(s) profesional(es)	Informe	1							1						
1.23	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4				1			1		1			1	
	COMISIÓN DE BIENESTAR		0													
1.24	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro	4				1			1		1			1	
1.25	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2									1				1
1.26	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2				1	1								
1.27	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2									1				1
	COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA		0													
1.28	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1				1									
1.29	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe	1									1				
	COMISION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES		0													
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1									1				
1.31	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1									1				
1.32	Gestionar pagos de membresía ASPEFOBST 2019	documento	1							1						
1.33	Supervisión de prácticas pre profesionales a las sedes de practicas	documento	2											1		1

NEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0228	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	1,633.39	241.16	0	268.46	0	236.31	1,043.12	0	155.60	479.04	0	146.00	4,203

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0228	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	4,148
					2.3.1 6.1 99	Otros accesorios y repuestos	55
Total general							4,203

**CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3901.02. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo de educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0170 - 2019238293	19AO000376293 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	30	0	2	5	2	4	1	3	4	3	1	2	4
1.01	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 Y 2019	Informe	2					1							1
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2								1				
1.03	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	Paquete ficha de superv.	4					1					1		1
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1				1								
1.05	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2								1				1
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2					1					1		
1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2						1					1	
1.08	Elaborar la Matriz del perfil docente	Matriz	1			1									
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	Proponer la Carga Académica I y II semestre	Carga académica	1			1									
1.11	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	2					1					1		
1.12	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	Horario, carga académica	1			1									
1.13	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1								1				
1.14	Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje	Registro	2		1								1		
1.15	COMISIÓN DE TUTORIA 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		
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1					1							
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa	1											1	
1.19	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	informe	1												1
1.2	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro	2		1								1		

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0170	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO.	10.80	3.40	909.21	95.70	15.06	110.36	96.61	79.32	525.12	28.87	124.48	1.60	2,001



Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0170	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 1	Repuestos y accesorios	176
					2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,819
					2.3.1 99.1 1	Herramientas	6
Total general							2,001

**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**3901.03. DIRECCIÓN DE LA EP DE OBSTETRICIA**MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0171 - 2019238363	19AO000376299 GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA EP DE OBSTETRICIA	DOCUMENTO	25	0	0	0	7	1	0	2	5	4	0	3	3
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	instrumento	1				1								
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					
1.03	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	instrumento	1								1				
1.04	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	informe	1									1			
1.05	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	perfil de egreso	1											1	
1.06	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	instrumento	1					1							
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	informe	1									1			
1.08	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	res. plan de estudios	1											1	
1.09	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	instrumento	1											1	
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				
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	informe	2								1				1
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	informe	2								1				1
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	instrumentos	1									1			
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	informe	1												1
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	res. objetivos educacionales	1				1								
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	instrumentos	1							1					
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicio profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	informe	1								1				
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	res. objetivos educacionales	1									1			
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	informe	1				1								
COMISIÓN DE CURRÍCULO															





1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1						1								
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1						1								
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1						1								



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0171	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA EP DE OBSTETRICIA	1.35	0.19	726.67	14.89	6.95	55.39	6.89	97.38	0.19	1.49	184.23	0	1,096

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0171	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3. 1 5. 1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,096

CENTRO DE COSTO

3901.04. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional



ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
-	19A000380436 RECAUDAR EL INGRESO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA	ESTUDIANTES	30											30			
1.01	Recaudar por concepto de matricula	Estudiantes	30	30				30									
1.02	Recaudar por concepto de pension	Estudiantes	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
1.03	Recaudar por concepto de constancia de matricula	Estudiantes	20	10													
0175 -	19A000380439 DESARROLLAR EL PROGREAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA	CURSOS	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.01	Desarrollar el curso de vigilancia antenatal 3	Cursos	1		1												
2.02	Desarrollar el curso de patologia medica antenatal	Cursos	1			1											
2.03	Desarrollar el curso de patologia intraparto	Cursos	1				1										
2.04	Desarrollar el curso de salud reproductiva	Cursos	1					1									
2.05	Desarrollar el curso de emergencia obstetrica	Cursos	1						1								
2.06	Desarrollar el curso de oncologia ginecologica	Cursos	1							1							
2.07	Desarrollar el curso de farmacologia obstetrica	Cursos	1								1						
2.08	Desarrollar el curso de medicina legal	Cursos	1									1					
2.09	Desarrollar el curso de investigacion 3	Cursos	1										1				
-	19A000380441 RECAUDAR INGRESOS PARA EL 1ER CONGRESO NACIONAL DE PREPARACION INTEGRAL PARA PARTO HUMANIZADO	ESTUDIANTES	600						300					300			
3.01	Recaudar ingresos por concepto de inscripcion	estudiantes	300					300									
3.02	Recaudar ingresos por concepto de inscripcion	estudiantes	300											300			
-	19A000380444 DESARROLLAR EL PROGRAMA 1ER CONGRESO NACIONAL DE PREPARACION INTEGRAL PARA PARTO HUMANIZADO	CURSOS	9						9								
4.04	Metodologia alterna y complementaria en psicoprofilaxis obstetrica		1						1								
4.05	Psicoprofilaxis obstetrica y riesgo reproductivo		1						1								
4.06	Evaluacion de los programas de psicoprofilaxis obstetrica		1						1								
4.07	Estimulacion intrauterina y metodos: metodo alternativos complementarios		1						1								
4.08	Sociologia de la mortalidad materna		1						1								
4.09	Intervencion integral de la psicoprofilaxis obstetrica		1						1								
4.10	Liderazgo y coaching en obstetrica		1						1								
4.11	Acompañamiento en el trabajo de parto basada en evidencias		1						1								
4.12	Suplemntos maternos con dha (ácidos grasos omega 3)		1						1								
-	19A000380446 DESARROLLAR EL PROGRAMA 1ER CONGRESO NACIONAL DE SALUD REPRODUCTIVO EN LOS ADOLESCENTES	CURSO	9											9			



5.01	La violencia y su impacto en los adolescentes	curso	1																	1
5.02	Sexualidad y salud mental	curso	1																	1
5.03	Atención diferenciada en planificación familiar	curso	1																	1
5.04	Ética y derechos sexuales y reproductivos	curso	1																	1
5.05	Participación comunitaria y empoderamiento social del adolescente	curso	1																	1
5.06	Nuevas tecnologías en la detección de cáncer de cuello uterino	curso	1																	1
5.07	Situación de la salud materna del adolescente en el Perú	curso	1																	1
5.08	Contribución del obstetra para cerrar las brechas en atención de salud sexual y reproductiva	curso	1																	1
5.09	Ginecología en adolescentes	curso	1																	1
-	19A000380449 RECAUDAR INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA	ESTUDIANTES	30																	30
6.01	Recaudar por concepto de matrícula	estudiantes	30	30																
6.02	Recaudar por concepto de pensión	estudiantes	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30						
6.03	Recaudar por concepto de constancia de de matrícula	estudiantes	20	10							10									
-	19A000380453 DESARROLLAR EL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA	CURSO	6	1	1	1	1	1	1	1	1									
7.05	Desarrollar el curso de monitoreo fetal electrónico 2	curso	1	1																
7.06	Desarrollar el curso diagnóstico por imágenes en obstetricia 1	curso	1		1															
7.07	Desarrollar el curso de medicina materno fetal	curso	1				1													
7.08	Desarrollar el curso de investigación 2	curso	1					1												
7.09	Monitoreo fetal electrónico 3	curso	1							1										
7.10	Diagnóstico por imágenes en obstetricia 2	curso	1									1								

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0175	DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA	973.36	539.43	525.83	525.83	508.42	501.36	501.36	501.36	501.36	501.36	501.17	517.71	6,599

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0175	DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION BS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	849
					2.3.2 2.4 1	Servicio de publicidad	1,000
					2.3.2 7.1 1	Consultorías	4,400
					2.3.2 7.9 99	Otros relacionados a organización de eventos	350
Total general							6,599

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3901.05. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE FACULTAD DE OBSTETRICIA
MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0229 - 2026963469	19A0000807080 SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	DOCUMENTO	35	0	0	4	2	2	3	5	3	4	3	4	6
1.01	Organizar la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional	Acta de Constitución	1			1									
1.02	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	1			1									
1.03	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	4					1		1		1		1	
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	1	1	1	1	1	1
1.05	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Registro Asistencia	5			1				1		1		1	1



1.06	Elaborar y consolidar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses)	Informe	2									1							1
1.07	Elaborar y consolidar el informe de autoevaluación para las auditorías internas	Informe	2									1							1
1.08	Elaborar el informe de autoevaluación con fines de evaluación externa (SOLO SI LA CARRERA SE PRESENTARÁ PARA SU ACREDITACIÓN)	Informe	1											1					
1.09	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la OFICINA de CALIDAD	Registro Asistencia	2									1							1
1.10	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Registro Asistencia	1																1
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	10							1		1		1		1		1	1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
0229	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	300	0	1,259.31	0	0	47.00	0	1.000	47.00	0	0	0						2,653

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0229	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	653
					2.3.2.2.4.4	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	2,000
Total general							2,653

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3901.06. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE OBSTETRICIA

FORTALECER LA INVESTIGACIÓN IMPLANTADOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
2.1. Direcciones de investigación implementados para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
092 - 2019243931	19A000381902 DIRIGIRMEJORAR EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	DOCUMENTO	15	0	0	1	1	2	1	4	2	0	0	1	2
1.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1				1
1.02	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas Investigación	1			1									
1.03	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos	1							1					
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1					1							1
1.05	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del programa	Formato	1					1			1				
1.06	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catalogo	1								1				1
1.07	Planificar, ejecutar y evaluar la Jornada de investigación docente	Jornada	1								1				
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2							1					1
1.09	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2				1					1			
1.10	Presentar registro R-PM-02.1.1 Gestión de Investigación	Registro	1												1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
092	MEJORAR EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD	300	0	1,076	0	0	63.93	0	0	0	0	0	5.27	0					1,452





Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

cod_SIGA	nombre_Actividad	Meta	Nombre_meta	fuentes_financ	clasificador	nombre_clasif	Total
092	MEJORAR EL PROCESO DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 1 2.3.1 5.1 2	Repuestos y accesorios Papelería en general, útiles y materiales de oficina	44 1,408
Total general							1,452

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

3901.07. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional CON ENFOQUE POR PROCESOS

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POJ	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0179 - 2019259392	19AO000403643 PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POST GRADO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA		17	0	0	0	5	0	0	10	0	2	0	0	0
1.01	R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro	1								1				
1.02	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro	1								1				
1.03	R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad	Registro	1								1				
1.04	R-PM-01.4.4 Registro de Programas de PG Conducentes a Grado o Título	Registro	1								1				
1.05	R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título	Registro	1								1				
1.06	R-PM-01.4.6 Registro por cursos de los Programas Conducentes a grado o título	Registro	1								1				
1.07	R-PM-01.4.7 Revalidación y traslados	Registro	1								1				
1.08	R-PM-01.4.8 Proyecto de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1								1				
1.09	R-PM-01.4.9 Revisión y Sustentación de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1								1				
1.10	R-PM-01.4.10 Aprobación del grado de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad	Registro	1								1				
1.11	Presentación y aprobación de proyectos de Diplomados	Resolución	1				1								
1.12	Presentación y aprobación de proyectos de Maestrías	Resolución	1				1								
1.13	Presentación y aprobación de proyectos de Doctorados	Resolución	1				1								
1.14	Ejecución de Diplomados	documento	1				1								
1.15	Ejecución de Maestrías	documento	1										1		
1.16	Ejecución de Doctorados	documento	1										1		
1.17	Proponer programas de Difusión y publicidad	documento	1				1								

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0179	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POST GRADO DE LA FACULTAD	175.32	40.91	515.60	13.72	1.13	1.13	0	0	0	0	0	0	0	748

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0179	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA.	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - ESCUELA DE POST GRADO	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2 2.3.2 7.11 99	Papelería en general, útiles y materiales de oficina Servicios diversos	248 500
Total general							748



CENTRO DE COSTO

3901.07. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALESPROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
3.2 Programa de Servicio de apoyo social integrado a la población vulnerable de la región Huánuco

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
- 2026963890	19A000607886 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	17	0	0	1	2	1	0	1	3	0	1	0	8
1.01	<i>Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.</i>	Informe	2				1					1			
1.02	<i>Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.</i>	Informe	2									1			1
1.03	<i>Organizar y participar en los proyectos y/o actividades de responsabilidad social en el marco de los convenios firmados por la UNHEVAL y otras entidades.</i>	Proyecto	1				1								
1.04	<i>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.</i>	Informe	1												1
1.05	<i>Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad.</i>	acta	1			1									
1.06	<i>Evaluar, consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)</i>	Informe	2									1			1
1.07	<i>Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL</i>	Informe	2					1						1	
1.08	<i>Implementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL</i>	Informe	2								1				1
1.09	<i>R-PM-03.1.1 Nivel de Cumplimiento del Plan de Trabajo UECPS</i>	Registro	1												1
1.10	<i>R-PM-03.1.2 Proyectos o programas de Responsabilidad Social</i>	Registro	1												1
1.11	<i>R-PM-03.1.3 Impacto de la Difusión de los Proyectos o Programas de RS.</i>	Registro	1												1
1.12	<i>R-PM-03.1.1 Nivel de Cumplimiento del Plan de Trabajo UECPS</i>	Registro	1												1





40. FACULTAD DE PSICOLOGÍA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

4001.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2019243584	19A000380824 DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	54	0	4	0	5	16	3	8	5	5	0	4	4
	COMISION DE EGRESADOS														
1.1	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro	4					1		1		1		1	
1.2	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1					1							
1.3	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1						1						
	COMISION DE PLANIFICACION														
1.4	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. grupos de interés	1					1							
1.5	Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad	Res. De propósitos	1							1					
1.6	Elaborar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Informe	1								1				
1.7	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1									1			
1.8	Elaborar el Informe de revisión del alineamiento de las políticas y objetivos institucionales con las actividades operativas de la facultad. (Incluir actividades de mejora)	Informe	1									1			
1.9	Elaborar el plan operativo 2020	Plan	1											1	
1.10	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo	Informe	2						1			1			
	COMISION DE GRADOS Y TITULOS														
1.11	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (Incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Res. Reglamento	1				1								
1.12	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro	1		1										
1.13	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro	1		1										
1.14	Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller	Registro	1		1										
1.15	Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional	Registro	1		1										
	COMISION DE CONVENIOS														
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2				1				1				
1.17	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.18	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
	DECANATO														
1.19	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo actualizado de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	5						5						





1.20	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5						5						
1.21.	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la (las) carrera(s) profesional(es)	Informe	1							1					
1.22	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4				1			1		1		1	
COMISIÓN DE BIENESTAR															
1.23	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro	4						1	1		1		1	
1.24	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2									1			1
1.25	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2				1	1							
1.26	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2							1					1
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA															
1.27	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento	Informe	1					1							
1.28	Solicitar las necesidades de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, etc.)	Informe	1									1			
COMISION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES															
1.29	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Prof.	Informe	1									1			
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Prof.	Informe	1									1			

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0182	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	67.00	0	1,936.93	0	0	0	0	1,168.51	0	0	0	0	3,172

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

cod. SIGA	nombre Actividad	Meta	Nombre meta	fuentes financ	clasificador	nombre clasif	Total
0182	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papejería en general, útiles y materiales de oficina	3,172

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

4001.02.DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	METÁ FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0183 - 2019241514	19AO000376318 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	30	0	2	5	2	4	1	3	4	3	1	1	4
1.01	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluye resultados institucionales y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 Y 2019	INFORME	2					1							1
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	INFORME	2					1				1			
1.03	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de supervisión)	PAQUETE FICHA DE SUPERV.	4					1			1		1		1
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	PAQUETE FICHA DE AVANCE TEMA	1				1								
1.05	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	INFORME	2								1				1
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2										1		
1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA	2							1				1	



1.08	Elaborar la Matriz del perfil docente	MATRIZ	1		1										
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	Proponer la Carga Académica I y II semestre	CARGA ACADÉMICA	1		1										
1.11	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	INFORME	2							1					
1.12	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	HORARIO, CARGA ACADÉMICA	1		1										
1.13	Elaborar el Informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	INFORME	1				1								
1.14	Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje	Registro	2		1						1				
COMISIÓN DE TUTORIA															
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				
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1				1								
1.17	Elaborar el informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría de la facultad y por docente. (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2							1					1
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa	1												1
1.19	Elaborar el informe de evaluación del programa de reforzamiento y nivelación académica.	informe	1												1
1.20	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro	2								1				

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0183	PLANIFICAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DISEÑADAS EN EL SYLLABUS.	2,309	0	532.81	0	0	0	0	0	305.51	0	0	0	3,147

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0183	PLANIFICAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DISEÑADAS EN EL SILLABUS.	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3. 1 5. 1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	3,147

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

4001.03. DIRECCIÓN DE LA EP PSICOLOGÍA

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0184 - 2019243588	19AO000380830 DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	31	0	0	5	2	4	1	5	2	3	5	3	1
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	INSTRUMENTO	1				1								
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					
1.03	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
1.04	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	INFORME	1									1			



1.05	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil.	PERFIL DE EGRESO	1													1
1.06	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1								
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	INFORME	1										1			
1.08	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil	RES. PLAN DE ESTUDIOS	1													1
1.09	Elaborar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1													1
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			
1.11	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2										1			1
1.12	Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2										1			1
1.13	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1										1			
1.14	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso al final de la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1													1
1.15	Elaborar los objetivos educacionales de la carrera (perfil profesional) en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1					1								
1.16	Elaborar Instrumentos de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores)	INSTRUMENTOS	1										1			
1.17	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1										1			
1.18	Actualizar los objetivos educacionales de la carrera en base al informe de resultados de evaluación.	RES. OBJETIVOS EDUCACIONALES	1												1	
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1					1								
COMISIÓN DE CURRÍCULO																
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1					1								
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1					1								
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1					1								

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0184	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	300.00	0	766.82	0	0	0	0	0	0	412.00	1.08	0	0	1,480

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
0184	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	1,480



**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**4001.04. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA**MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad.**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	
0185 - 2019244012	19A000382125 LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y NORMATIVA DE LA UNIDAD	DOCUMENTO	4	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	
1.1	Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de las segundas especialidades en Psicología Forense y Criminal y Psicopedagogía	Reglamento	1			1									
1.2	Elaborar el Plan de funcionamiento de las segundas especialidades en Psicología Forense y Criminal y Psicopedagogía	Plan	1				1								
1.3	Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto académico que prestar servicio altamente especializado a la comunidad universitaria (segunda especialidad en Psicología Forense y Criminal y Psicopedagogía)	Proyecto	1									1			

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI/
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0185	LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y NORMATIVA DE LA UNIDAD	67.18	10.21	10.21	10.21	0	0	0	0	0	0	0	0	98

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANCIERA	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0185	LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y NORMATIVA DE LA UNIDAD	33	DESARROLLO DE CENTROS DE PRODUCCION - OFICINA DE LOS CENTROS DE PRODUCCION BS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	98

CENTRO DE COSTOOBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**4001.05. UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE FACULTAD DE PSICOLOGÍA**MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.1. Carreras profesionales acreditadas para la sociedad**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0186 -	REACREDITAR LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA SEGÚN ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL NUEVO MODELO DE ACREDITACIÓN DEL SINEACE	DOCUMENTO	40	0	0	3	2	3	4	5	5	4	4	4	6
1.01	Organizar la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional	Acta de Constitución													
1.02	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	1		1										
1.03	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	4					1		1		1		1	
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	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Registro Asistencia	5		1				1		1		1		1
1.06	Elaborar y consolidar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses)	Informe	2						1	1					1
1.07	Elaborar y consolidar el informe de autoevaluación para las auditorías internas	Informe	2							1					1
1.08	Elaborar el informe de autoevaluación con fines de evaluación externa	Informe	1								1				
1.09	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizado por la Oficina de Calidad	Registro Asistencia	2							1					1
1.10	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Registro Asistencia	1												1
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.12	Solicitar la evaluación de SINEACE para la reacreditación	Informe	1									1			
1.13	Evaluación por comisiones de SINEACE	Informe	1										1		
1.14	Elaborar los planes de mejora	Informe	1											1	



ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO CEPLAN	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0186	REACREDITAR LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA SEGUN ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL NUEVO MODELO DE ACREDITACIÓN DEL SINEACE	97.81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	98

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0186	REACREDITAR LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGA SEGUN ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL NUEVO MODELO DE ACREDITACIÓN DEL SINEACE.	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: Recursos ordinarios	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	98

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

4001.06. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE PSICOLOGÍA

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0187 - 2026963584	19A0000607236 MEJORAR LA PRODUCCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE CALIDAD EN LA FACULTAD	DOCUMENTO	20	0	0	1	5	2	1	4	4	0	0	1	2
1.1	Elaborar el informe correspondiente al Plan de Estudios con identificación de asignaturas en las que se desarrollan actividades de investigación formativa en cada semestre	Informe	2				1					1			
1.2	Elaborar el informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2									1			1
1.3	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas de Investigación	2			1	1								
1.4	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos	1								1				
1.5	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1					1							
1.6	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del programa	Formato	2					1		1					
1.7	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catálogo	2				1			1					
1.8	Planificar, ejecutar y evaluar la Jornada de investigación docente	Jornada	1							1					
1.9	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2							1					1
1.1	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catálogo	2				1					1			
1.11	Presentar registro R-PM-02.1.1 Gestión de Investigación	Registro	1				1								1
1.12	Socialización de líneas de investigación con docentes y estudiantes	Jornada	1									1			

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0187	MEJORAR LA PRODUCCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE CALIDAD	170.97	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	171

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD. SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0187	MEJORAR LA PRODUCCION DE INVESTIGACIÓN DE CALIDAD	10	GESTION DEL PROGRAMA	0: RO	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y MO	171



**CENTRO DE COSTO**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**4001.07. UNIDAD DE POSGRADO DE FACULTAD DE PSICOLOGÍA**MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional**ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA																		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
2026963988	19AO000608140 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPEVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	Documento	10									10										
1.1	R-P-M-01.4.1 Unidad de postgrado de la facultad	Registro	1									1										
1.2	R-P-M-01.4.2 docentes de la UPG de la facultad	Registro	1									1										
1.3	R-P-M-01.4.3 registro general de los programas de PG de la facultad	Registro	1									1										
1.4	R-P-M-01.4.4 registro de los programas de PG conducentes a grado o título	Registro	1									1										
1.5	R-P-M-01.4.5 registro de los programas de PG no conducentes a grado o título	Registro	1									1										
1.6	R-P-M-01.4.6 registro por cursos de los programas conducentes a grado o título	Registro	1									1										
1.7	R-P-M-01.4.7 revadilacion o traslado	Registro	1									1										
1.8	R-P-M-01.4.8 proyecto de tesis de postgrado	Registro	1									1										
1.9	R-P-M-01.4.9 revision y sustentacion de tesis de postgrado de la facultad	Registro	1									1										
1.10	R-P-M-01.4.10 aprobacion del grado de maestro, doctor o título de segunda especializacion	Registro	1									1										
0188 - 2019244016	19AO000382135 LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESCUELA DE POST GRADO DE LA FACULTAD	Documento	23	0	0	1	9	2	2	2	1	2	1	1	1	2	2					
2.1	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	documento	1			1																
2.2	implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	documento	2			1						1										
2.3	proponer convenios específicos con universidades nacionales del país	documento	1				1															
2.4	proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	documento	2		1							1										
2.5	R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro	1									1										
2.6	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro	1									1										
2.7	R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad	Registro	1									1										
2.8	R-PM-01.4.4 Registro de Programas de PG Conducentes a Grado o Título	Registro	1									1										
2.9	R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título	Registro	1									1										
2.10	R-PM-01.4.6 Registro por cursos de los Programas Conducentes a grado o título	Registro	1									1										
2.11	R-PM-01.4.7 Revalidación y traslados	Registro	1									1										
2.12	R-PM-01.4.8 Proyecto de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1									1										
2.13	R-PM-01.4.9 Revisión y Sustentación de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1									1										
2.14	R-PM-01.4.10 Aprobación del grado de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad	Registro	1									1										

**ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0188	LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESCUELA DE POST GRADO DE LA FACULTAD	3.19	127.42	3.19	3.19	3.19	3.19	3.19	3.19	3.19	3.19	3.19	0	0	156

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

cod. SIGA	nombre_Actividad	Meta	Nombre_meta	fuelle_financ	clasificador	nombre_clasif	Total
0188	LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA FACULTAD	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - EPG	9: Recursos Direct. Recaud.	2.3. 1 5. 1 2 2.3. 1 9. 1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	112 44
Total general							156



CENTRO DE COSTO

4001.08. UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALESPROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
3.2. Programa de Servicio de apoyo Social integrado a la población vulnerable de la región Huánuco

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cod. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
- 2026963900	19A0000607897 DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	16	0	0	1	2	1	0	1	3	0	1	0	7
1.1	<i>Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.</i>	Informe	2				1				1				
1.2	<i>Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.</i>	Informe	2								1				1
1.3	<i>Organizar y participar en los proyectos y/o actividades de responsabilidad social en el marco de los convenios firmados por la UNHEVAL y otras entidades.</i>	Proyecto	1				1								
1.4	<i>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.</i>	Informe	1												1
1.4	<i>Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad.</i>	acta	1			1									
1.6	<i>Evaluar, consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)</i>	Informe	2								1				1
1.7	<i>Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL</i>	Informe	2					1						1	
1.8	<i>Impelementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL</i>	Informe	2								1				1
1.9	<i>R-PM-03.1.1 Nivel de Cumplimiento del Plan de Trabajo UECPS</i>	Registro	1												1
1.10	<i>R-PM-03.1.2 Proyectos o programas de Responsabilidad Social</i>	Registro	1												1
1.11	<i>R-PM-03.1.3 Impacto de la Difusión de los Proyectos o Programas de RS.</i>	Registro	1												1
1.12	<i>R-PM-03.1.1 Nivel de Cumplimiento del Plan de Trabajo UECPS</i>	Registro	1												1





41. ESCUELA DE POSGRADO

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

4101.ESCUELA DE POSGRADO

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD

4.6. Implementar el sistema integrado de gestión institucional

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
093 - 2019222206	19AO000370456 EJECUTAR PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSGRADO A LA COMUNIDAD	Estudiantes	1,490			1,490											
	1.1 Desarrollar programas de Maestrías sede Central	Estudiantes	1,250	700	700	700	1,000	1,000	1,000	1,000	1,200	1200	1,200	1,250	1,250		
	1.2 Desarrollar programas de Doctorado sede Central	Estudiantes	230	150	150	150	200	200	200	200	230	230	230	230	230		
	1.3 Desarrollar Traslados, Revalidación mediante Ciclo de Nivelación para Maestrías y Doctorados sede Central	Estudiantes	18				15	15	15	15	18	18	18	18	18		
	1.4 Brindar Atención Primaria en el Tópico de la EPG a los maestrías, doctorandos y Administrativos	Estudiantes atendidos	705	50	45	60	55	70	50	65	80	45	60	45	80		
094 - 2019222206	19AO000370461 EJECUTAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES	Documentos	3,792	280	281	384	354	287	313	294	341	354	323	299	282		
	2.1 Elaborar y remitir oficios	Documentos	400	30	20	30	40	40	30	30	40	30	30	40	40		
	2.2 Elaborar y remitir resoluciones	Documentos	440	30	30	50	50	30	30	30	50	50	30	30	30		
	2.3 Elaborar y remitir Provedidos	Documentos	222	18	19	18	17	18	18	19	20	20	18	19	18		
	2.4 Elaborar y remitir Actas de Defensa de Tesis	Documentos	176	10	10	20	15	15	20	15	11	15	15	15	15		
	2.5 Elaborar y remitir Programación de Actividad Académica	Documentos	39	3	4	4	3	4	4	3	4	3	3	4	0		
	2.6 Elaborar y remitir Constancias	Documentos	186	10	17	19	18	10	19	18	17	11	18	19	10		
	2.7 Elaborar y remitir Citación	Documentos	17	1	2	1	2	2	1	2	1	1	1	1	2		
	2.8 Elaborar y remitir Informes sobre los CDs de las Tesis	Documentos	22	2	1	1	4	2	1	1	2	4	2	1	1		
	2.9 Elaborar y remitir Planillas para pagos de los Docentes	Documentos	720	50	60	70	50	50	60	70	70	50	60	60	70		
	2.10 Elaborar y remitir Expedientes de Contratos para los Docentes y Administrativos	Documentos	285	15	15	50	15	15	50	15	15	50	15	15	15		
	2.11 Recepcionar y distribución de documentos de la EPG	Documentos	920	80	75	90	110	70	50	60	80	90	100	65	50		
	2.12 Brindar servicio de limpieza de las aulas y ambientes de la EPG	Acción	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31		
095 - 2019222206	19AO000370469 DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS	Evento	9	1	1	0	2	0	0	0	1	1	0	3	0		
	3.1 Organizar la apertura del año académico para La Escuela de Posgrado	Evento	2				1					1					
	3.2 Organizar Actividades por 26 Aniversario de la Escuela de Postgrado	Evento	1												1		
	3.3 Desarrollar los eventos Académicos de la EPG (Cursos, Seminarios, Talleres, Diplomados)	Evento	4		1		1				1			1			
	3.4 Ejecutar el proceso del Aniversario de EPG	Evento	1												1		
096 - 2019222206	19AO000370471 ELABORAR Y DIFUNDIR REVISTAS, MEMORIAS Y OTROS DOCUMENTOS	Documento publicado	6	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0		
	4.1 Elaborar la Décima Revista - Gaceta Científica (publicaciones de los artículos) Vol. 3.1	Revista	1								1						
	4.2 Elaborar la Undécima Revista - Gaceta Científica (publicaciones de los artículos) Vol. 3.2	Revista	1														1
	4.3 Elaborar el Prospecto de la Escuela de Posgrado -2020	Prospecto	1												1		
	4.4 Elaborar la "MEMORIA" de la Escuela de Posgrado	Documento	1									1					
	4.5 Difundir los servicios de los programas de EPG (por medio de Impresiones, revista Académica, afiches, dípticos, trípticos, certificados, Boletín informático Digital, etc)	Documento	8	1	1			1	1	1		1	1	1			
	4.6 Administrar y Ejecutar los servicios de Soporte Técnico, Aula Virtual, Diseños de Artículos para la Revista y otros de la EPG	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
097 - 2019222206	19AO000370476 EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA EPG (2019 -II, 2019 - II Y 2020- I) DE LA EPG	Proceso	5			1	1					1	1				1
	5.1 Ejecutar los procesos de Admisión 2019 - II (EPG)	Postulantes	200			200											
	5.2 Ejecutar los procesos de Admisión 2019 - III (EPG)	Postulantes	150									150					
	5.3 Ejecutar los procesos de Admisión 2020 - I (EPG)	Postulantes	100													100	
	5.4 Ejecutar los procesos de Admisión 2019-II (Publicidad de medios de comunicación)	informe	2		1	1											
	5.5 Ejecutar los procesos de Admisión 2019-III (Publicidad de medios de comunicación)	informe	2								1	1					
	5.6 Ejecutar los procesos de Admisión 2020-I (Publicidad de medios de comunicación)	informe	2											1	1		
	5.7 Difundir los servicios de los programas de EPG (por medio de Impresiones, revista Académica, afiches, dípticos, trípticos, certificados,)	Documento	8		2		1	1				2		1	1		



5.8	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		
098 - 2019222206	19A0000370479 MEJORAR LOS AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS DE LA ESCUELA	Acción	12	1	1	2	0	1	1	1	1	2	2	0	
6.1	Ejecutar la reparación de local de Ambientes de EPG	Local	1							1					
6.2	Organizar para el pintado y arreglo del Pabellón de la Escuela de Posgrado	Acción	1										1		
6.3	Realizar grabaciones de clases para Maestrías, Doctorados y Diplomados Semipresenciales	Acción	1							1					
6.4	Mantener las áreas verdes externas e internas de la Escuela de Posgrado	Ambiente	3	1				1						1	
6.5	Implementar los ambientes de Acreditación y Licenciamiento	Ambiente	2									2			
6.6	Elaboración de Expediente para Ampliación de la EPG	Proyecto	2		1	1									
6.7	Implementación de los Ambientes de la Sección de Pucallpa de la EPG	Proyecto	2			1					1				
099 - 2019222206	19A0000370494 ACREDITAR PROGRAMAS DE MAESTRIAS Y DOCTORADOS Y LICENCIAR LA ESCUELA DE POSGRADO	Certificación	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
7.1	Cumplir los estándares de Acreditación del Programa de la Maestría en Administración y Gerencia en salud de un 70%	Programa acreditado	1												1
7.2	Cumplir los estándares de Acreditación del Programa de la Maestría en Salud Pública de un 70%	Programa acreditado	1												1
7.3	Cumplir los estándares de Acreditación del Programa de la Maestría en Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible - Gestión Ambiental de un 40%	Programa acreditado	1												1
7.4	Cumplir los estándares de Acreditación del Programa de la Maestría en Gerencia Pública de un 30%	Programa acreditado	1												1
7.5	Cumplir los estándares de Acreditación del Programa de Doctorado en Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible - Gestión Ambiental de un 70%	Programa acreditado	1												1

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
093	EJECUTAR PROGRAMA ACADÉMICO DE POSGRADO A LA COMUNIDAD	29,976	37,697	29,917	29,917	29,917	34,270	29,917	29,917	29,917	29,917	29,917	29,917	371,193
094	EJECUTAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES.	30,809	58,958	30,750	30,750	30,750	46,948	30,750	30,750	30,750	30,750	30,750	30,750	413,465
095	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS.	0	3,180	0	0	0	2,423	0	0	0	0	0	0	5,603
096	ELABORAR Y DIFUNDIR REVISTAS, MEMORIAS Y OTROS DOCUMENTOS.	250	4,511	250	250	250	3,238	250	250	250	250	250	250	10,249
097	EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA EPG (2019 -II, 2019 - II Y 2020 - I) DE LA SEDE CENTRAL Y SECCIONES.	1,880	57,380	0	0	0	971	0	0	0	0	0	0	60,231
098	MEJORAR LOS AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS DE LA ESCUELA.	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	5,000
099	ACREDITAR PROGRAMAS DE MAESTRIA Y DOCTORADOS Y LICENCIAR LA ESCUELA DE POSGRADO.	0	267	0	0	0	126	0	0	0	0	0	0	393

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE_ACTIVIDAD	META	NOMBRE_META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE_CLASIF	TOTAL
093	EJECUTAR PROGRAMA ACADEMICO DE POSGRADO A LA COMUNIDAD	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - ESCUELA DE POST GRADO	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	7,399
					2.3.1 5.3 1	Aseo, limpieza y tocador	1,770
					2.3.1 5.3 2	De cocina, comedor y cafetería	11
					2.3.1 5.99 99	Otros	71
					2.3.1 7.1 1	Enseres	150
					2.3.1 8.1 2	Medicamentos	890
					2.3.1 8.2 1	Material, insumos, instrumental y accesorios médicos, quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio	1,698
					2.3.1 99.1 99	Otros bienes	206
					2.3.2 1.2 1	Pasajes y gastos de transporte	2,500
					2.3.2 1.2 2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	6,500
					2.3.2 7.11 99	Servicios diversos	350,000
					2.3.1 2.1 2	Textiles y acabados textiles	1,820
					2.3.1 5.1 1	Repuestos y accesorios	616
					2.3.1 5.1 2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	2,662
094	EJECUTAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - ESCUELA DE POST GRADO	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.3 1	Aseo, limpieza y tocador	4,885
					2.3.1 5.3 2	De cocina, comedor y cafetería	262
					2.3.1 69.1 99	Otros bienes	27
					2.3.2 7.6 1	Servicio y gestión de evaluación internacional p.	10,000



95	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - EPG	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.1.1.1	Alimentos y bebidas para consumo humano	5,603
96	ELABORAR Y DIFUNDIR REVISTAS, MEMORIAS Y OTROS DOCUMENTOS	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - ESCUELA DE POST GRADO	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios	101
					2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	600
					2.3.1.5.4.1	Electricidad, iluminación y electrónica	825
					2.3.1.99.1.1	herramientas	120
					2.3.2.7.4.3	Soporte técnico	3,000
97	EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA EPG (2019 -II, 2019 - II Y 2020-1) DE LA SEDE CENTRAL Y SECCIONES	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - ESCUELA DE POST GRADO	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.1.1.1	Alimentos y bebidas para consumo humano	420
					2.3.1.2.1.1	Vestuario, accesorios y prendas diversas	49,100
					2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios	1,880
					2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	8,707
					2.3.1.5.3.2	De cocina, comedor y cafetería	124
98	MEJORAR AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ACADEMICOS DE EPG	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - EPG	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.2.4.1.1	De edificaciones, oficinas y estructuras	5,000
99	ACREDITAR PROGRAMAS DE MAESTRIA Y DOCTORADOS Y LICENCIAR LA EPG	34	FORMACION PROFESIONAL POST-GRADO - EPG	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	393
Total general							489,337



42. COMITÉ ELECTORAL

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

4301.COMITE ELECTORAL

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic	
0304 - 2026965633	19A0000611455 EJECUTAR PROCESOS ELECTORALES EN LA UNHEVAL	PROCESO ELECTORALES	4								1		1	1	1	
1.1	ELECCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCENTES ANTE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	PROCESO ELECTORALES	1								1					
1.2	ELECCIONES DE LOS DECANOS REPRESENTANTES AL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNHEVAL	PROCESO ELECTORALES	1										1			
1.3	ELECCIONES DEL DIRECTORES DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS DE LAS FACULTADES DE LA UNHEVAL	PROCESO ELECTORALES	1											1		
1.4	ELECCIONES DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES ANTE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO 2018-2019	PROCESO ELECTORALES	1												1	

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN											Monto POI S/.				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic			
0304	EJECUTAR PROCESOS ELECTORALES EN LA UNHEVAL	4,499															4,499

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0304	ORGANIZAR CONducir Y CONTROLAR LOS PROCESOS ELECTORALES	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	4,396
					2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	19
					2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	84
Total general							4,499



43. TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

4301. TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO

MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.6. Modelo educativo socializado, publicado e implementado para la comunidad universitaria

ANEXO B3: PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	(Cód. Act. Operativa - CEPLAN) ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0100 - 2026965634	19A0000611458 CONOCER Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA (DOCENTES Y ESTUDIANTES)	ACCION	29	2	2	2	3	4	2	2	2	4	2	2	2
1.1	Publicar el Reglamento de Procedimientos Administrativo Disciplinarios de la UNHEVAL.	Publicación	1				1								
1.2	Realizar reunión con los decanos y directores de las facultades y escuelas académicas.	Reuniones	2					1				1			
1.3	Realizar Conversatorio con los delegados y/o estudiantes de las diversas facultades.	Evento	2					1				1			
1.4	Atender casos de denuncias de docentes y estudiantes.	Casos atendidos	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

ANEXO B4: PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACION												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
0100	CONOCER Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA (DOCENTES Y ESTUDIANTES)											7,820.69				7,820.69

Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
0100	CONOCER Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA (DOCENTES Y ESTUDIANTES)	25	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	9: Recursos Directamente Recaudados	2.3.1.1.1.1	Alimentos y bebidas para consumo humano	1.475
					2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios	170
					2.3.1.5.1.2	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina	5.645
					2.3.1.5.4.1	Electricidad, iluminación y electrónica	390
					2.3.1.7.1.1	Enseres	140
Total general							7,821