

Vistos los documentos que se acompañan en dos (02) folios y un (01) anillado;

CONSIDERANDO:

Que la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto, con Elevación N° 150-2019-UNHEVAL/OPyP-D, remite, para emisión de resolución, el Informe N° 002-2019-UNHEVAL/OCyP-UPE, con el cual el Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico refiere la Guía para el Planeamiento Institucional y remite la evaluación del segundo trimestre (abril a junio 2019) del Plan Operativo 2019, aprobado con la Resolución Rectoral N° 1943-2018-UNHEVAL, de fecha 28/12/2018; así como el seguimiento del cumplimiento de las metas físicas programadas para cada actividad operativa (A0) previstas para el año 2019, de acuerdo con la estructura aprobada por el órgano rector en la materia;

Que el Rector remite el caso a Secretaria General con el Proveído N° 6847-2019-UNHEVAL-R, para que se emita la resolución correspondiente; y

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

SE RESUELVE:

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

Regístrese, comuníquese y archívese.



FRANCISCA M. OSTOS MIRAVALL
RECTOR



Abogada **YERSEL K. FIGUEROA QUINONEZ**
SECRETARIA GENERAL

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

Se transcribe a CD para conocimiento y demás fines.
YERSEL K. FIGUEROA QUINONEZ
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Evaluación del Plan Operativo Institucional



INFORME DE EVALUACION DEL POI AÑO 2019

PERIODO DEL PEI: II TRIMESTRE - 2019

SECTOR: EDUCACION

PLIEGO: 525: U.N. HERMILIO VALDIZAN

UNIDAD EJECUTORA: 000103: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

FECHA: 20 de agosto del 2019

I. Resumen Ejecutivo

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

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

Realizar el seguimiento de las actividades operativas e inversiones programadas en el POI, permite identificar las brechas entre las actividades planificadas y ejecutadas a fin de alertar a la Alta Dirección sobre la probabilidad de no cumplimiento de las Acciones y Objetivos estratégicos asociados a través del análisis de lo reportado por cada centro de costo responsable.

Para tal propósito, los centro de costo responsable, han generado y transferido información sobre el avance de la implementación de sus actividades operativas alineadas al logro de los Objetivos y Acciones Estratégicas establecidas en el PEI 2017-2019.



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Evaluación del Plan Operativo Institucional



2. ANALISIS DE CUMPLIMIENTO

2.1 Modificaciones:

DESCRIPCION GENERAL

El Plan Operativo 2019 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán cuenta con 194 centros de costos cada una de ellas con sus actividades físicas y financieras que fueron aprobadas con la Resolución Rectoral N° 1943-2018-UNHEVAL, para la ejecución de la evaluación del segundo trimestre del Plan Operativo 11 centros de costos solicitaron sus modificaciones , siendo los siguientes:

Tabla N° 1: N° de AO/inversiones y monto total (\$/.) del POI aprobado, consistente con el PIA y Modificado



	1. POI aprobado	2. POI consistente con el PIA 1/			
Monto total de las metas financieras (\$/.)	65,828,732	65,828,732			
N° Inversiones	10	10			
N° AO	302	301			
N° AO e inversiones	312	311			
	3. POI Modificado 2/				
	(*)1T	2T	3T	4T	
Monto total de las metas financieras (\$/.)		35,133,244			
N° Inversiones		9			
N° AO		390			
N° total AO e Inversiones (a+b+c)		399			
- Con meta Física anual NO Modificada (a)		227			
- Con meta Física anual Modificada (b) 3/		77			
- Incorporadas (c) 4/		95			
- Anuladas (d) 5/		10			

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.

1/ POI Al 01 de enero de 2019.

2/ Se consideran AO e inversiones que, al cierre del trimestre, cuentan con meta física anual mayor a cero.

3/ AO e inversiones cuya meta física, al cierre del trimestre, varía respecto a la del POI Aprobado.

4/ AO e inversiones registradas en el año de ejecución y que, al cierre del trimestre, cuentan con meta física anual mayor a cero.

5/ AO e inversiones cuya meta física anual se mantiene en cero o se reprogramó a cero, al cierre del trimestre.

(*) No se presenta información debido a que, al cierre del primer trimestre, no se contaba con el módulo de evaluación.

CUADRO DE MODIFICACIONES DE CENTROS DE COSTOS

COD. CENTRO DE COSTO	UNIDAD DE COSTOS	COD. SIGA	ACTIVIDAD	REFERENCIA
1501	VICERRECTORADO ACADEMICO	0350	Impresión de 1000 del segundo boletín informativo	INFORME N° 1478-2019-UNHEVAL/OPYPI/UP-J
2801	DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	0351	Traslado de estudiantes de Ciencias Contables y Financieras Sede Obas – Local Central Huánuco	INFORME N° 1588-2019-UNHEVAL/OPYPI/UP-J
3301	DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	0106	Gestión y supervisión de las actividades académicas de la facultad	INFORME N° 1510-2019-UNHEVAL/OPYPI/UP-J
3301.07	DIRECCIÓN DE LA EP FILOSOFÍA, PSICOLOGÍA Y CS. SOCIALES	0323	DESARROLLAR EL XVII CONGRESO NACIONAL DE FILOSOFÍA	INFORME N° 1308-2019-UNHEVAL/OPYPI-J
2901.01	DECANATO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA	0344	Viaje de estudios para reforzamiento de capacidades, alumnos del curso de mercados e instituciones financieras	INFORME N° 1305-2019-UNHEVAL/OPYPI/UP-J
3301.01	DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	0106	TAREA: Publicación de la Revista Identidad	INFORME N° 1510-2019-UNHEVAL/OPYPI/UP-J
3401.01	DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	0353	Mantenimiento y operación de la infraestructura y equipamiento (casilleros y estantes)	INFORME N° 1541-2019-UNHEVAL/OPYPI/UP-J
3501.01	DECANATO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	0354	Gestionar actividades por el aniversario	INFORME N° 1540-2019-UNHEVAL/OPYPI/UP-J
3701.01	DECANATURA DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA	0355	Mantenimiento y operación de la infraestructura y equipamiento (Toner)	INFORME N° 1552-2019-UNHEVAL/OPYPI/UP-J
4201.01	COMITÉ ELECTORAL	0356	Gestión administrativa de elecciones de los docente a los órganos de gobierno	INFORME N° 1563-2019-UNHEVAL/OPYPI/UP-J
3601.04	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS	0357	Gestión de actividades por el aniversario de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas	INFORME N° 1611-2019-UNHEVAL/OPYPI/UP-J
3801.01	DECANATURA DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA	0358	Gestión de actividades por el aniversario de la Facultad de Enfermería	INFORME N° 1585-2019-UNHEVAL/OPYPI/UP-J
3501.02	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	0359 ; 0360	Implementar la sala de simulación de audiencias de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	INFORME N° 1328-2019-UNHEVAL/OPYPI/UP-J
4001.01	DECANATURA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA	0347	Apoyo académico participación en la jornada científica y visita en el CENTRO ANN SULLIVAL	INFORME N° 1459-2019-UNHEVAL/OPYPI/UP-J

Tabla N°2 Avance anual de Actividades Operativas e inversiones por Objetivo y Acción Estratégica Institucional - POI Modificado



Prioridad OEI	Objetivo Estratégico Institucional	Prioridad AEI	Acción Estratégica Institucional	N AO/ inversiones	Avance anual de AO e inversiones 1/						Porcentaje 100%
					Sin ejecución	<25%	25 - 50%	50 - 75%	75 - <100%	100%	
1	OEI.01 : MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	1	AEI.01.01 : CARRERAS PROFESIONALES ACREDITADAS PARA LA SOCIEDAD	39		6 %					
			AEI.01.02 : ESTUDIOS DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL SOCIALIZADO Y PUBLICADO EN EL BENEFICIO DE LA SOCIEDAD								
			AEI.01.03 : CURRÍCULOS DE ESTUDIO ACTUALIZADOS E IMPLEMENTADOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	37			32 %				
			AEI.01.04 : DOCUMENTOS NORMATIVOS DE GESTIÓN ACADÉMICA ACTUALIZADOS ACORDE A LAS TENDENCIAS EDUCATIVA PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	20			29 %				
			AEI.01.05 : PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EFECTIVAS PARA LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS	4	0 %						
			AEI.01.06 : MODELO EDUCATIVO SOCIALIZADO, PUBLICADO E IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	34		21 %					
	OEI.02 : FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA	1	AEI.02.01 : DIRECCIONES DE INVESTIGACIÓN IMPLEMENTADOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	13			27 %				
			AEI.02.02 : SISTEMA DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES IMPLEMENTADAS PARA LA COMUNIDAD ACADÉMICA	8		17 %					
			AEI.02.03 : PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN A ESTUDIANTES Y DOCENTES	2		23 %					
			AEI.02.04 : TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA, DESARROLLO EMPRESARIAL E INCUBADORAS DE EMPRESAS IMPLEMENTADAS EN LAS CARRERAS PROFESIONALES	3			26 %				
			AEI.02.05 : SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS								
			AEI.02.06 : FONDOS CONSURSABLES DE INVESTIGACIÓN IMPLEMENTADOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	4			29 %				
			AEI.02.07 : PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE INVESTIGACIÓN IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA								
			AEI.02.08 : CENTRO DE PRODUCCIÓN EXPERIMENTAL IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA								
	OEI.03 : PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	1	AEI.03.01 : PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN RESPONSABILIDAD SOCIAL DE MANERA PERMANENTE A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	1					90 %		
			AEI.03.02 : PROGRAMA DE SERVICIO DE APOYO SOCIAL INTEGRADO A LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LA REGIÓN HUÁNUCO	19			49 %				
			AEI.03.03 : PROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES FOCALIZADAS A LA COMUNIDAD	2	0 %						
			AEI.03.04 : PROGRAMA DE INTERVENCIÓN INTEGRAL PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	1							
			AEI.03.05 : PROGRAMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA FOCALIZADO PARA LA SOCIEDAD	1							
			AEI.03.06 : PROGRAMA DE VOLUNTARIADO FOCALIZADO PARA LA SOCIEDAD								
	OEI.04 : MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD	1	AEI.04.01 : LOGRAR EL LICENCIAMIENTO Y LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	6			30 %				
			AEI.04.02 : MEJORAR LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	23		4 %					
			AEI.04.03 : MEJORAR LOS PROGRAMAS DE SERVICIO DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	25		2 %					
			AEI.04.04 : PROMOVER CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	7			26 %				
AEI.04.05 : FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL UNIVERSITARIO			13						637 %		
AEI.04.06 : IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL CON ENFOQUE POR PROCESOS			137				52 %				
			TOTAL	399							

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.

1/ Avance físico de las AO/inversiones, al cierre del trimestre, respecto a su meta anual. Se calcula como el promedio de los avances físicos de las AO, ponderados por sus respectivas metas financieras.

2.2 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Avance anual de Actividades Operativas e inversiones por Objetivo y Acción Estratégica Institucional PEI - POI Modificado

El Plan Operativo 2019 cuenta con 04 Objetivos Estratégicos Institucionales articulados al Plan Estratégico Institucional 2017-2019, el primer Objetivo Estratégico Institucional tiene 06 Acciones Estratégicas Institucionales, como se observa en la tabla N° 2, la AEI.01.01: carreras profesionales acreditadas para la sociedad al segundo trimestre tiene un avance de 6%, cabe señalar que las Facultades son las que consideran en sus POA esta acción y que por estar centralizados en el Licenciamiento Institucional no cumplieron con sus actividades programadas. Por otro lado tenemos que la AEI 04.05, tiene un avance de 637% este concerniente al centro de costo de la Unidad de Becas y Movilidad académica Nacional e Internacional donde tiene programado dos actividades cumpliendo con ellas en forma oportuna.

Tabla N°3 Avance anual de Actividades Operativas e inversiones por Función - POI Modificado



Código función	Función	N° AO/ inversiones	Sin ejecución	Avance anual de AO e inversiones 1/						
				<25%	25 - 50%	50 - 75%	75 - <100%	100%	Mayor de 100%	
22	EDUCACION	399								
	TOTAL	399								

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.
 1/ Avance físico de las AO/inversiones, al cierre del trimestre, respecto a su meta anual. Se calcula como el promedio de los avances físicos de las AO, ponderados por sus respectivas metas financieras.

Avance anual de Actividades Operativas e inversiones por Función

El Plan Operativo Institucional se aprobó con un monto de S/35,607,560.16 lo cual hasta el cierre del trimestre se viene ejecutando el 35%, en cuanto al avance físico se viene realizando 399 AO/inversiones en función a la educación que es un equivalente al 109% en el avance anual.

Tabla N°4 Avance anual de Actividades Operativas e Inversiones según alineamiento a la Política General de Gobierno - POI Modificado



Cód. Eje	Eje	Cód. Lin.	Lineamiento	N° AO/ Inversiones	Avance anual de AO e Inversiones					
					Sin ejecución	<25%	25 - 50%	50 - 75%	75 - <100%	100% y mayor de 100%
EJE.00	No Priorizado.	LIN.00.00	No Priorizado.	399						
EJE.01	Integridad y lucha contra la corrupción.	LIN.01.01	Combatir la corrupción y las actividades ilícitas en todas sus formas.							
		LIN.01.02	Asegurar la transparencia en todas las entidades gubernamentales.							
EJE.02	Fortalecimiento institucional para la gobernabilidad.	LIN.02.01	Construir consensos políticos y sociales para el desarrollo en democracia.							
		LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.							
EJE.03	Crecimiento económico equitativo, competitivo y sostenible.	LIN.03.01	Recuperar la estabilidad fiscal en las finanzas públicas.							
		LIN.03.02	Potenciar la inversión pública y privada descentralizada y sostenible.							
		LIN.03.03	Acelerar el proceso de reconstrucción con cambios, con énfasis en prevención.							
		LIN.03.04	Fomentar la competitividad basada en las potencialidades de desarrollo económico de cada territorio, facilitando su articulación al mercado nacional e internacional, asegurando el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y del patrimonio cultural.							
		LIN.03.05	Reducir la pobreza y pobreza extrema tanto a nivel rural como urbano.							
		LIN.03.06	Fomentar la generación de empleo formal y de calidad, con énfasis en los jóvenes.							
EJE.04	Desarrollo social y bienestar de la población.	LIN.04.01	Reducir la anemia infantil en niños y niñas de 6 a 35 meses, con enfoque en la prevención.							
		LIN.04.02	Brindar servicios de salud de calidad, oportunos, con capacidad resolutoria y con enfoque territorial.							
		LIN.04.03	Mejorar los niveles de logros de aprendizaje de los estudiantes con énfasis en los grupos con mayores brechas.							
		LIN.04.04	Aumentar la cobertura sostenible de servicios de agua y saneamiento.							
		LIN.04.05	Mejorar la seguridad ciudadana, con énfasis en la delincuencia común y organizada.							
		LIN.04.06	Promover la igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres, así como garantizar la protección de la niñez, la adolescencia y las mujeres frente a todo tipo de violencia.							
EJE.05	Descentralización efectiva para el desarrollo.	LIN.05.01	Institucionalizar la articulación territorial de las políticas nacionales.							
		LIN.05.02	Promover, desde los distintos ámbitos territoriales del país, alianzas estratégicas para su desarrollo sostenible.							
EJE.99	Pendiente de vincular con la PGG.	LIN.99.00	Pendiente de vincular con la PGG.							
			TOTAL	399						

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.

1/ Avance físico de las AO/inversiones, al cierre del trimestre, respecto a su meta anual. Se calcula como el promedio de los avances físicos de las AO, ponderados por sus respectivas metas financieras.

POLÍTICAS DE GOBIERNO

No se realizó esta evaluación debido a que no se recibió la asistencia técnica para este procedimiento, regularizando para la siguiente evaluación

Tabla N°5 Avance físico de Actividades Operativas e inversiones por centro de costo - POI Modificado



Centro de Costo Ejecutora	N° total AO/ inversiones	Monto total (S./.) 1/	Avance físico del trimestre 2/	Avance físico anual			
				1T	2T	3T	4T
01 : ASAMBLEA UNIVERSITARIA	0						
01.01 : ASAMBLEA UNIVERSITARIA	1	5,558	100 %	0 %	50 %		
02 : CONSEJO UNIVERSITARIO	0						
02.01 : CONSEJO UNIVERSITARIO	1	10,111	100 %	20 %	53 %		
03 : RECTORADO	0						
03.01 : RECTORADO	1	65,061	0 %	22 %	22 %		
03.02 : COMPLEJO RECREACIONAL TURISTICO KOTOSH	5	29,694	23 %	0 %	20 %		
03.03 : CENTRO RECREACIONAL KOTOSH	4	7,284	0 %	0 %	0 %		
04 : SECRETARIA GENERAL	0						
04.01 : SECRETARIA GENERAL	1	12,163	100 %	25 %	50 %		
04.02 : UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS	2	158,868	100 %	21 %	51 %		
04.03 : UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL	4	1,986		1 %	43 %		
04.04 : UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	0						
04.05 : UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1	1,034		24 %	49 %		
05 : DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION	0						
05.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION	3	135,697	100 %	25 %	50 %		
05.02 : UNIDAD DE INFORMATICA	10	757,566	67 %	17 %	46 %		
05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	10	4,727,248	91 %	6 %	645 %		
05.04 : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	6	938,232	9 %	1 %	3 %		
05.05 : UNIDAD DE CONTABILIDAD	4	43,290	85 %	19 %	42 %		
05.06 : UNIDAD DE TESORERIA	3	80,321		17 %	50 %		
05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	18	13,190,238	0 %	0 %	0 %		
05.08 : UNIDAD DE ADMINISTRACION, PATRIMONIO Y OPERACIONES	3	1,080,533	92 %	47 %	72 %		
06 : ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	0						
06.01 : ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	19,630	100 %	26 %	46 %		
07 : OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	0						
07.01 : OFICINA IMAGEN INSTITUCIONAL	1	68,017	98 %	16 %	40 %		
07.02 : UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS	1	97,223	100 %	14 %	43 %		
08 : DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	0						
08.01 : DIRECCION DE CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	1	936,758	95 %	5 %	37 %		
08.02 : CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES	5	0					
08.03 : CENTROS DE PRESTACION DE SERVICIOS	1	1,806	62 %	17 %	34 %		
09 : OFICINA DE ASESORIA LEGAL	0						
09.01 : OFICINA DE ASESORIA LEGAL	1	78,390	32 %	21 %	28 %		
09.02 : UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	0						
09.03 : UNIDAD DE PROCESOS JUDICIALES	0						
10 : OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	0						
10.01 : OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	1	52,580	100 %	22 %	45 %		
10.02 : UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	1	20,003	50 %	33 %	42 %		
10.03 : UNIDAD DE PRESUPUESTO	2	97,768	100 %	2 %	8 %		
10.04 : UNIDAD FORMULADORA	2	7,709		20 %	20 %		
10.05 : UNIDAD DE ORGANIZACION Y METODOS	3	84,400		0 %	0 %		
10.06 : UNIDAD DE ESTADISTICAS	2	5,369	37 %	11 %	24 %		
11 : OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	0						
11.01 : OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	4	41,513	63 %	7 %	26 %		
11.02 : UNIDAD DE BECAS Y MOVILIDAD ACADEMICA NACIONAL E INTERNACIONAL	2	30,000		14 %	16 %		
11.03 : UNIDAD DE CONVENIOS	3	0					
12 : OFICINA DE CALIDAD	0						
12.01 : OFICINA DE CALIDAD	2	988	43 %	0 %	27 %		
12.02 : UNIDAD DE SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	3	6,141	94 %	18 %	47 %		
12.03 : UNIDAD DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACION	4	134,174	46 %	6 %	10 %		
12.04 : UNIDAD DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO	2	11,906	81 %	8 %	33 %		
13 : COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION	0						
13.01 : COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION	1	1,074		0 %	22 %		
14 : DEFENSORIA UNIVERSITARIA	0						
14.01 : DEFENSORIA UNIVERSITARIA	1	1,232	79 %	0 %	28 %		
15 : VICERRECTORADO ACADÉMICO	0						
15.01 : VICERRECTORADO ACADÉMICO	7	61,535	91 %	0 %	64 %		
16 : DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	0						
16.01 : DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	4	1,462,536	0 %	20 %	20 %		
17 : DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA	0						
17.01 : DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA	2	0					
18 : DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS	0						
18.01 : DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS	4	4,800	100 %	0 %	36 %		
18.02 : UNIDAD DE PROCESOS ACADEMICOS	2	0					
18.03 : UNIDAD DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO	1	90,059	55 %	16 %	29 %		
18.04 : UNIDAD DE GESTION DOCENTE	2	54,366		0 %	0 %		

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.

1/ Monto total en soles de las metas financieras reprogramadas de las AO e Inversiones.

2/ Avance físico de las AO/inversiones respecto a su meta trimestral. Se calcula como el promedio de los avances físicos de las AO/inversiones, ponderados por sus respectivas metas financieras.

3/ Avance físico de las AO/inversiones, al cierre del trimestre, respecto a su meta anual. Se calcula como el promedio de los avances físicos de las AO/inversiones, ponderados por sus respectivas metas financieras.



Centro de Costo Ejecutora	N° total AO/ inversiones	Monto total (S/.) 1/	Avance físico del trimestre 2/	Avance físico anual 3/			
				1T	2T	3T	4T
18.05 : UNIDAD DE GESTION CURRICULAR	1	2,054	0 %	0 %	0 %		
18.06 : PROGRAMA DE CAPACITACION Y TITULACION PROFESIONAL	1	109,368	100 %	0 %	50 %		
18.07 : CENTRO DE IDIOMAS	1	43,921	58 %	0 %	36 %		
18.08 : CEINFO	1	75,007	100 %	0 %	17 %		
19 : DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	0						
19.01 : DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	3	98,900	100 %	31 %	54 %		
19.02 : UNIDAD DE TALLERES Y PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTA COMPETENCIA	1	0					
19.03 : UNIDAD DE FORMACION CULTURAL	2	35,636	0 %	0 %	0 %		
19.04 : UNIDAD DE SERVICIOS	8	5,668,595	0 %	0 %	0 %		
20 : DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	0						
20.01 : DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	1	48,602	98 %	9 %	90 %		
20.02 : UNIDAD DE EXTENSION CULTURAL	1	0					
20.03 : UNIDAD DE PROYECCION SOCIAL	1	10,822	100 %	0 %	91 %		
21 : OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0						
21.01 : OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	1	83,472	100 %	24 %	49 %		
21.02 : UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	1	84,052	61 %	0 %	52 %		
21.03 : UNIDAD DE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS, ORGANIZACION Y ANALISIS DE LA COLECCIÓN	2	5,536	91 %	11 %	39 %		
22 : DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES	0						
22.01 : DIRECCION DE ESTUDIOS GENERALES	2	0					
23 : CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO	1	0					
23.01 : CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO	5	895,920	0 %	23 %	23 %		
24 : VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	0						
24.01 : VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	1	17,355	79 %	18 %	37 %		
25 : DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACION Y TRANSPARENCIA TECNOLOGICA	0						
25.01 : DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACION Y TRANSPARENCIA TECNOLOGICA	1	432,327	83 %	0 %	25 %		
25.02 : UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS	1	32,813	83 %	0 %	42 %		
25.03 : OFERTA TECNOLOGICA	2	34,891	71 %	0 %	23 %		
25.04 : PROPIEDAD INTELECTUAL	1	11,710	100 %	0 %	36 %		
26 : DIRECCIÓN DE INVESTIGACION UNIVERSITARIA	0						
26.01 : DIRECCIÓN DE INVESTIGACION UNIVERSITARIA	6	84,653	100 %	6 %	17 %		
26.02 : UNIDAD CENTRAL DE INSTITUTOS DE INVESTIGACION	1	995	0 %	0 %	0 %		
26.03 : UNIDAD DE GESTION DE INVESTIGACION	4	544,601	100 %	0 %	29 %		
26.04 : UNIDAD DE MONITOREO, ASESORAMIENTO Y CAPACITACION	1	995	100 %	0 %	50 %		
26.05 : UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACION	6	101,028	0 %	0 %	0 %		
27 : FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	0						
27.01 : DECANATO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	1	4,245	110 %	8 %	52 %		
27.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	2	5,319	0 %	0 %	0 %		
27.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	1	355	0 %	0 %	0 %		
27.04 : DIRECCIÓN DE E.P DE TURISMO Y HOTELERIA	3	4,693	40 %	0 %	32 %		
27.05 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	1	287	0 %	0 %	0 %		
27.06 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	1	2,950	100 %	11 %	32 %		
27.07 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	1	1,293	0 %	7 %	7 %		
27.08 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	1	321	50 %	0 %	8 %		
27.09 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	1	300		6 %	12 %		
28 : FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	0						
28.01 : DECANATO DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	3	8,115	100 %	5 %	28 %		
28.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	1	2,055	71 %	23 %	39 %		
28.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	1	277	100 %	0 %	44 %		
28.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	1	314	100 %	0 %	67 %		
28.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	1	367	100 %	17 %	34 %		
28.06 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	1	386	100 %	7 %	36 %		
28.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	1	0					
2808 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS	1	300		0 %	23 %		
29 : FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	0						
29.01 : DECANATO DE CIENCIAS ECONÓMICAS	2	36,681	100 %	1 %	7 %		
29.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	2	3,165	100 %	13 %	29 %		
29.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE ECONOMIA	1	331	100 %	0 %	44 %		
29.04 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	1	300	100 %	0 %	50 %		
29.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	1	3,536	100 %	14 %	31 %		
29.06 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	1	3,536	100 %	7 %	33 %		
29.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	1	373	100 %	0 %	43 %		
2908 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. ECONOMIA	1	300		6 %	25 %		
30 : FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	0						
30.01 : DECANATO DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	1	550		0 %	0 %		
30.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	1	1,989	100 %	21 %	45 %		
30.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	1	522	100 %	0 %	32 %		
30.04 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	1	312	100 %	0 %	71 %		
30.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	1	846		9 %	32 %		
30.06 : UNIDAD DE INVVESTIGACION DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	1	0					

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.

1/ Monto total en soles de las metas financieras reprogramadas de las AO e inversiones.

2/ Avance físico de las AO/inversiones respecto a su meta trimestral. Se calcula como el promedio de los avances físicos de las AO/inversiones, ponderados por sus respectivas metas financieras.

3/ Avance físico de las AO/inversiones, al cierre del trimestre, respecto a su meta anual. Se calcula como el promedio de los avances físicos de las AO/inversiones, ponderados por sus respectivas metas financieras.



Centro de Costo Ejecutora	N° total AO/ inversiones	Monto total (S/) 1/	Avance físico del trimestre 2/	Avance físico anual 3/			
				1T	2T	3T	4T
30.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	1	302	100 %	0 %	14 %		
30.08 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA	2	300		6 %	19 %		
31 : FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	0						
31.01 : DECANATO DE CIENCIAS AGRARIAS	2	6,862	100 %	5 %	72 %		
31.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	1	1,488	100 %	23 %	45 %		
31.03 : DEPARTAMENTO ACADEMICO AGROINDUSTRIAL	2	5,115		0 %	0 %		
31.04 : DIRECCION DE E.P DE AGRONOMIA	3	14,548	41 %	0 %	39 %		
31.05 : DIRECCION DE E.P DE AGROINDUSTRIAL	3	15,468	85 %	0 %	78 %		
31.06 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. AGRARIAS	1	0					
31.07 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS	1	509		9 %	31 %		
31.08 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS	1	394		7 %	36 %		
31.09 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. AGRARIAS	0						
31.10 : CENTRO DE INVESTIGACION FRUTICOLA OLERICOLA	2	12,657	100 %	25 %	50 %		
3111 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	1	300		6 %	12 %		
32 : FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	0						
32.01 : DECANATO DE CIENCIAS SOCIALES	1	3,507	100 %	0 %	43 %		
32.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	1	2,998	100 %	6 %	32 %		
32.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE CIENCIAS SOCIALES	3	12,277	30 %	0 %	27 %		
32.04 : DIRECCION DE LA EP DE CIENCIAS DE LA COMUNICACION	1	775	100 %	0 %	23 %		
32.05 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. SOCIALES	1	350		0 %	25 %		
32.06 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN	1	850		0 %	0 %		
32.07 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CS SOCIALES	1	850		0 %	0 %		
32.08 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	1	350		0 %	0 %		
32.09 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	1	300		8 %	31 %		
33 : FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	0						
33.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	3	9,040		6 %	18 %		
33.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO PEDAGOGICO DE CS FORMALES Y NATURALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	1	2,205		10 %	50 %		
33.03 : DIRECCION DE E.P DE EDUCACION INICIAL	1	798		0 %	9 %		
33.04 : DIRECCION DE E.P DE EDUCACION PRIMARIA	1	803		0 %	20 %		
33.05 : DIRECCION DE E.P DE EDUCACION FISICA	2	6,021		0 %	4 %		
33.06 : DEPARTAMENTO ACADEMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES	1	3,053		9 %	44 %		
33.07 : DIRECCION DE E.P DE FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CS SOCIALES	2	39,021	0 %	0 %	0 %		
33.08 : DIRECCION DE E.P DE LENGUA Y LITERATURA	1	801		0 %	5 %		
33.09 : DIRECCIÓN DE LA EP DE CIENCIAS HISTORICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS	2	5,960		1 %	3 %		
33.10 : DIRECCION DE LA EP DE MATEMATICA Y FISICA	1	800		3 %	7 %		
33.11 : DIRECCION DE LA EP DE BIOLOGIA QUIMICA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE	1	869	183 %	21 %	55 %		
33.12 : COLEGIO NACIONAL DE APLICACION	2	9,995		0 %	30 %		
33.13 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION	3	377,995	0 %	0 %	0 %		
33.14 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION	1	850		11 %	32 %		
33.15 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION	1	852		7 %	33 %		
33.16 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION	5	0					
33.17 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN	1	300		8 %	31 %		
34 : FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	0						
34.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	2	15,330	21 %	0 %	1 %		
34.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	1	2,727	29 %	0 %	7 %		
34.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE INGENIERIA CIVIL	2	6,961	0 %	0 %	0 %		
34.04 : DIRECCIÓN DE E.P DE ARQUITECTURA	2	2,678	10 %	0 %	16 %		
34.05 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.	1	179	0 %	20 %	20 %		
34.06 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.	1	2,049		0 %	6 %		
34.07 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.	1	221		0 %	7 %		
34.08 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.	1	179	0 %	0 %	0 %		
34.09 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA FAC. ING.CIVIL Y ARQ.	2	8,900	0 %	0 %	0 %		
35 : FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	0						
35.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE DRECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	2	2,900	32 %	7 %	19 %		
35.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	2	53,756	50 %	1 %	3 %		
35.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	2	14,212	13 %	0 %	13 %		
35.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	1	366	33 %	10 %	20 %		
35.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	1	1,056	57 %	0 %	22 %		
35.06 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	1	357	50 %	7 %	20 %		
35.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	1	107	0 %	7 %	7 %		
3508 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE DERECHO	1	300		0 %	18 %		
36 : FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	0						
36.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	2	8,231	100 %	3 %	22 %		
36.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	1	1,871	100 %	18 %	42 %		
36.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE INGENIERIA INDUSTRIAL	2	30,113	100 %	0 %	99 %		
36.04 : DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA DE SISTEMAS	3	13,037	13 %	0 %	12 %		
36.05 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING.	1	423	100 %	30 %	60 %		
36.06 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS	1	841	0 %	0 %	0 %		

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.

1/ Monto total en soles de las metas financieras reprogramadas de las AO e inversiones.

2/ Avance físico de las AO/inversiones respecto a su meta trimestral. Se calcula como el promedio de los avances físicos de las AO/inversiones, ponderados por sus respectivas metas financieras.

3/ Avance físico de las AO/inversiones, al cierre del trimestre, respecto a su meta anual. Se calcula como el promedio de los avances físicos de las AO/inversiones, ponderados por sus respectivas metas financieras.



Centro de Costo Ejecutora	N° total AO/ inversiones	Monto total (S/.) 1/	Avance físico del trimestre 2/	Avance físico anual 3/		
				1T	2T	3T
36.07 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS	1	514		7 %	33 %	
36.08 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS	1	183	75 %	0 %	21 %	
3609 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS	1	300		6 %	24 %	
37 : FACULTAD DE MEDICINA	0					
37.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	3	9,305	81 %	3 %	20 %	
37.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	1	4,713	86 %	21 %	41 %	
37.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE MEDICINA	2	1,782	0 %	0 %	0 %	
37.04 : DIRECCION DE E.P DE ODONTOLOGIA	3	2,678	100 %	0 %	23 %	
37.05 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE MEDICINA	1	300		20 %	40 %	
37.06 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA	1	1,406		0 %	0 %	
37.07 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA	1	600		0 %	0 %	
37.08 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE MEDICINA	1	518	100 %	20 %	27 %	
37.09 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE MEDICINA	1	300		0 %	0 %	
38 : FACULTAD DE ENFERMERIA	0					
38.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	3	7,627		0 %	29 %	
38.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	1	1,220	100 %	9 %	56 %	
38.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE ENFERMERIA	2	14,621	14 %	0 %	16 %	
38.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE ENFERMERIA	1	61,495	100 %	0 %	50 %	
38.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE FACULTAD DE ENFERMERIA	1	850		0 %	0 %	
38.06 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE ENFERMERIA	1	336	100 %	7 %	36 %	
38.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	1	350		0 %	38 %	
38.08 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	1	300		8 %	31 %	
39 : FACULTAD DE OBSTETRICIA	0					
39.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	2	9,363	100 %	0 %	22 %	
39.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	1	2,001	100 %	23 %	47 %	
39.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE OBSTETRICIA	1	1,096	100 %	0 %	32 %	
39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA	7	6,599	100 %	33 %	67 %	
39.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE OBSTETRICIA	1	2,653	88 %	9 %	29 %	
39.06 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE OBSTETRICIA	1	1,452	100 %	7 %	33 %	
39.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	1	800		0 %	12 %	
39.08 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	1	300		6 %	24 %	
40 : FACULTAD DE PSICOLOGIA	0					
40.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	2	5,172	0 %	4 %	32 %	
40.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	1	3,147		23 %	47 %	
40.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE PSICOLOGIA	1	8,300	11 %	0 %	11 %	
40.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE PSICOLOGIA	1	98	100 %	25 %	50 %	
40.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE PSICOLOGIA	1	98		8 %	30 %	
40.06 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE PSICOLOGIA	1	171		5 %	45 %	
40.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	2	282	0 %	0 %	0 %	
40.08 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	1	300		6 %	25 %	
41 : ESCUELA DE POST GRADO	0					
41.01 : ESCUELA DE POST GRADO	7	1,141,718	19 %	288 %	385 %	
42 : COMITÉ ELECTORAL	0					
42.01 : COMITÉ ELECTORAL	2	7,031		0 %	32 %	
43 : TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO	0					
43.01 : TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO	1	0				
44 : DEFENSORIA UNIVERSITARIA	0					
44.01 : DEFENSORIA UNIVERSITARIA	1	0				
45 : TALLER 1	0					
45.01 : TALLER I	0					
TOTAL	396	35,128,471				

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.

1/ Monto total en soles de las metas financieras reprogramadas de las AO e inversiones.

2/ Avance físico de las AO/inversiones respecto a su meta trimestral. Se calcula como el promedio de los avances físicos de las AO/inversiones, ponderados por sus respectivas metas financieras.

3/ Avance físico de las AO/inversiones, al cierre del trimestre, respecto a su meta anual. Se calcula como el promedio de los avances físicos de las AO/inversiones, ponderados por sus respectivas metas financieras.



2.2. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN

1. ASAMBLEA UNIVERSITARIA

CENTRO COSTO: 0101 ASAMBLEA UNIVERSITARIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	dictar las políticas generales de la Universidad en sesiones de trabajo	SESIONES	2	1			1	1	100%	50%
1,01	Elabora acuerdos de Asamblea Universitaria para cumplimiento de las unidades académicas, administrativas, e instancias como SUNEDU, MINEDU, etc.	DOCUMENTOS	20	10			10	10	100%	50%
1,02	Desarrollo de sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea Universitaria	SESIONES	2	1			1	1	100%	50%
1,03	Entrega de convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de Asamblea Universitaria	CITACION	180	90			90	90	100%	50%
1,04	Elaboración de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias	ACTA	2	1			1	1	100%	50%

2. CONSEJO UNIVERSITARIO

CENTRO COSTO: 0201 CONSEJO UNIVERSITARIO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	Realizar sesiones de trabajo para la gestión, dirección y ejecución académica y administrativa	SESIONES	15	3	1	1	1	3	100%	20%
1,01	Elabora acuerdos de Consejo Universitario adoptados en las sesiones ordinarias y extraordinarias para cumplimiento de las unidades académicas, administrativas, y comunicar a las instancias como SUNEDU, MINEDU, etc.	DOCUMENTOS	750	250	100	100	50	250	100%	33%
1,02	Desarrollo de sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea Universitaria	SESIONES	15	5	2	2	1	5	100%	33%
1,03	Entrega de convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de Asamblea Universitaria	CITACION	375	125	50	50	25	125	100%	33%
1,04	Elaboración de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias	ACTA	15	5	2	2	1	5	100%	33%

3. RECTORADO

CENTRO COSTO: 0301 RECTORADO

NO PRESENTO INFORME

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DIRIGIR LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD Y SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y FINANCIERA	Documento	60	16	0	0	0	0	0%	0%
	Rectorado									
1,01	Elaborar y aprobar la Política Institucional de la UNHEVAL 2020-2022	Resolución	1	0				0	0%	0%
1,02	Realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación de recomendaciones derivadas de informes de control u otros documentos de control	Informe	3	1	0			0	0%	0%
1,03	Representar a la UNHEVAL en eventos académicos, sociales, culturales y otros dentro y fuera de la Región Huánuco	Evento	24	6	0	0	0	0	0%	0%
1,04	Realizar acciones para la vinculación de la UNHEVAL con los grupos de interés según necesidad institucional, identificándolos y procesando la información que se gestiona.	Informe	3	1	0			0	0%	0%



1,05	Realizar gestiones ante organismos del Estado y en el sector privado para el fortalecimiento del aparato administrativo y financiero de la UNHEVAL	Comisión de Servicios	24	6	0	0	0	0	0%	0%
1,06	Aprobar el Informe de Evaluación de las Políticas Institucionales del año 2018	Resolución	1	1	0			0	0%	0%
Consejo Consultivo de la Alta Dirección										
1,07	Brindar asesoría a la Alta Dirección y unidades orgánicas que lo requieran, en materia administrativa, económica y financiera	Informe	4	1			0	0	0%	0%

CENTRO COSTO: 0302 COMPLEJO RECREACIONAL KOTOSH

NO PRESENTO INFORME

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	Gestionar el mantenimiento de áreas verdes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Acciones	32	8	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Elaborar el plan de trabajo del área de jardines	Plan	1	0				0	0%	0%
1,02	Capacitar al personal de jardines sobre medio ambiente	Evento	4	1			0	0	0%	0%
1,03	Asignar al personal de jardines por áreas de los ambientes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Documento	6	1		0		0	0%	0%
1,04	Realizar visitas inopinadas al personal jardines	Acta	21	6	0	0	0	0	0%	0%
2	Gestionar y capacitar para brindar protección a los bienes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Acciones	36	9	0	0	0	0	0	0
2,01	Capacitar al personal de vigilancia en primeros auxilios con apoyo de instituciones	Evento	4	1		0		0	0%	0%
2,02	Capacitar al personal de vigilancia en uso de extintores con apoyo de instituciones	Evento	4	1			0	0	0%	0%
2,03	Capacitar al personal de vigilancia en temas de atención al cliente con apoyo de instituciones	Evento	6	1		0		0	0%	0%
2,04	Capacitar al personal de vigilancia en seguridad y salud el trabajo con apoyo de instituciones	Evento	6	2	0		0	0	0%	0%
2,05	Capacitar al personal de vigilancia en sistema de defensa civil con apoyo de instituciones	Evento	4	1	0			0	0%	0%
2,06	Realizar la distribución del personal por turnos rotativos	Registro	12	3	0	0	0	0	0%	0%
03	Gestionar el control de ingreso de personas al Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Acciones	20.404	5.101	1.701	0	0	0	0%	0%
3,01	Realizar el control de Ingreso de Personas al Centro Recreacional Ecológico Kotosh (Entre Niños, Adultos)	Boletos	20.000	4.500	0	0	0	0	0%	0%
3,02	Realizar el control de Ingreso de Vehiculos al Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Boletos	2.400	600	0	0	0	0	0%	0%
3,03	Realizar el control de Venta de Dulces y Viandas dentro del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Boletos	360	90	0	0	0	0	0%	0%
3,04	Realizar el control de alquiler de Campos Deportivos por tiempos estandarizados	Boletos	360	90	0	0	0	0	0%	0%
3,05	Capacitar al personal de control de Ingreso al centro en temas Atención al Cliente	Evento	4	1	0			0	0%	0%
04	Gestión Administrativa del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Acciones	1.235	440	0	0	0	0	0%	0%
4,01	Atender al público en general para coordinación de alquiler de los campos para eventos masivos dentro del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Documento	48	12	0	0	0	0	0%	0%
4,02	Revisar y atender las Incidencias registradas	Documento	12	3	0	0	0	0	0%	0%
4,03	Atender y coordinar con las diversas facultades que requieran el uso de las instalaciones para actividades académicas.	Documento	36	12	0	0	0	0	0%	0%
4,04	Atender y coordinar con las diversas instituciones que requieran el uso de las instalaciones para eventos empresariales.	Documento	24	6	0	0	0	0	0%	0%
4,05	Gestionar el mantenimiento de áreas verdes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Acciones	32	8	0	0	0	0	0%	0%



CENTRO COSTO: 0303 CENTRO RECREACIONAL KOTOSH

NO PRESENTO INFORME

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	ACCIONES	32	8	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Elaborar el plan de trabajo del área de jardines	Plan	1	0				0	0%	0%
1,02	Capacitar al personal de jardines sobre medio ambiente	Evento	4	1			0	0	0%	0%
1,03	Asignar al personal de jardines por áreas de los ambientes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Documento	6	1		0		0	0%	0%
1,04	Realizar visitas inopinadas al personal jardines	Acta	21	6	0	0	0	0	0%	0%
02	GESTIONAR EL CONTROL DE INGRESO DE PERSONAL AL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	ACCIONES	21.124	5.281	0	0	0	0	0%	0
2,01	Realizar el control de Ingreso de personas al Centro Recreacional Ecológico Kotosh (entre niños, adultos)	Boletos	18.000	4.500	0	0	0	0	0%	0%
2,02	Realizar el control de ingreso de Vehiculos al Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Boletos	2.400	600	0	0	0	0	0%	0%
2,03	Realizar el control de venta de dulces y viandas dentro del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Boletos	360	90	0	0	0	0	0%	0%
2,04	Realizar el control de alquiler de campos deportivos por tiempos estandarizados	Boletos	360	90	0	0	0	0	0%	0%
2,05	Capacitar al personal de control de ingreso al centro en temas Atención al Cliente	Evento	4	1	0			0	0%	0%
03	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	ACCIONES	120	33	0	0	0	0	0%	0%
3,01	Atender al público en general para coordinación de alquiler de los campos para eventos masivos dentro del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	Documento	48	12	0	0	0	0	0%	0%
3,02	Revisar y atender las incidencias registradas	Documento	12	3	0	0	0	0	0%	0%
3,03	Atender y coordinar con las diversas facultades que requieren el uso de las instalaciones para actividades académicas	Documento	36	12	0	0	0	0	0%	0%
3,04	Atender y coordinar con las diversas instituciones que requieran el uso de las instalaciones para eventos empresariales	Documento	24	6	0	0	0	0	0%	0%
3,05	Gestionar el mantenimiento de áreas verdes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	ACCIONES	48	12	0	0	0	0	0%	0%

4. SECRETARIA GENERAL

CENTRO COSTO: 0401 SECRETARIA GENERAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	Emitir Resoluciones rectorales, CU y AU, autenticar y fedatear documentos expedidos por la Universidad	DOCUMENTO	12.600	3.150	1.052	974	979	3.005	95%	24%
1,01	Elaborar resoluciones de los órganos de gobierno para conocimiento de las unidades académicas y administrativas	RESOLUCIÓN	4.440	1.110	370	293	297	960	86%	22%
1,02	Elaborar Actas de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria	DOCUMENTO	4.440	1.110	2	2	2	6	1%	0%
1,03	Autenticar diplomas, grados académicos, títulos profesionales, certificados de estudios y toda documentación oficial firmada por autoridades de la UNHEVAL	DOCUMENTO	4.560	1.140	380	380	380	1.140	100%	25%
1,04	Refrendar los títulos, grados, diplomas y certificados expedidos por la Universidad	DOCUMENTO	3.600	900	300	299	300	899	100%	25%



CENTRO COSTO: 0402 UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	ELABORAR, REGISTRAR, SUPERVISAR Y OTORGAR DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS	DIPLOMAS	5.000	1.500	350	350	800	1.500	100%	30%
1,01	Remitir expedientes de grados y títulos de Consejo de Facultad al Vicerrectorado Académico para ratificar el grado y/o título profesional	DIPLOMAS	5.000	1.500	350	350	800	1.500	100%	30%
1,02	Codificar cada expedientes de los graduados	DIPLOMAS	5.000	1.500	350	350	800	1.500	100%	30%
1,03	Caligrafiar los diplomas de cada graduado	DIPLOMAS	4.400	1.500	350	350	800	1.500	100%	34%
1,04	Enviar los diplomas de los graduados para la firma de las autoridades	DIPLOMAS	5.000	1.500	350	350	800	1.500	100%	30%
1,05	Desarrollar la ceremonia de colación para entrega de grados y títulos	DIPLOMAS	5.000	1.500	350	350	800	1.500	100%	30%
1,06	Entregar los diplomas a los graduados	DIPLOMAS	5.000	1.500	350	350	800	1.500	100%	30%
02	ENVIAR LA INFORMACIÓN DE DATOS DE CADA EXPEDIENTE DE LOS GRADUADOS A LA SUNEDU PARA SU INSCRIPCIÓN	DOCUMENTO	5.000	1.500	350	350	800	1.500	100%	30%
2,01	Escanear los diplomas de cada graduado	DOCUMENTO	5.000	1.500	350	350	800	1.500	100%	30%
2,02	Recopilar datos de cada expediente de los graduados para su previa inscripción	DOCUMENTO	5.000	1.500	350	350	800	1.500	100%	30%
2,03	Verificar la inscripción de los graduados y titulados de la universidad en el registro de nacional de grados y títulos	DOCUMENTO	5.000	1.500	350	350	350	1.050	70%	21%

CENTRO COSTO: 0403 UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	Ma y	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	Organizar, Supervisar y verificar el adecuado funcionamiento del sistema institucional de archivo	DOCUMENTO	9.000	3.800	2.100	50	1.650	3.800	100%	42%
1,01	Formular la Directiva de Servicio de Archivo Central para su aprobación	Documento	1	1	1			1	100%	100%
1,02	Organizar la documentación de la serie Resoluciones, Grados y Títulos	Metro Lineal	300	150	20			20	13%	7%
1,03	Organizar los archivos de Gestión , que han sido transferidos al archivo Central hasta el año 2014	Archivadores	500	150	35	50	50	135	90%	27%
1,04	Elaborar el inventario de los documentos transferidos al Archivo Central	Inventario	1.500	0				0	0%	0%
1,05	Capacitación al personal	capacitación	6.400	3.200	4		4	8	0%	0%
02	Recepcionar inventarios de transferencia de los archivos de gestión al Archivo central	Archivadores	1.000	280	60	160	60	280	100%	28%
2,01	Revisión de los inventarios de archivos transferidos de los archivos de gestión	Documento	200	60	20	20	20	60	100%	30%
2,02	Selección de los Archivos Transferidos para su traslado al repositorio del Centro de Producción Canchán	metro Lineal	400	100		100		100	100%	25%
2,03	Proponer la eliminación de documentos de los documentos del repositorio de Centro de Producción Canchán	Documento	400	120	40	40	40	120	100%	30%
03	Atender los requerimientos de fotocopias, de los documentos en custodia que se encuentra en el Archivo Central.	Documento	1.000	240	80	80	80	240	100%	24%
3,01	Revisión de los inventarios de transferencia y ubicación en los repositorios de cada área	Documento	800	240	80	80	80	240	100%	30%
3,02	Proponer la eliminación de documentos de archivos ubicados en el repositorio de Canchán	Copias	100	0				0	0%	0%
3,03	Presentar propuesta de mejoramiento de la infraestructura del repositorio en Canchán	Documento	100	0				0	0%	0%
04	Selección documental Recepción de inventarios de transferencia de los documentos de los Archivos de gestión al Archivo central	Documentos	1.000	300	100	0	200	300	100%	30%
4,01	Atender las solicitudes de préstamo de los documentos, libros de resoluciones, libro planillas, archivadores autorizados por la oficina de Secretaría General	Archivadores	200	100	100			100	100%	50%
4,02	Atender con copia de Silabus de las diferentes Facultades a los usuarios	Paquete	600	200			200	200	100%	33%
4,03	Atender las diferentes solicitudes de servicios	Metro Lineal	200	0				0	0%	0%



CENTRO COSTO: 0404 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	Conducir, supervisar, informar sobre el proceso de recepción, distribución y fedateo de documentos de los usuarios	documento	5.066	1.339	449	451	439	1.339	100%	26%
1,01	recepcionar y distribuir los documentos	documento	4.410	1.163	379	388	396	1.163	100%	26%
1,02	fedatear los documentos de los estudiantes, egresados y otros	documento	539	148	61	52	35	148	100%	27%
1,03	Elaborar informes varios	documento	117	28	9	11	8	28	100%	24%

CENTRO COSTO: 0405 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	SUPERVISAR Y MANTENER ACTUALIZADA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR (LEY Nº 27806) Y UNIVERSITARIA (LEY Nº30220) DE LA UNHEVAL Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	DOCUMENTO	4.926	1.236	411	403	421	1.235	100%	25%
1,01	PUBLICAR EL DIRECTORIO, MARCO LEGAL, NORMAS EMITIDAS (DATOS GENERALES - LEY Nº 27806)	RESOLUCIÓN	31	6			6	6	100%	19%
1,02	PUBLICAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, ESTRUCTURA ORGÁNICA, PLANES Y POLITICAS, RECOMENDACIONES DE INFORME DE AUDITORIA (PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN - LEY Nº27806)	DOCUMENTO	2	1			1	1	100%	50%
1,03	PUBLICAR LA INFORMACIÓN DE PERSONAL - LEY Nº 27806	DOCUMENTO	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,04	PUBLICAR LA INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - LEY Nº 27806	DOCUMENTO	75	18	6	6	6	18	100%	24%
1,05	PUBLICAR LAS ACTIVIDADES OFICIALES Y COMUNICADOS - LEY Nº 27806	DOCUMENTO	36	9	3	3	3	9	100%	25%
1,06	PUBLICAR LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS (ESTATUTO, TUPA, PEI Y REGLAMENTO) - LEY Nº 30220	DOCUMENTO	3	1		1		1	100%	33%
1,07	PUBLICAR LAS ACTAS CONSEJO DE FACULTAD, CU Y AU - LEY Nº 30220	ACTAS	192	48	16	16	16	48	100%	25%
1,08	PUBLICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL - LEY Nº 30220	DOCUMENTO	4	1			1	1	100%	25%
1,09	PUBLICAR LAS BECAS Y CRÉDITOS EDUCATIVOS DE LA UNHEVAL - LEY Nº 30220	DOCUMENTO	2	0				0	0%	0%
1,10	PUBLICAR LAS INVERSIONES, REINVERSIONES, DONACIONES, OBRAS DE INFRAESTRUCTURA - LEY Nº 30220	DOCUMENTO	4	1			1	1	0%	25%
1,11	PUBLICAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN - LEY Nº 30220	DOCUMENTO	4	0				0	0%	0%
1,12	PUBLICAR LOS PAGOS EXIGIDOS A LOS ALUMNOS POR TODA INDOLE - LEY Nº 30220	RESOLUCIÓN	2	0				0	0%	0%
1,13	PUBLICAR EL NUMERO DE ALUMNOS POR FACULTADES Y PROGRAMADAS DE ESTUDIOS - LEY Nº 30220	DOCUMENTO	34	17	17			17	100%	50%
1,14	PUBLICAR LA CONFORMACIÓN DEL CUERPO DOCENTE(CLASE, CATEGORIA Y HOJA DE VIDA) - LEY Nº 30220	DOCUMENTO	1	0				0	0%	0%
1,15	PUBLICAR LA REMUNERACIÓN DE LAS AUTORIDADES Y DOCENTES - LEY Nº 30220	PLANILLA	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,16	PUBLICAR LAS RESOLUCIONES (RECTORALES, CU Y AU) - LEY Nº 30220	RESOLUCIONES	4.440	1.110	370	370	370	1.110	100%	25%
1,17	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PULICA	SOLICITUDES	72	18	6	6	6	18	100%	25%



5. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

CENTRO COSTO: 0501 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	CONducir LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNHEVAL	DOCUMENTO	19.392	4.848	1.616	1.616	1.616	4.848	100%	25%
02	PRESENTAR INFORMACIÓN TALES COMO: PROYECTOS, ESTADOS FINANCIEROS Y OTROS SEGÚN CORRESPONDA	DOCUMENTO	8	2			2	2	100%	25%
03	PAGO DE IMPUESTOS, DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y MULTAS GUBERNAMENTALES	ACCIÓN	12	3	1	1	1	3	100%	25%

CENTRO COSTO: 0502 UNIDAD DE INFORMÁTICA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADO			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA	Gestión	5	3	1	1	1	3	100%	60%
1.01	Elaborar y actualizar los documentos de gestión y normativas de la unidad	Documento	5	3	1	1	1	3	100%	60%
02	MEJORAR EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL	Acción	24	6	2	2	2	6	100%	25%
2.01	Rediseñar del portal Web basado en framework Laravel	Evento	12	3	1	1	1	3	100%	25%
2.02	Unificar de la información publicada en el portal web	Evento	12	3	1	1	1	3	100%	25%
03	IMPLEMENTAR SISTEMAS BASADOS EN RFDI	Acción	15	3	1	1	1	3	100%	20%
3.01	Desarrollar del sistema de control de bienes basado en la web	Evento	6	3	1	1	1	3	100%	50%
3.02	Integrar del sistema de control de bienes con el SIGA	Evento	3	0				0	0%	0%
3.03	Publicar de Modulo web para la consulta de bienes asignados al personal	Evento	6	0				0	0%	0%
04	MEJORAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONAL	Acción	24	6	2	2	2	6	100%	25%
4.01	Rediseñar, desarrollar e implementar el Sistema Integrado de Gestión de la UNHEVAL	Evento	12	3	1	1	1	3	100%	25%
4.02	Dar mantenimiento a los servidores de Base de Datos y Aplicaciones	Servicio	12	3	1	1	1	3	100%	25%
05	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PORTATIL	Equipo	1	1		1		1	100%	100%

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	PROMOVER EL USO DE ENERGIAS RENOVABLES	ACCIÓN	1	1	0	1	0	1	100%	100%
1,01	Elaborar expediente técnico para implementación de energías renovables para el Pabellón administrativo	Expediente	1	1	0	1	0	1	100%	100%

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	ASEGURAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E INVENTARIO DE GABINETES DE RED, ACCESS POINT E INFRAESTRUCTURA DE RED DELCAMPUS UNIVERSITARIO	Mantenimiento	3	2	0	1	0	1	50%	33%
1.01	Mantenimiento preventivo y correctivo de gabinetes de red del campus universitario	Mantenimiento	1	1	0			0	0%	0%
1.02	Mantenimiento de infraestructura de red (Cableado estructurado Cat. 6)	Mantenimiento	1	1		1		1	0%	100%
1,03	Inventario físico y mantenimiento equipos Access Point Wireless	Mantenimiento	1	0				0	0%	0%
02	CONSOLIDAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE EQUIPOS QUE DAN RESPALDO AL CENTRO DE DATOS	Mantenimiento	7	5	0	0	0	0	0%	0%
2,01	Mantenimiento correctivo equipo de aire acondicionado	Mantenimiento	2	1	0			0	0%	0%
2,02	Mantenimiento preventivo acumulador de energía - UPS	Mantenimiento	2	1	0			0	0%	0%



2,03	Mantenimiento preventivo de pozos a tierra	Mantenimiento	1	1			0	0	0%	0%
2,04	Mantenimiento correctivo de instalaciones eléctricas	Mantenimiento	1	1	0			0	0%	0%
2,05	Servicio de mantenimiento de transformador eléctrico	Mantenimiento	1	1	0			0	0%	0%
03	ASEGURAMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS NTIC'S DE LA UNHEVAL	Equipo	1.900	290	190	50	50	290	100%	15%
3,01	Aseguramiento del Mantenimiento Preventivo de los equipos NTIC's de la UNHEVAL	Equipo	1.900	290	190	50	50	290	100%	15%
04	ASEGURAMIENTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS NTIC'S DE LA UNHEVAL	Equipo	150	50	30	10	10	50	100%	33%
4,01	Aseguramiento del Mantenimiento Correctivo de los equipos NTIC's de la UNHEVAL	Equipo	150	50	30	10	10	50	100%	33%

CENTRO COSTO: 0503 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNHEVAL	Documento	7.130	1.661	353	410	447	1.210	73%	17%
1.01	Elaboración del Contrato CAS y Adendas	Contrato	530	0				0	0%	0%
1.02	Convocar a concurso CAS	Convocatoria	2	1		1		1	100%	50%
1.03	Emisión de resoluciones por maternidad, paternidad, gravidez, vacaciones, licencias, fallecimiento y otros	Resoluciones	96	24	8	7	8	23	96%	24%
1.04	Aprobación de cronograma de vacaciones	Documento	1	0				0	0%	0%
1.05	Elaboración de Documentos de gestión de Personal (Directivas)	Directivas	8	0				0	0%	0%
1.06	Actualización del PAP	Acción Documentos	1	0				0	0%	0%
1.07	Apoyo en la Actualización del AIRHSP	Informes	6	2	0		0	0	0%	0%
1.08	Elaboración de planillas de practicantes.	Planillas	480	120	3	2	3	8	7%	2%
1.09	Emisión de informes de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (Notificaciones)	Notificaciones	96	24	0	0	0	0	0%	0%
1.10	Elaboración de Carta de Terminación de Contrato	carta notarial	96	24	0	2	2	4	17%	4%
1.11	Identificación y Verificación de funciones para Contrato de Trabajadores	Informes	48	12	0	0	0	0	0%	0%
1.12	Elaboración de Memorándum de Rotación y Otros	Personal sensibilizado	492	123	41	41	41	123	100%	25%
1.13	2DA ETAPA: Mapeo de Puestos	Puestos	50	25			25	25	100%	50%
1.14	Promover e Impulsar las acciones que se desarrollan en las Sub Unidades de Recursos Humanos	Documento	3	1		0		0	0%	0%
1.15	Emitir Oficios a la diferentes dependencia Administrativas internas y externas	Documentos	2.196	549	49	105	116	270	49%	12%
1.16	Rotulación de Archiveros	Archiveros	24	6	2	2	2	6	100%	25%
1.17	Registro de Documentos	Documentos	3.000	750	250	250	250	750	100%	25%
1.18	Elaborar el Cuadro de Necesidades de la UNHEVAL	Documento	1	0				0	0%	0%
02	Desarrollar el fortalecimiento de capacidades del personal de la UNHEVAL.	Capacitados	4.413	1.471	492	491	493	1.476	100%	33%
2.01	Capacitación de Secretarías de Facultades para la dinamización en sus funciones diarias	Capacitados	30	1			1	1	100%	3%
2.02	Capacitación para Técnicos de Laboratorios no informáticos	Capacitados	1	0				0	0%	0%
2.03	Capacitación a Técnicos Administrativos en la dinamización de sus funciones	Capacitados	1	0				0	0%	0%
2.04	Capacitación El Rol de los Servidores Públicos en el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Marco de la Ley de Servicio Civil.	Capacitados	1	1	1			1	100%	100%
2.05	Elaboración de Informes de Eventos mensualmente.	Informes	12	3	1	1	1	3	100%	25%
2.06	Evaluación de tipo de Personalidad, para el perfil Psicológico a todo el Personal Administrativo.	Evaluidos	490	0				0	0%	0%
2.07	Evaluación de la satisfacción Laboral a todo el personal Administrativo de la UNHEVAL para elaborar un diagnóstico global situacional de la institución.	Evaluidos	490	0				0	0%	0%
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	0				0	0%	0%
2.09	Capacitación taller de "Trabajo en Equipo, Tolerancia a la Presión, Espíritu de servicio y Cooperación" para todo el personal administrativo por unidades o direcciones. Duración 1 mes.	Capacitados	490	490	490			490	100%	100%
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		490		490	100%	100%
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			490	490	100%	100%



2.12	Capacitación Taller de Inteligencia Emocional, descarga emocional y gestión de las emociones, duración 1 mes..	Capacitados	490	0				0	0%	0%
2.13	Curso Taller, en "Competencias blandas" para personal administrativo duración 1 día.	Capacitados	490	0				0	0%	0%
2.14	Curso Taller, en "Inteligencia emocional en el Ámbito Laboral" para personal administrativo – duración 1 día.	Capacitados	490	0				0	0%	0%
2.15	Curso Taller en "Neuro Liderazgo para la vida" para personal administrativo duración 1 día	Capacitados	490	0				0	0%	0%
2.16	Curso Taller, en Prácticas Saludables para Mejorar el Rendimiento Laboral" para personal administrativo duración 1 día.	Capacitados	490	0				0	0%	0%
2.17	Elaboración de un Proyecto para la Formación de un Grupo de Crecimiento Personal "Creciendo juntos" UNHEVAL.	Proyecto	1	0				0	0%	0%
2.18	Elaboración de un Proyecto de Programa de incentivos Laborales para los trabajadores administrativos UNHEVAL.	Proyecto	1	0				0	0%	0%
2.19	Elaboración de informes de Evaluación, Talleres y Proyectos Mensuales.	Acción Documentos	4	1			1	1	100%	25%
03	Secretaría Técnica Procedimiento Administrativo Disciplinarios (PAD)	Documento	964	232	65	70	72	207	89%	21%
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	58	9	2	3	3	8	89%	14%
3.02	Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.	Denuncias tramitadas	19	9	1	0	1	2	22%	11%
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	6	1		1		1	100%	17%
3.04	Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas	Documento	36	9	2	3	3	8	89%	22%
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	195	45	15	15	15	45	100%	23%
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	36	9	2	3	3	8	89%	22%
3.07	Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.	Acción	39	9	3	3	3	9	100%	23%
3.08	Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.	Casos	4	2	0		1	1	50%	25%
3.09	Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso de luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.	Informe	15	6	0	0	2	2	33%	13%
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	36	6	2	2	2	6	100%	17%
3.11	Elaborar pronunciamientos diversos que investiga el Tribunal de Honor.	Documento	14	6	0	0	0	0	0%	0%
3.12	Elaborar documentos diversos de la Secretaría Técnicas de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para solicitar información y otros (oficios, cartas, notificaciones, informes)	Documento	165	30	10	10	10	30	100%	18%
3.13	Brindar colaboración a los órganos instructores y sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario para la correcta tramitación de los mismos	Orientar-Asesorar	51	15	3	5	5	13	87%	25%
3.14	Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.	Custodiar	240	60	20	20	20	60	100%	25%
3.15	Proyectar diversos informes finales y resolución de órgano sancionador relacionados al procedimiento administrativo disciplinario, conforme a la normativa vigente relacionados al PAD, y normas internas de la UNHEVAL	Documento	33	9	3	3	3	9	100%	27%
3.16	Asistir a diversas capacitaciones para un mejor desempeño de sus funciones y en los procedimientos administrativos disciplinarios.	Acción	3	0				0	0%	0%
3.17	Notificar a los administrados y ex administrados que estén incluidos dentro del procedimiento administrativo disciplinario, en la de la institución	Acción	12	6	2	2	1	5	83%	42%



3.18	Realizar consulta a SERVIR, respecto a los expedientes de los procesos administrativos disciplinarios.	Acción Documentación	2	1	0	0	0	0%	0%	
04	Gestionar el proceso de cálculo y de pago de remuneraciones del personal de la Institución	Acción	42.073	10.229	3.584	3.312	3.171	10.067	98%	24%
4.01	Ingreso de Datos y Actualización en el Modulo de AIRPSH	Acción	12	3	1	1	1	3	100%	25%
4.02	Elaborar la planilla de Sueldos de los Docentes y Administrativos de la UNHEVAL	Acción	48	12	4	4	4	12	100%	25%
4.03	Emitir Informes Técnicos relacionados a remuneraciones, pensiones y otros	Acción	504	126	42	42	35	119	94%	24%
4.04	Elaborar Constancias de Pagos de trabajadores docentes y administrativos	Acción	20	5	0	0	0	0	0%	0%
4.05	Actualización y Cargado de Datos en el MCPP (SIAF PLANILLAS)	Acción	12	3	1	1	1	3	100%	25%
4.06	Actualización y registro de Datos en el T-REGISTRO SUNAT	Personal	12	3	1	1	1	3	100%	25%
4.07	Consolidación de Importes el PLAME-SUNAT	Reporte	24.000	6.000	2.000	2.000	2.000	6.000	100%	25%
4.08	Elaborar el Presupuesto en Materia de Personal (Pensionistas Docentes y Administrativos)	Documento	2.502	2	1		1	2	100%	0%
4.09	Analizar, Consolidar, las Planillas de Otro Ingresos con Fines de la retención de Rentas de Quinta Categoría	Personas	11.076	3.069	1.023	1.023	1.023	3.069	100%	28%
4.10	Validación de los de todos los Ingresos afectos a la renta Con el AIRHSP	Nominas	937	190	50	60	80	190	100%	20%
4.11	Emisión Constancias de Retención de Rentas de Quinta Categoría	Documento	1.027	335	300	20	15	335	100%	33%
4.12	Control de Resoluciones Administrativas en materia de Personal	Acción	120	30	10	10	10	30	100%	25%
4.13	Calculo de Pensiones por Viudez	Tramite	3	1	1			1	100%	33%
4.13	Entrega de Boletas de Pago a los Usuarios	Acción	1.800	450	150	150		300	67%	17%
05	Gestionar y Controlar la Asistencia y Permanencia del Personal	Acción	3.702	864	267	250	241	758	88%	20%
5.01	Expedir constancia de vacaciones	Documento	773	88	20	19	18	57	65%	7%
5.02	Actualizar e Implementar la base de Datos de los Sistemas de Personal Docente	Acción	600	150	50	50	42	142	95%	24%
5.03	Expedir Informes de record de Asistencia de Prácticas	Documento	110	30	10	10	10	30	100%	27%
5.04	Expedir informes Escalafonarios de los trabajadores de la UNHEVAL	Documento	175	45	15	14	15	44	98%	25%
5.05	Emitir informes técnico del área relacionado a su competencia (Licencia por enfermedad, matrimonio, fallecimiento, gravidez) del personal docente y administrativo de la UNHEVAL	Documento	60	15	5	5	5	15	100%	25%
5.06	Monitoreo y control de asistencia de trabajadores en el reloj biométrico	Acción	804	201	67	67	67	201	100%	25%
5.07	Impulsar el Escaneado y registro virtual de legajos en los postulantes para Contrato de Docentes y Administrativos CAS	Unidad	500	150	50	28	32	110	73%	22%
5.08	Implementar y Cargado de Datos en el Nuevos Sistema de Control de Personal Administrativo y docentes	Software	360	90	30	30	30	90	100%	25%
5.09	Modificar y actualizar el reglamento de legajos	Documento	1	1	0			0	0%	0%
5.10	Emitir Constancias de Practicas	Archivador	75	25		4		4	16%	5%
5.11	Realizar Visitas Inopinadas a los trabajadores de la UNHEVAL	Dependencias	46	12	4	4	3	11	92%	24%
5.12	Realizar los Informes de Incompatibilidad Horaria para el pago de SEGESAS	Documentos	90	30	10	10	10	30	100%	33%
5.13	Emitir Constancia de Trabajo	Documento	96	24	5	8	8	21	88%	22%
5.14	Emitir Informes Mensuales de Faltas, Tardanzas y Asistencias del personal de la Institución	Documento	12	3	1	1	1	3	100%	25%

CENTRO COSTO: 0504 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	CONDUCIR, MONITOREAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, Y SERVICIOS	Documento	12.150	2.571	166	25	25	216	8%	2%
1,01	Evaluar las ordenes de compra	Informe	36	9	0	0	0	0	0%	0%
1,02	Evaluar ordenes de servicio	Informe	36	9	0	0	0	0	0%	0%
1,03	Elaborar informes por incumplimiento de contrato	Informe	48	12	0	0	0	0	0%	0%
1,04	Revisar cuadro comparativo para contratación de servicios	Acción	3.480	870	15	0	0	15	2%	0%
1,05	Revisar cuadro comparativo para adquisición de bienes	Acción	2.295	345	42	0	0	42	12%	2%
1,06	Revisar cotizaciones para contratación de servicio	Acción	3.480	870	35	0	0	35	4%	1%
1,07	Revisar cotizaciones para adquisición de bienes	Acción	2.295	345	42	0	0	42	12%	2%
1,08	Revisar expedientes para proceso de selección	Acción	59	14	4	0	4	8	57%	14%
1,09	Revisar los contratos de procesos de selección y locación de servicios	Informe	180	45	15	15	15	45	100%	25%
1,10	Realizar solicitud de certificación presupuestal	Documento	120	30	10	0	0	10	33%	8%



1,11	Realizar solicitud de aprobación de expediente de contratación	Documento	55	10	1	5	3	9	90%	16%
1,12	Realizar solicitud de designación de comité de selección	Documento	54	9	1	5	2	8	89%	15%
1,13	Realizar solicitud de modificación de Plan Anual de Contrataciones	Documento	12	3	1	0	1	2	67%	17%
02	FORMULAR, EJECUTAR Y MONITOREAR EL PAC Y CONTRATACIONES DIVERSAS	Documento	3.227	838	170	220	104	494	59%	15%
2,01	Consolidar el cuadro de necesidades	Registro	1	0						
2,02	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones	Documento	1	0						
2,03	Realizar la modificación de Plan Anual de Contrataciones a solicitud	Oficio	11	3	1	1	1	3	100%	27%
2,04	Elaborar certificaciones presupuestales para procedimientos de selección y locadores	Certificación	1.380	360	120	110	0	230	64%	17%
2,05	Apoyar y monitorear la formulación de las bases para procedimientos de selección de la UNHEVAL	Documento	60	15	3	0	3	6	40%	10%
2,06	Registrar actos preparatorios en el SEACE	Registro	60	15	3	0	3	6	40%	10%
2,07	Registrar la fase de selección	Registro	60	15	3	1	3	7	47%	12%
2,08	Generar reportes del SEACE	Reportes	60	15	3	0	3	6	40%	10%
2,09	Elaborar contratos de ganador de buena pro	Proveído	60	15	1	1	0	2	13%	3%
2,10	Registrar la fase de ejecución contractual	Registro	60	15	1	0	1	2	13%	3%
2,11	Elaborar expediente de contratación	Documento	60	15	3	3	3	9	60%	15%
2,12	Realizar y fiscalizar posterior a las ofertas	Informe	30	9	0	0	0	0	0%	0%
2,13	Elaborar contratos de locador de servicios	Proveído	1.380	360	32	104	86	222	62%	16%
2,14	Informar el avance de ejecución del PAC	Informe	4	1			1	1	100%	25%
03	EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE SERVICIOS	Documento	23.461	3.967	615	865	1.340	2.820	71%	12%
3,01	Realizar trámites documentarios de emisión, distribución, recepción y circulación	Documento	6.884	944	101	183	660	944	100%	14%
3,02	Elaborar, registrar formatos de cotizaciones para proveedores	Documento	2.801	146	35	37	74	146	100%	5%
3,03	Elaborar cuadro comparativo para contratación de servicios	Documento	283	58	15	18	25	58	100%	20%
3,04	Generar reporte de certificación	Documento	3.480	870	0	0	0	0	0%	0%
3,05	Emitir orden de servicios	Documento	3.421	811	231	329	290	850	105%	25%
3,06	Elaborar resúmenes ejecutivos de las modalidades de contrataciones	Documento	2.904	294	0	3	1	4	1%	0%
3,07	Registrar ordenes de servicio en el SEACE	registro	3.421	811	231	290	290	811	100%	24%
3,08	Realizar atenciones diarias por caja chica	Documento	267	33	2	5	0	7	21%	3%
04	EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES	Documento	4.316	1.325	106	353	364	823	62%	19%
4,01	Emitir orden de compra para la adquisición de bienes.	Orden de compra	1.145	315	64	125	77	266	84%	23%
4,02	Elaborar cuadro comparativo	Documento	1.070	355	7	103	119	229	65%	21%
4,03	Elaborar resúmenes ejecutivos	Expediente	150	50	3	3	1	7	14%	5%
4,04	Elaborar cotizaciones	Documento	945	315	7	103	118	228	72%	24%
4,05	Solicitar certificaciones	Documento	1.006	290	25	19	49	93	32%	9%
05	GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES	Documento	2.858	679	290	176	195	661	97%	23%
5,01	Recepcionar y dar la conformidad del ingreso de los bienes con la respectiva Orden de Compra (O/C) o la Nota de Entrada al Almacén (NEA) emitida por el almacén.	Informe	480	120	37	40	40	117	98%	24%
5,02	Atender los pedidos de los diferentes centros de costo con la emisión del Pedido de Comprobante de Salida PECOSA	PECOSA	1.210	330	109	93	110	312	95%	26%
5,03	Registrar las tarjetas de control visible y controlar el stock mínimo del almacén para mantener un inventario adecuado para la atención a los diferentes centros de costos.	Informe	640	100	100			100	100%	16%
5,04	Registrar y conciliar el Kardex con todas las entradas y salidas de bienes del almacén en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa-Modulo Logístico, submódulo Almacén.	KARDEX	12	3	1	1	1	3	100%	25%
5,05	Generar y remitir reportes mensuales del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-Modulo Logístico, sub modulo Almacén. De las entradas y salidas de bienes del almacén a las Unidades de Integración Contable y la de Bienes Patrimoniales.	Informe	12	3	1	1	1	3	100%	25%
5,06	Generar el inventario final de almacén en el SIGA Sistema Integrado de Gestión Administrativa-Modulo Logístico, Submódulo Almacén para poder conciliarlo con la información de la toma de inventario por la Comisión encargada para este trabajo.	Informe	1	0				0	0%	0%
5,07	Atender, controlar e informar el consumo de combustible de las diferentes unidades móviles, maquinaria y equipo de la universidad.	Informe	503	123	42	41	43	126	102%	25%



CENTRO COSTO: 0505 UNIDAD DE CONTABILIDAD

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	Gestionar el sistema de contabilidad de la institución	Documento	29	7	2	2	3	7	100%	24%
1.01	Elaborar de Directivas para encargo	Documento	1	0				0	0%	0%
1.02	Actualizar las directivas	Documento	1	0				0	0%	0%
1.03	Realizar el análisis y evaluación de los estados financieros para las auditorías y contaduría pública de la nación	Documentos	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1.04	Elaborar y suscribir las actas de conciliación con las Unidades correspondientes	Documento	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1.05	Emitir informe de auditorías	Informes	1	0				0	0%	0%
1.06	Realizar conciliación de operaciones recíprocas	Actas	2	1			1	1	100%	50%
02	Controlar y evaluar los expedientes para compromiso y devengado	Registro	5549	1434	352	377	408	1.137	79%	20%
2.01	Registrar los Compromisos y devengado de las ordenes de compra	Registro	1200	340	37	43	43	123	36%	10%
2.02	Registrar los Compromisos y devengado de las ordenes de servicio	Registro	3490	870	263	283	290	836	96%	24%
2.03	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de viáticos	Registro	600	180	40	41	57	138	77%	23%
2.04	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de pensionistas	Registro	12	3	1	1	1	3	100%	25%
2.05	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de investigación	Registro	24	6	0	1	2	3	50%	13%
2.06	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de personal	Registro	12	3	1	1	1	3	100%	25%
2.07	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas CEGESA	Registro	147	23	7	6	10	23	100%	16%
2.08	Registrar los Compromisos y devengado de las resoluciones por fuente de financiamiento	Registro	64	9	3	1	4	8	89%	13%
03	Integrar la información contable para la elaboración de los Estados Financieros	Documentos	84	21	5	5	9	19	90%	23%
3.01	Realizar la Contabilización de los Registros Administrativos	Documentos	12	3	1	1	1	3	100%	25%
3.02	Realizar el análisis de las cuentas de balance y de gestión	Documentos	12	3	1	1	1	3	100%	25%
3.03	Elaborar los anexos financieros	Documentos	12	3	0	0	1	1	33%	8%
3.04	Registrar en los libros principales y auxiliares el movimiento contable de la Universidad	Informes	12	3	1	1	1	3	100%	25%
3.05	Elaborar los Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria	Documentos	4	1			1	1	100%	25%
3.06	Realizar conciliaciones mensuales con contabilidad presupuestal en cuanto a la ejecución presupuestal de gastos	Documentos	12	3	1	1	1	3	100%	25%
3.07	Realizar conciliaciones mensuales con la unidades de Bienes patrimoniales, Almacén Infraestructura, Adquisiciones, Recursos Humanos, Asesoría Legal	Documentos	12	3	1	1	1	3	100%	25%
3.08	Elaborar notas a los EE.FF	Documentos	4	1			1	1	100%	25%
3.09	Elaborar los Estados Financieros.	Documentos	4	1			1	1	100%	25%
04	Realizar el control interno de las operaciones de Gasto	Acciones	5556	1442	63	71	89	223	15%	4%
4.01	Realizar el control previo de la rendiciones de viáticos	Registro SIGA	2570	650	49	54	70	173	27%	7%
4.02	Informar incidencias encontradas en las rendiciones de viáticos	Informe	98	25	2	5	2	9	36%	9%
4.03	Realizar el control previo de la rendiciones de encargos	Informe	2780	740	3	3	9	15	2%	1%
4.04	Realizar arqueo de caja chica	Informe	12	3	1	1	0	2	67%	17%
4.05	Declarar y enviar el PDT. 621, 626, y el COA.	Registro	36	9	3	3	3	9	100%	25%
4.06	Declarar Retenciones del I.G.V. Mensual a SUNAT	Registro	12	3	1	1	1	3	100%	25%
4.07	Registrar comprobantes de Pago en el PLE para SUNAT	Registro	12	3	1	1	1	3	100%	25%
4.08	Declarar Insumos Químicos Fiscalizados a SUNAT	Registro SUNAT	12	3	1	1	1	3	100%	25%
4.09	Declaró rentas de cuarta y quinta categoría	Registro	24	6	2	2	2	6	100%	25%



CENTRO COSTO: 0506 UNIDAD DE TESORERÍA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNHEVAL	Documento	6.970	1.778	487	457	300	1.244	70%	18%
1,01	Verifica y genera los anexos de las cuentas de Enlace a cargo de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público	Documento	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,02	Elabora el informe de movimiento de fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público	Documento	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,03	Realizar el abono a proveedores por servicios y compras	Registro SIAF	5.937	1.515	392	373	215	980	65%	17%
1,04	Realizar el abono a personal y docente nombrado, CAS, locación	Registro SIAF	756	194	72	60	62	194	100%	26%
1,05	Elaborar la programación de calendarios de pago mensual	Registro SIAF	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,06	Elaborar los T6, por devoluciones(ui)	Documento	240	60	20	21	20	61	102%	25%
1,07	Registra saldos bancarios DGTP	Documento	1	0	-	-	-	0	0%	0%
02	REGISTRAR Y CONTROLAR LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO R.D.R	Documento	381.963	95490	16908	12.081	8.052	552	1%	0%
2,01	Emitir recibo de ingreso electrónico	Comprobante de pago	300.000	75.000	16.521	11.730	7.677	35.928	48%	12%
2,02	Emitir recibo de ingreso manual (descuento por planilla)	Comprobante de pago	480	120	40	3	39	82	68%	17%
2,03	Emitir factura electrónica	Comprobante de pago	480	120	40	23	20	83	69%	17%
2,04	Emitir boleta de venta electrónica	Comprobante de pago	480	120	40	24	33	97	81%	20%
2,05	Emitir ticket	Comprobante de pago	72.000	18.000	0	0	0	0	0%	0%
2,06	Emitir recibo provisional-Caja Chica	Recibo	600	150	0	0	0	0	0%	0%
2,07	Emitir recibo por movilidad-Caja Chica	Recibo	144	36	0	0	0	0	0%	0%
2,08	Llevar el control y rendición de Caja Chica	Registro	600	150	0	0	0	0	0%	0%
2,09	Ingresar al SIAF (Determinado.-Recaudado)	Registro	36	9	3	3	3	9	100%	25%
2,10	Ingresar al SIGUNI - Ingreso facturas - boletas y Descuento de planillas	Registro	552	138	0	0	0	0	0%	0%
2,11	Realizar conciliación mensual	Registro	12	3	1	1	1	3	100%	25%
2,12	Realizar conciliación de CEGESAS	Registro	36	9	3	3	1	7	78%	19%
2,13	Controlar el ingreso y salidas ticket centro Recreacional y Complejo Recreacional	Registro	96	24	8	8	8	24	100%	25%
2,14	Depositar el dinero recaudado al Banco	Documento	288	72	24	24	24	72	100%	25%
2,15	Realizar los depósitos en cheque, Encargos, Descuentos de planilla	Documento	84	21	7	7	7	21	100%	25%
2,16	Registro de encargos por garantías de fiel cumplimiento	registro	15	3		0	0	0	0%	0%
2,17	Atender la solicitud de cuenta corriente (registrar constancia de no adeudo)	Atenciones	5.760	1.440	200	240	215	655	45%	11%
2,18	Expedir constancia de pago SIGUNI	Atenciones	288	72	20	15	24	59	82%	20%
2,19	Emitir Informe para pago al concesionario de comedor por becas B y C	Informe	12	3	1	0	0	1	33%	8%
03	REGISTRAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL MOVIMIENTO DE FONDOS DE RECURSOS	Documento	9.567	2.462	663	864	743	2.270	92%	24%
3,01	Emitir comprobante de pago(servicio, adquisiciones de bienes, devoluciones, CAS, planilla de remuneraciones, planilla de viáticos	Comprobante de pago	7.835	2.017	566	734	605	1.905	94%	24%
3,02	Emitir comprobante de pago de encargo por garantías de fiel cumplimiento	Comprobante de pago	30	6		1	2	3	50%	10%
3,03	Emitir informes de Auditoría y otros	Informes	21	7	2	1	2	5	71%	24%
3,04	Llevar el control y rendición de viáticos y encargos	Registro	817	209	40	58	66	164	78%	20%
3,05	Elaborar conciliaciones bancarias R.O, R.D.R, R.D (Emitidos, pagados, anulados y cartera)	Documento	108	27	9	9	9	27	100%	25%
3,06	Registrar planilla de viáticos en el módulo Tesorería - SIGA	Registro	756	194	46	60	58	164	85%	22%
3,07	Servicio de mantenimiento de cuenta corriente del Banco de la Nación	mantenimiento	8	2		1	1	2	100%	25%



CENTRO COSTO: 0507 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

NO PRESENTO INFORME

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	Elaborar expedientes técnicos de obras	Expediente	5	4	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Mejoramiento de los servicios complementarios de almacén y archivo central de la Universidad nacional Hermilio Valdizán, distrito Pillcomarca, provincia Huánuco y departamento Huánuco	Expediente	1	1	0			0	0%	0%
1,02	Mejoramiento del sistema eléctrico del campus universitario Cayhuayna, pabellón de Ciencias Agrarias, sede Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Colegio de aplicación de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, provincia y región Huánuco	Expediente	1	1	0			0	0%	0%
1,03	Rehabilitación de infraestructura en el museo histórico Leoncio Prado de Huánuco de la universidad nacional Hermilio Valdizán	Expediente	1	1	0			0	0%	0%
1,04	Mejoramiento de los servicios académicos de la Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura - Universidad Nacional Hermilio Valdizán.	Expediente	1	0				0	0%	0%
1,05	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	0			0	0%	0%
02	Monitorear y supervisar la ejecución de expedientes de obras de la institución	Supervisión	4	4	0	0	0	0	0%	0%
2,01	Mejoramiento y 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	Supervisión	1	1			0	0	0%	0%
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 Pillco Marca - Huánuco - Huánuco	Supervisión	1	1	0			0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
2,04	Renovación de laboratorio: en la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia y la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán en la localidad de Cayhuayna, distrito de Pillco Marca, provincia de Huánuco, departamento de Huánuco	Supervisión	1	1		0		0	0%	0%
03	Gestionar financiera y contable de los proyectos de inversión de la institución	inf/conc	14	3	0	0	0	0	0%	0%
3,01	Administrar la parte financiera y contable de los proyectos de inversión de la institución	Informe	12	3	0	0	0	0	0%	0%
3,02	Conciliar la ejecución de gastos de los proyectos de inversión institucional	Conciliación	2	0				0	0%	0%

CENTRO COSTO: 0508 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, PATRIMONIO Y OPERACIÓN

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR EL BUEN CONTROL, USO Y CUSTODIA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNHEVAL.	Acciones	60.110	37	9	10	6	25	68%	0%
1,01	Formular y actualizar las directivas de las diferentes áreas	Documentos	4	3	0	1	0	1	33%	25%
1,02	Supervisar la sistematización del margen de Bienes de Capital de la UNHEVAL mediante los programas establecidos por la SBN (SINABIP) Y EL SIGA	Acción Registro	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,03	Supervisar el control de altas y bajas del activo y elaborar el informe técnico de baja de bienes	Acción Informe	20	6	2	2	2	6	100%	30%
1,04	Supervisar el proceso del saneamiento legal de inmuebles ante organizaciones externas	Acción Informe	6	2		2		2	0%	33%
1,05	Formular instrucciones y formatos y disponer la toma de inventario físicos de bienes finales y periódicos	Documento	2	1		1		1	0%	50%
1,06	Implementar archivos de información que valida de propiedad de todos los bienes muebles de la UNHEVAL	Archivos	9	3	1	1	1	3	0%	33%



1,07	Supervisar, verificar e informar sobre bienes recepcionados mediante Donaciones y otras acciones de alta	Acción Informe	10	3	0	0	0	0	0%	0%
1,08	Elaborar el diagnóstico de la situación actual de los bienes Inmuebles de la Entidad	Documento	2	2	2			2	0%	100%
1,09	Realizar registro v Codificación de bienes (Inventario final 2017 y alta de bienes)	Acción Registro	60.000	0				0	0%	0%
1,1	Revisar, verificare Informar sobre bienes recibidos en donación o transferencia	Informe	12	3	0	0	0	0	0%	0%
1,11	Revisar, verificare Informar sobre bienes donados o transferidos	Informe	12	3	1	0	1	2	67%	17%
1,12	Elaborar el acta para disposición de bienes	Acta	2	1			1	1	0%	50%
1,13	Elaborar el Informe técnico para realizar la subasta de bienes dados de baja o en calidad de chatarra	Documento	7	2		2		2	100%	29%
1,14	Realizar las Subastas de bienes	Acción	7	2		0		0	0%	0%
1,15	Realizar el control y verificación de bienes muebles e Inmuebles (Inventario permanente)	Reporte	1	0				0	0%	0%
1,16	Informe Patrimonial a través del Módulo SINABIP a la SBN	Documento	1	0				0	0%	0%
1,17	Contratación de un Ingeniero para valorización de 04 terrenos	Contrato	1	1	1			1	100%	100%
1,18	Adquisición de terminal móvil para toma de inventario	Equipo	1	1	1			1	100%	100%
1,19	Mantenimiento de equipo de aire acondicionado Split UNHEVAL	mantenimiento	1	1			1	1	100%	100%
02	GESTIONAR LA BUENA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNHEVAL	informes	100	18	0	0	0	0	0%	0%
2,01	Determinar si las solicitudes de compra de bienes muebles son de real necesidad o son requerimientos innecesarios	Informe	70	15	0	0	0	0	0%	0%
2,02	Supervisar las acciones de control de alquileres, concesionarios y otros de la UNHEVAL	Informe	30	3	0	0	0	0	0%	0%

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR UN SERVICIO EFICIENTE DE LIMPIEZA Y JARDINES DE LA UNHEVAL	Varios	33	12	2	5	5	12	100%	36%
1,01	Supervisar que el área de limpieza y jardines garanticen la higiene, salubridad y ornato de la Institución cuidando del medio ambiente, a su vez realice labores de control de las instalaciones de agua y desagüe, de estar mal comunicar para la solución inmediata.	Acción Informes/Acta	24	6	2	2	2	6	100%	25%
1,02	Elaborar el Plan de Trabajo del área de limpieza y jardines	Documento	2	0				0	0%	0%
1,03	Capacitar al personal de limpieza sobre Ecología - Medio Ambiente, en Prevención y planes de contingencia en el uso de materiales de Limpieza, Relación y Buen trato al Público, Seguridad y Salud	Eventos	5	4		2	2	4	100%	80%
1,04	Capacitar al personal de jardines en Prevención y Planes de Contingencia en el Uso de Insecticidas y en Relación y Buen Trato al Público y Evaluación Psicológica	Eventos	2	2		1	1	2	100%	100%

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR EL BUEN SERVICIO DE VIGILANCIA.	Acciones	31	8	2	2	4	8	100%	26%
1,01	Supervisar que el área de Vigilancia brinde seguridad en todos los ámbitos de la UNHEVAL tanto como los inmuebles y bienes que se encuentran en los locales	Informes/Acta	24	6	2	2	2	6	100%	25%
1,02	Elaborar el Plan de Trabajo	Documento	2	0				0	0%	0%
1,03	Capacitación en uso de extintores y contra incendios, Relación y buen trato al Público, En Seguridad y Salud, y sobre sistema de Defensa Civil	Evento	5	2			2	2	100%	40%

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE	Acciones	2.074	683	235	223	225	683	100%	33%
1,01	Supervisar que el servicio de transportes de un servicio eficiente eficaz y oportuno con el buen uso de los vehiculos con una buena gestión de control ,	Informes	12	3	1	1	1	3	100%	25%



	reparación y mantenimiento y uso de los combustibles de los vehículos									
1,02	Atender a las unidades académicas con los vehículos para viajes de estudios y otros	Número viajes	31	5	2		3	5	100%	16%
1,03	Realizar el traslado diario de alumnos en la línea 1 HUANUCO PILLCOMARCA	Número viajes	1.620	540	180	180	180	540	100%	33%
1,04	Realizar el traslado diario de alumnos en la línea 2 HUANUCO AMBO	Número viajes	360	120	40	40	40	120	100%	33%
1,05	Informar mensualmente el consumo de combustible	Informe	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,06	Gestionar los seguros por cada vehículo	Vehículos	12	3	3			3	100%	25%
1,07	Asegurar el buen estado y operatividad de los vehículos (Seguros, revisión técnica y otros)	Vehículos	7	0				0	0%	0%
1,08	Realizar la revisión técnica de los vehículos	Vehículos	14	7	7			7	100%	50%
1,09	Realizar el estudio de circulación de las unidades móviles	Documento	1	1	1			1	100%	100%
1,10	Realizar el estudio de mantenimiento de las unidades móviles	Documento	5	1		1		1	100%	20%

6. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CENTRO COSTO: 0601 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y RELACIONADOS	DOCUMENTO	35	7	1	2	1	4	57%	11%
	Servicios de control posterior	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Ejecutar servicios de control posterior	Informe	1	1			0	0	0%	0%
	Servicios de control simultáneo	DOCUMENTO	9	2	0	0	0	0	0%	0%
1,02	Ejecutar servicio de control simultáneo 1	Informe	2	1	0			0	0%	0%
1,03	Ejecutar servicio de control simultáneo 2	Informe	2	0				0	0%	0%
1,04	Ejecutar servicio de control simultáneo 3	Informe	1	0				0	0%	0%
1,05	Ejecutar servicio de control simultáneo 4	Informe	4	1		0		0	0%	0%
	Servicios relacionados	DOCUMENTO	24	5	1	2	1	4	80%	17%
1,06	Servicio relacionado 1	Informe	5	1		1		1	100%	20%
1,07	Servicio relacionado 2	Informe	2	0				0	0%	0%
1,08	Servicio relacionado 3	Informe	1	0				0	0%	0%
1,09	Servicio relacionado 4	Hecho atendido	1	0				0	0%	0%
1,10	Servicio relacionado 5	Informe	3	0				0	0%	0%
1,11	Servicio relacionado 6	Informe	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,12	Servicio relacionado 7	Informe	1	1			0	0	0%	0%

7. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

CENTRO COSTO: 0701 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADO			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DIFUSIÓN PARA EL POSICIONAMIENTO INTITUCIONAL (Imagen Institucional)	Unidad	22.105	5.510	1.505	1.500	2.505	5.510	100%	25%
1,01	Boletín informativo UNHEVAL INFORMA - 8 paginas	Tiraje	18.000	4.500	1.500	1.500	1.500	4.500	100%	25%
1,02	Memoria Anual , impresión	Tiraje	1.000	0				0	0%	0%
1,03	Agenda Institucional un millar	Tiraje	1.000	0				0	0%	0%
1,04	Publicidad con medios de comunicación (Televisión, Radio, Medios impresos y redes sociales)	Med. Com.	105	10	5	0	5	10	100%	10%
1,05	Merchandising Institucional	Unidad	2.000	1.000			1.000	1.000	0%	50%



CENTRO COSTO: 0702 UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DESARROLLAR EVENTOS PARA DIFUSIÓN INSTITUCIONAL (Relaciones Públicas)	Evento	14	4	2	1	1	4	100%	29%
1,01	Aniversario Institucional	participantes	1.000	0				0	0%	0%
1,02	Inicio año Académico	participantes	1.000	1.000	1.000			1.000	100%	100%
1,03	Día de la mujer	participantes	500	0				0	0%	0%
1,04	Día de la madre	participantes	800	800		800		800	100%	100%
1,05	Día de la secretaria	participantes	120	120	120			120	100%	100%
1,06	Día del padre	participantes	700	700			700	700	100%	100%
1,07	Día del docente universitario	participantes	800	0				0	0%	0%
1,08	Día del trabajador universitario	participantes	800	0				0	0%	0%
1,09	Desfile 28 de julio	participantes	800	0				0	0%	0%
1,1	Desfile 15 de agosto aniversario Huánuco	participantes	800	0				0	0%	0%
1,11	Día de la juventud	participantes	1.200	0				0	0%	0%
1,12	Visita del Señor de Burgos a la UNHEVAL	participantes	1.000	0				0	0%	0%
1,13	Natalicio Hermilio Valdizán	participantes	800	0				0	0%	0%
1,14	Festividad por Navidad y año nuevo	participantes	1.000	0				0	0%	0%

8. DIRECCIÓN CENTROS DE PRODUCCIÓN BIENES Y SERVICIOS

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CEPROBSAS	Evento	117	39	13	13	11	37	95%	32%
1,01	Sensibilizar y capacitar a la comunidad Valdizán 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	0				0	0%	0%
1,02	Formular proyectos con carácter de viabilidad y sostenibilidad	Proyecto	2	2	1	1		2	100%	100%
1,03	Monitoreo de proyectos aprobados con sostenibilidad y viabilidad técnica evaluar el funcionamiento	Informes	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,04	Realizar el control de ingresos y control de gastos de los CEPROBSAS	Informes	81	27	9	9	7	25	93%	31%
1,05	Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de los CEPROBSAS	Informes	10	3	1	1	1	3	100%	30%
1,06	Difundir y promover actividades y proyectos de los CEPROBSAS	Eventos	2	2	1	1		2	100%	100%
1,07	Supervisar el funcionamiento de los centros de producción de bienes y servicios	Personas	8	2			2	2	100%	25%

CENTRO COSTO: 0802 CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES

NO PRESENTO INFORME

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	PRODUCCIÓN DE MAIZ AMARILLO HIBRIDO DKAL-V (19 HA), MAIZ MORADO (4 HA), MAIZ CHALA (12 HA) EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXPERIMENTACIÓN DE CANCHAN	HECTAREAS	28	10	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Producción de maíz amarillo híbrido DKAA-V (19 ha)	Hectáreas	13	5	0		0	0	0%	0%
1,02	Producción de maíz morado PM518 (04 ha)	Hectáreas	4	2			0	0	0%	0%
1,03	Producción de maíz chala (12 ha)	Hectáreas	11	3	0	0	0	0	0%	0%



02	PRODUCCIÓN Y CRIANZA DE ANIMALES MENORES EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXPERIMENTACIÓN DE CANCHAN	ANIMALES	13.837	4.852	0	0	0	0	0%	0,00%
2,01	Crianza de 500 cuyes al año	Animales	500	1.500	0	0	0	0	0%	0%
2,02	Alimentación de cuyes (pasto más concentrado)	Kilogramos	5.835	1.350	0	0	0	0	0%	0%
2,03	Crianza de gallina de postura	Animales	2.000	2.000			0	0	0%	0%
2,04	Crianza de pollos parrilleros	Animales	4.000	0				0	0%	0%
2,05	Crianza de pavos	Animales	1.500	0				0	0%	0%
2,06	Construcción 02 galpones para crianza de aves	Animales	2	2			0	0	0%	0%
03	PRODUCCIÓN Y CRIANZA DE GANADO VACUNO EN EL CENTRO DE PRODUCCIÓN E INVESTIGACIÓN DE CONOBAMBA	ANIMALES	10.265	2.463	0	0	0	0	0%	0,00%
3,01	Crianza de 13 vacunos lecheros	Animales	13	39	0	0	0	0	0%	0%
3,02	Alimentación de 13 vacunos lecheros	Kilogramos	5.200	1.160	0	0	0	0	0%	0%
3,03	Ordeño (litros de leche)	Litros	4.560	1.140	0	0	0	0	0%	0%
3,04	Elaboración de queso (moldes)	Moldes	480	120	0	0	0	0	0%	0%
3,05	Supervisión de la producción pecuaria	Animales	12	4	0			0	0%	0%
04	PRODUCCIÓN Y CRIANZA DE GANADO VACUNO Y ANIMALES MENORES EN EL CENTRO DE PRODUCCIÓN PECUARIA KOTOSH	ANIMALES	21.034	7.756	0	0	0	0	0%	0%
4,01	Crianza de 900 cuyes	Animales	900	2.700	0	0	0	0	0%	0%
4,02	Alimentación balanceado para 900 cuyes y 12 vacunos lecheros	TM	234	0	0	0	0	0	0%	0%
4,03	Crianza de 12 vacunos lecheros	Animales	12	36	0	0	0	0	0%	0%
4,04	Sanidad de cuyes	Unidades	4720	0			0	0	0%	0%
4,05	Sanidad de vacunos	Unidades	48	0				0	0%	0%
4,06	Ordeño (litros de leche)	Litros	15120	0	0	0	0	0	0%	0%
05	GESTIONAR LA PRODUCCIÓN DE GANADO VACUNO DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LLULLAPICHIS	ANIMALES	850	186	0	0	0	0	0%	0%
5,01	Sanidad y manejo de ganado vacuno	Animal	64	182	0	0	0	0	0%	0%
5,02	Siembra de pasto para alimentación de ganado de carne (30 ha de pasto brizante)	HA	30	0				0	0%	0%
5,03	Engorde para venta de ganado para carne	Animal	36	0				0	0%	0%
5,04	Venta de becerro	Animal	6	2		0	0	0	0%	0%
5,05	Supervisión de la producción pecuaria	Persona	11	2		0		0	0%	0%

CENTRO COSTO: 0803 CENTROS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE PRESTACION DE SERVICIOS	Acciones	606	204	21	20	21	62	30%	10%
1,01	Difundir y promover actividades de los centros de prestación de servicios	Eventos	2	1	1			1	100%	50%
1,02	Conciliar el ingreso y egreso con los CEPROBSAS en coordinación con la unidad de Contabilidad	Conciliaciones	81	27	9	9	9	27	100%	33%
1,03	Emitir informes de evaluación presupuestal de los centros de prestación de servicios	Informes	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,04	Apoyar en la revisión de los proyectos o planes de negocio formulados de las facultades	Informes	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,05	Brindar asesoría administrativa y financiera a los centros de prestación de servicios en coordinación con el contador	Centros de Producción	108	27	9	9	9	27	100%	25%
1,06	Gestionar la implementación de la Editorial Universitaria como Centro de Producción de Servicios	Documentos	7	1			1	1	100%	14%
1,07	Gestionar la implementación del Museo Regional "Leoncio Prado" como Centro de Producción de Servicio	Personas	7	1			1	1	100%	14%
1,08	Proyecto para la reactivación e implementación de la Guardería Infantil "Clara Ibazeta Valdiviezo"		7	1			1	1	100%	14%
1,09	Realizar trámites documentarios de emisión, distribución, recepción, circulación y archivo		370	140	30	30	20	80	57%	22%



9. ASESORIA LEGAL

CENTRO COSTO: 0901 OFICINA DE ASESORIA LEGAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DEFENDER Y ASESORAR EN TEMAS LEGALES, JUDICIALES Y ADMINISTRATIVO A LA UNHEVAL	DOCUMENTOS	480	120	25	6	11	42	35%	9%
	PROCESOS PENALES									
1,01	Formulación de Denuncias	escritos	31	7	3	0	0	3	43%	10%
1,02	Reprogramación de Audiencias	escritos	37	7	2	0	0	2	29%	5%
1,03	Reprogramación de Diligencias	escritos	39	11	4	0	0	4	36%	10%
1,04	Ofrecimiento de testigos de cargo y descargo	escritos	15	3	1	0	0	1	33%	7%
	PROCESOS CIVILES									
1,05	Contestación de demandas	escritos	28	6	2	0	2	4	67%	14%
1,06	recursos impugnatorios (Apelación, Casación)	escritos	38	9	2	1	1	4	44%	11%
1,07	Remedios de Nulidad	escritos	30	6	1	0	0	1	17%	3%
1,08	Excepciones	escritos	14	3	1	1	1	3	100%	21%
	PROCESOS LABORALES									
1,09	Excepciones	escritos	17	6	2	0	0	2	33%	12%
1,10	Contestación de demandas	escritos	36	9	3	2	2	7	78%	19%
1,11	Audiencia de Conciliación	escritos	19	4	0	0	0	0	0%	0%
1,12	Audiencia de Juzgamiento	escritos	12	3	0	0	0	0	0%	0%
1,13	Informes Orales ante la Sala	escritos	10	0				0	0%	0%
1,14	recursos impugnatorios (Apelación, Casación)	escritos	41	14	0	0	4	4	29%	10%
	PROCESOS CONSTITUCIONALES									
1,15	Contestación de demandas	escritos	19	4	0	0	0	0	0%	0%
	PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO									
1,16	Contestación de demandas	escritos	44	13	1	1	0	2	15%	5%
1,17	recursos impugnatorios (Apelación, Casación)	escritos	15	5	1	0	0	1	20%	7%
1,18	Remedios de Nulidad	escritos	14	5	1	0	0	1	20%	7%
1,19	Excepciones	escritos	21	5	1	1	1	3	60%	14%

10. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

CENTRO COSTO: 1001 OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN MEDIANTE EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE RACIONALIZACIÓN, FORMULADORA, PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO.	ACCIONES	51	12	4	5	3	12	100%	24%
1,01	Elaborar y actualizar directivas para el funcionamiento de las unidades	Directivas	8	0				0	0%	0%
1,02	Coordinar la consolidación del cuadro de necesidades SIGA derivado del POI	Documento	1	0				0	0%	0%
1,03	Coordinar las transferencias posibles en el PIA 2019	Documento	1	0				0	0%	0%
1,04	Coordinar el cumplimiento de la capacitación para el PIM	Capacitación	1	0				0	0%	0%
1,05	Coordinar la evaluación POI 2018	Informe	1	0				0	0%	0%
1,06	Coordinar la implementación del POI 2020	Informe	1	0				0	0%	0%
1,07	Coordinar con MINEDU el posible convenio MINEDU-UNHEVAL	Acta	1	1	1			1	100%	100%
1,08	Formular la comisión para elaboración del PIM y plan multianual	Resolución	1	1	1			1	100%	100%
1,09	Coordinar la elaboración del PMI	Informe	1	0				0	0%	0%
1,10	Coordinar el proyecto de Ppto 2020	Presupuesto	1	1	1			1	100%	100%
1,11	Supervisar la evaluación presupuestal y del POI 2019	Oficio	5	1		1		1	100%	20%
1,12	Monitorear la ejecución convenio MINEDU - UNHEVAL	Informe	7	2		1	1	2	100%	29%
1,13	Coordinar la elaboración de manuales de mejora de procesos	Manuales	5	1			1	1	100%	20%
1,14	Supervisar la ejecución de las metas presupuestales asignadas a planificación.	Informe	4	1	1			1	100%	25%
1,15	Coordinar la actualización de instrumentos internos de la UNHEVAL asignados a la unidad de organización y métodos.	Manuales	3	2	1	1		2	100%	67%
1,16	Coordinar el seguimiento del proyecto de presupuesto	Informe	2	0				0	0%	0%



1,17	Coordinar el seguimiento del POI 2020	Informe	2	0				0	0%	0%
1,18	Elaborar de capacitaciones en caso no exista movimiento en recursos humanos	Capacitación	2	0				0	0%	0%
1,19	Asistir al cursos de capacitación	Capacitación	2	1		1		1	100%	50%
1,20	Mejorar los ambientes de la dirección de planificación	Ambientes	2	1		1		1	100%	50%

CENTRO COSTO: 1002 UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

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

CENTRO COSTO: 1003 UNIDAD DE PRESUPUESTO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADO			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA INSTITUCIÓN	DOCUMENTO	2.078	606	202	202	202	606	100%	29%
1,01	Conciliar el Marco Legal y Ejecución Presupuestal (semestral) del segundo semestre 2018 y el I semestre 2019 en la Dirección General de Contaduría Pública - DNCP- MEF	Documento	2	0				0	0%	0%
1,02	Evaluar de manera Semestral el Presupuesto Institucional de II semestre 2018 y I semestre 2019	Documento	2	0				0	0%	0%
1,03	Programar y formular el Presupuesto Anual y Multianual 2018 - 2020	Documento	1	0				0	0%	0%
1,04	Aprobar las Certificaciones Presupuestales del año fiscal 2019	Registro	2.040	600	200	200	200	600	100%	29%
1,05	Realizar el seguimiento y control Presupuestal del año fiscal 2019	Informe	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,06	Realizar modificaciones, créditos suplementarios, transferencias de partidas, emitir normas de austeridad y reportar el cumplimiento de la normatividad Presupuestal	Documento	20	3	1	1	1	3	100%	15%
1,07	Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura 2020	Resolución	1	0				0	0%	0%

CENTRO COSTO: 1004 UNIDAD FORMULADORA

NO PRESENTO INFORME

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	FORMULAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DE LA UNHEVAL	Proyectos Formulados	4	2	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Formular el perfil del proyecto "Creación del Centro de Investigación y Gestión del Conocimiento de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en la Localidad de Pucallpa, Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo y Departamento de Ucayali"	Proyectos Formulados	1	0				0	0%	0%



1,02	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos de la Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillco Marca - Provincia de Huánuco - Departamento de Huánuco"	Proyectos Formulados	1	0				0	0%	0%
1,03	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento de los servicios de Laboratorio Central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillco Marca, Provincia y Departamento de Huánuco"	Proyectos Formulados	1	1	0			0	0%	0%
1,04	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos y Administrativos de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillco Marca, Provincia de Huánuco - Huánuco"	Proyectos Formulados	1	0				0	0%	0%
1,05	Formular el perfil del proyecto "Creación de los Servicios de Residencia Universitaria para Estudiantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillcomarca- Huánuco -Huánuco"	Proyectos Formulados	1	0				0	0%	0%
1,06	Elaboración del IOARR: "Ampliación Marginal de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán"	Elaboración del IOARR	1	1	0			0	0%	0%
1,07	Elaboración del IOARR: " Ampliación Marginal del Servicio de Centro de Investigación para la Implementación de Laboratorio Piloto de Mercado de Capitales y Simulación de Negocio, Facultad de Economía de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán".	Elaboración del IOARR	1	0				0	0%	0%
1,08	Elaboración del IOARR: "Rehabilitación del Cerco Perimétrico de los Laboratorios de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán."	Elaboración del IOARR	1	1			0	0	0%	0%
1,09	Elaboración del IOARR : "Adquisición de kits de Equipos Médicos de Laboratorio o de Campo o Productos Relacionados; en el(la) Optimización del Laboratorio de Biotecnología de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillcomarca, Provincia Huánuco, Departamento Huánuco"	Elaboración del IOARR	1	0				0	0%	0%
02	EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DE LA UNHEVAL	Proyectos Evaluados	6	3	0	0	0	0	0%	0%
2,01	Evaluar el perfil del proyecto "Creación del Centro de Investigación y Gestión del Conocimiento de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en la Localidad de Pucallpa, Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo y Departamento de Ucayali".	Proyectos Evaluados	1	1	0			0	0%	0%
2,02	Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos de la Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillco Marca - Provincia de Huánuco - Departamento de Huánuco "	Proyectos Evaluados	1	0				0	0%	0%
2,03	Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Laboratorio Central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pillco Marca, Provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco"	Proyectos Evaluados	1	1		0		0	0%	0%
2,04	Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos y Administrativos de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán ,Distrito de Pillco Marca, Provincia de Huánuco - Huánuco"	Proyectos Evaluados	1	0				0	0%	0%
2,05	Evaluar el perfil del proyecto "Creación de los Servicios de Residencia Universitaria para Estudiantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillcomarca- Huánuco -Huánuco"	Proyectos Evaluados	1	0				0	0%	0%
2,06	Evaluar el IOARR "Ampliación Marginal de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán"	IOARR Evaluados	1	1		0		0	0%	0%
2,07	Evaluar el IOARR "Ampliación Marginal del Servicio de Centro de Investigación para la Implementación de Laboratorio Piloto de Mercado de Capitales y Simulación de Negocio, Facultad de Economía de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán"	IOARR Evaluados	1	0				0	0%	0%
2,08	Evaluar el IOARR "Rehabilitación del Cerco Perimétrico de los Laboratorios de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán."	IOARR Evaluados	1	0				0	0%	0%
2,09	Evaluar el IOARR "Adquisición de kits de Equipos Médicos de Laboratorio o de Campo o Productos Relacionados; en el(la) Optimización del Laboratorio de Biotecnología de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillcomarca, Provincia Huánuco, Departamento Huánuco"	IOARR Evaluados	1	0				0	0%	0%



CENTRO COSTO: 1005 UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Documento	14	4	1	0	1	2	50%	14%
1,01	Racionalizar los ambientes académicos y administrativos de la UNHEVAL	Documento	1	1		0		0	0%	0%
1,02	Elaborar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la UNHEVAL.	Documento	1	0				0	0%	0%
1,03	Actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Documento	1	0				0	0%	0%
1,04	Actualizar el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)	Documento	1	0				0	0%	0%
1,05	Mejora del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos	Documento	8	2	1		1	2	100%	25%
1,06	Elaborar Directivas	Documento	2	1			0	0	0%	0%
02	IMPLEMENTACIÓN DE PROCESO MISIONALES DE LA UNHEVAL	Informe	6	0				0	0%	0%

CENTRO COSTO: 1006 UNIDAD DE ESTADÍSTICAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	Elaborar el Anuario Estadístico de la UNHEVAL	Anuario	41	11	5	2	3	10	91%	24%
1,01	Recopilar y procesar información de vacantes del año en curso del nivel pre grado, según modalidad, facultad y carrera.	Base de datos	1	0				0	0%	0%
1,02	Recopilar y procesar información de postulantes del año en curso del nivel pre grado según modalidad, facultad, escuela académico y/o especialidad, sexo, procedencia, etc.	Base de datos	1	1	1			1	100%	100%
1,03	Recopilar y procesar información de ingresantes del año en curso del nivel pre grado según modalidad, facultad, escuela académico y/o especialidad, sexo, procedencia, etc.	Base de datos	1	1		1		1	100%	100%
1,04	Recopilar y procesar información de matriculados del año en curso del nivel pre grado y post grado.	Base de datos	1	1			1	1	100%	100%
1,05	Recopilar y procesar información de alumnos inscritos II Semestre del año en curso del nivel pre grado.	Base de datos	1	0				0	0%	0%
1,06	Recopilar y procesar información de egresados del año anterior del nivel pre grado y post grado.	Base de datos	2	0				0	0%	0%
1,07	Recopilar y procesar información de graduados del año anterior del pre grado y post grado.	Base de datos	2	0				0	0%	0%
1,08	Recopilar y procesar información de titulados del año anterior del pre grado.	Base de datos	1	0				0	0%	0%
1,09	Recopilar y procesar información de docentes, administrativos, nombrados y contratados, CAS y locación de servicios del año anterior.	Base de datos	1	0				0	0%	0%
1,10	Cargar y remitir información del año anterior al sistema del Plan Estadístico Nacional SISPEN	Base de datos	2	0				0	0%	0%
1,11	Cargar y remitir información estadística del año en curso al Instituto Nacional de Estadística e Informática.	Base de datos	1	0				0	0%	0%
1,12	Recopilar y procesar información para la elaboración del anuario estadístico del año anterior.	Base de datos	2	1			1	1	100%	50%
1,13	Difusión del Anuario Estadístico del año anterior.	Base de datos	1	0				0	0%	0%
1,14	Capacitación al personal de la Unidad de Estadística sobre procesamiento de la información estadística.	Base de datos	2	1		0		0	0%	0%
1,15	Atención de requerimientos de información estadística solicitada por docentes, estudiantes y usuarios en general.	Base de datos	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,16	Recopilar y procesar información de alumnos matriculados, egresados y graduados de la Segunda Especialización del año en curso.	Base de datos	1	1	1			1	100%	100%
1,17	Recopilar y procesar información de alumnos matriculados, egresados y titulados del Programa de Capacitación y Titulación del año en curso.	Base de datos	1	0				0	0%	0%



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

11. OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA

CENTRO COSTO: 1101 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DESARROLLAR SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN ACCIONES PROGRAMADAS DE LA OFICINA	ACCIONES	4	1	0	0	1	1	100%	25%
1,01	Supervisión y evaluación acciones programadas	Acciones	4	1			1	1	100%	25%
02	ELABORACIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN	UNIDADES	2.001	1.001	1.001	0	0	1.001	100%	50%
2,01	Producción de material audiovisual	Video	1	1	1			1	100%	100%
2,02	Producción de revista	Ejemplares	1.000	0				0	0%	0%
2,03	Producción de folleto informativo	Folleto	1.000	1.000	1.000			1.000	100%	100%
03	ADQUIRIR BIENES PARA PROMOVER LA IDENTIDAD Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	UNIDADES	2.000	500			500	500	100%	25%
3,01	Elaboración de Merchandising	Unidades	2.000	500			500	500	100%	25%
04	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNHEVAL	UNIDADES	12	4		0	2	2	50%	17%
4,01	Pasantías administrativas según convenio	unidades	12	4		0	2	2	50%	17%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADO			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DESARROLLAR Y GESTIONAR LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTE NACIONAL E INTERNACIONAL	BENEFICIARIOS	50	10	6	0	1	7	70%	14%
1,01	Realizar movilidad académica estudiantil, entrante Nacional e Internacional	Estudiantes	4	1	1			1	100%	25%
1,02	Desarrollar movilidad académica salientes estudiantil Nacional e Internacional	Estudiantes	45	9	5	0	1	6	67%	13%
1,03	Desarrollar movilidad académica estudiantil eventos académicos - CADE	Estudiantes	1	0				0	0%	0%
02	DESARROLLAR Y PARTICIPAR EN EVENTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES	EVENTOS	2	1	1	0	0	1	100%	50%
2,01	Desarrollar feria interuniversitaria de movilidad Nacional e Internacional	Feria	2	1	1			1	100%	50%



CENTRO COSTO: 1103 UNIDAD DE CONVENIOS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	PROMOVER EJECUCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	CONVENIOS	21	6	2	1	2	5	83%	24%
1,01	Ejecución de Convenios Internacionales	Convenios	5	1		0		0	0%	0%
1,02	Ejecución de Convenios Nacionales	Convenios	5	2	1		1	2	100%	40%
1,03	Gestión de nuevos convenios Nacionales e Internacionales - suscripción	Convenios	9	2	1		1	2	100%	22%
1,04	Promover Convenios con fuentes Cooperantes Nacionales e Internacionales	Convenios	2	1		1		1	100%	50%
02	GESTIÓN RECURSOS DE FUENTE COOPERANTE INTERNA Y EXTERNA	EVENTOS	8	2	1	0	1	2	100%	25%
2,01	Realizar coordinaciones con las Instituciones, empresas y Universidades públicas y privadas	Evento	3	1	1			1	100%	33%
2,02	Organizar evento para asistencia técnica con APCI	Evento	1	0				0	0%	0%
2,03	Acciones de ejecución de compromiso de las partes	Actividad	4	1			1	1	100%	25%

12. OFICINA DE CALIDAD

CENTRO COSTO: 1201 OFICINA DE CALIDAD

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR LOS PROCESOS DE LAS UNIDADES DE LA OFICINA DE CALIDAD (LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN, SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO)	Documentos	28	7	2	3	2	7	100%	25%
1,01	Ejecutar, evaluar y controlar planes y programas de las unidades de la Oficina de Calidad (Licenciamiento y acreditación, sistemas de calidad y mejora continua, seguimiento del egresado y bolsa de trabajo)	Informes	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,02	Proponer mejoras que contribuyen al cumplimiento de los estándares de las unidades de la Oficina de Calidad (Licenciamiento y acreditación, sistemas de calidad y mejora continua, seguimiento del egresado y bolsa de trabajo)	Planes de mejora	4	1		1		1	100%	25%
1,03	Reportar informes mensuales sobre el avance de las unidades de la Oficina de Calidad (Licenciamiento y acreditación, Sistemas de Calidad y Mejora Continua, Seguimiento del egresado y bolsa de trabajo)	Informes	12	3	1	1	1	3	100%	25%
02	GESTIONAR LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EN TEMAS DE CALIDAD	Personal Capacitado	550	350	0	150	0	150	43%	27%
2,01	Capacitación en Calidad de Servicio en la gestión	Personal Capacitado	150	150		150		150	100%	100%
2,02	Gestionar diplomados en gestión por procesos	Personal Capacitado	400	200			0	0	0%	0%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	ASISTIR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CMC's DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL	DOCUMENTO	15	4	1	1	2	4	100%	27%
1,01	Elaborar el plan de mejora de los CMC que contiene aspectos de herramientas de calidad para la Universidad	documento	1	0				0	0%	0%
1,02	Elaborar los anexos para el desarrollo de las actividades de las herramientas de calidad que se	documento	1	0				0	0%	0%



	encuentran en el plan de mejora de los CMC de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán								
1,03	Capacitar y asesorar en herramientas de calidad plasmados en el plan de mejora de los Círculos de Mejora Continua de la UNHEVAL	informe	2	1		1	1	100%	50%
1,04	Revisar los informes bimensuales de los Círculos de Mejora Continua del personal administrativo de la Universidad	informe	5	1		1	1	100%	20%
1,05	Elaborar la lista de retribución económica para el pago de los CMC's del personal administrativo de la Universidad.	documento	6	2	1	1	2	100%	33%
02	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS FACULTADES DE LA UNHEVAL	ACCIÓN	25	7	2	2	2	86%	24%
2,01	Capacitar sobre las actividades que desarrolla la Unidad sobre el Sistema de Gestión de Calidad en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	capacitación	4	1	1		1	100%	25%
2,02	Actualizar y elaborar los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad en las Facultades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de acuerdo a las particularidades encontradas	informe	3	1		1	1	100%	33%
2,03	Monitorear el avance del diseño e implementación del sistema de gestión de calidad de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Informe de avance	4	1		1	1	100%	25%
2,04	Realizar auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad en las Facultades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Informe de auditoría	3	1	1		1	100%	33%
2,05	Elaborar el informe de resultados de las auditorías internas realizadas del Sistema de Gestión de Calidad en las Facultades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	informe	3	1		1	1	100%	33%
2,06	Elaboración del plan de mejora de acuerdo a los resultados de las auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	documento	3	1		0	0	0%	0%
2,07	Automatizar el sistema de gestión de indicadores	sistema	1	0			0	0%	0%
2,08	Emitir reportes del sistema de gestión de indicadores de acuerdo a los procesos que se encuentran en medición	documento	4	1		1	1	100%	25%
03	EJECUTAR EL PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNHEVAL	DOCUMENTO	4	1	0	0	1	100%	25%
3,01	Revisión de los informes semestrales de los responsables de las actividades del Plan de Gestión de Calidad de la UNHEVAL.	documento	2	1		1	1	100%	50%
3,02	Medición de los indicadores de acuerdo al reporte de los responsables de las actividades plasmadas en el Plan de Gestión de Calidad de la UNHEVAL	documento	2	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 1203 UNIDAD DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	ASESORAR Y ASISTIR A LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES	ACCIÓN	45	13	2	3	4	9	69%	20%
1,01	Sensibilizar y asesorar a los miembros de los comités de calidad, docentes y administrativos de las unidades académicas y administrativas en temas de acreditación.	Asesoría	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,02	Evaluar los planes e informes bimensuales de los círculos de mejora continua de las unidades académicas y administrativas	Informes	6	1		1		1	100%	17%
1,03	Implementar mejoras en el sistema de gestión en acreditación	Sistema	3	1			0	0	0%	0%
1,04	Desarrollar auditorías internas a las carreras profesionales en su proceso de acreditación	Auditorías	2	0				0	0%	0%
1,05	Difundir los avances en temas de acreditación a nivel institucional y de carreras profesionales	Difusión	2	1	1			1	100%	50%
1,06	Informar mensualmente los avances de las carreras profesionales en acreditación	Informes	12	3	0	0	0	0	0%	0%
1,07	Realizar el seguimiento de los comités de calidad inscritos en el SINEACE para la prestación de los reportes de avance	Seguimiento	6	3			3	3	100%	50%
1,08	Coordinar eventos que serán realizados por el SINEACE a favor de la UNHEVAL	Eventos	2	1		1		1	100%	50%
02	DESARROLLAR EL EVENTO DE LA SEMANA DE CALIDAD	EVENTOS	1	0				0	0%	0%



2,01	Elaborar el Plan de actividades de la Semana de Calidad	documento	1	0				0	0%	0%
2,02	Difundir el evento de la Calidad	Difusión		0				0	0%	0%
2,03	Presentación de los resultados finales del Plan de Mejora Anual por parte de los círculos de mejora continua.	presentaciones	1	0				0	0%	0%
2,04	Premiar a los círculos de mejora continua destacados.	crc premiados	20	0				0	0%	0%
03	EJECUTAR EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA A LAS CARRERAS PROFESIONALES CON FINES DE ACREDITACIÓN (4 CARRERAS PROFESIONALES)	CARRERAS PROFESIONALES	2	0				0	0%	0%
3,001	Apoyar en la elaboración de los informes de autoevaluación para solicitud de evaluación externa con fines de acreditación.	INFORMES	2	0				0	0%	0%
3,02	Coordinar con las entidades evaluadoras para la visita a las carreras profesionales	VISITAS	2	0				0	0%	0%

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
04	GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD DEL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL	INFORMES	97	24	8	8	8	24	100%	25%
	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA EJECUCION DE PLANES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BASICAS DEL MODELO DE LICENCIAMIENTO	INFORMES	30	8	3	2	3	8	100%	27%
4,01	Verificar el cumplimiento de las actividades de los planes del proceso de licenciamiento	informe	12	3	1	1	1	3	100%	25%
4,02	Evaluar las actividades de los planes del proceso de Licenciamiento	Informe	6	2	1		1	2	100%	33%
4,03	Gestionar acciones de mejora de los planes del Proceso el Licenciamiento	Informe	12	3	1	1	1	3	100%	25%
	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE REUBICACIÓN	INFORME	15	3	1	1	1	3	100%	20%
4,04	Verificar el cumplimiento de las actividades del plan de reubicación	Informe	12	3	0	0	0	0	0%	0%
4,05	Supervisar y controlar las condiciones básicas de calidad asignados a los estudiantes reubicados	Informe	3	0				0	0%	0%
	IMPLEMENTAR EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD	INFORME	12	3	1	1	1	3	100%	25%
4,06	Evaluar, vigilar y controlar las actividades del plan de sostenibilidad	Informe	12	3	0	0	0	0	0%	0%
	ASESOR A LA UNIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS SOBRE EL PROCESO DE LICENCIAMIENTO	INFORME	12	3	1	1	1	3	100%	25%
4,07	Asesorar permanentemente al personal administrativo y académico sobre el proceso de licenciamiento (direcciones, unidades y carreras profesionales)	Informe	12	3	1	1	1	3	100%	25%
	ASESORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BASICAS EN EL PROCESO DE CREACION DE FILIALES	INFORME	13	5	2	1	2	5	100%	38%
4,08	Evaluar los proyectos de creación según lineamientos de la SUNEDU, propuestos por la autoridad competente	Informe	2	0				0	0%	0%
4,09	Monitorear la ejecución del proyecto de creación	Informe	6	3	0	0	0	0	0%	0%
4,10	Gestionar la licencia de funcionamiento	Informe	5	2	0		0	0	0%	0%
	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BASICAS DE CALIDAD DE LAS SECCIONES DESCENTRALIZADAS	INFORME	15	2	0	2	0	2	100%	13%
4,11	Evaluar las condiciones básicas actuales de las secciones descentralizadas	Informe	6	1		0		0	0%	0%
4,12	Planificar la implementación de las condiciones básicas de calidad actuales de las secciones descentralizadas	Informe	3	0				0	0%	0%
4,13	Consolidar el expediente sobre el cumplimiento de las condiciones básicas de las secciones descentralizadas	Informe	6	1		0		0	0%	0%



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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO EN LA INSTITUCIÓN	Acciones	40	16	2	4	7	13	81%	33%
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	0				0	0%	0%
1,02	Validar y mejorar los instrumentos (fichas, registros, otros) de recojo de información de la Unidad de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo de la UNHEVAL	Encuestas	2	0				0	0%	0%
1,03	Aplicar instrumentos (fichas, registros, otros) de medición de seguimiento a egresados y bolsa de trabajo con el fin de cumplir los objetivos de la UNHEVAL (muestra porcentual por facultad)	Aplic. Enc.	14	7	1	1	2	4	57%	29%
1,04	Emitir y difundir informe de resultados estadísticos de la inserción laboral y otros (por facultad)	Informes	14	5		2	3	5	100%	36%
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	0				0	0%	0%
1,06	Actualización constante de la página web de la Unidad de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo (difundir reglamentos, normativa, directiva, encuestas, sistemas informáticos, otras)	Sistema inf.	1	0				0	0%	0%
1,07	Actualizar, aprobar y difundir los reglamentos de la Unidad de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo para alinear y facilitar la gestión Institucional de la UNHEVAL	Reglamento, directivas, manuales	2	1			1	1	100%	50%
1,08	Brindar información de interés a los egresados mediante página web, boletines, trípticos y espacios para publicar artículos en la Revista de la Oficina de Calidad sobre la Unidad de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo para vincularlos con la UNHEVAL	Informes	1	0				0	0%	0%
1,09	Solicitar a los decanos de las Facultades planes de mejora de acuerdo a los informes obtenidos del procesamiento de la información registrada por la Unidad de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo (encuestas)	Reunión -oficio	1	0				0	0%	0%
1,10	Solicitar los objetivos educacionales a los decanos y asuntos académicos de cada carrera profesional	Reunión -oficio	1	1	1			1	100%	100%
1,11	Solicitar y aplicar los instrumentos remitidos por la carreras profesionales para evaluar los objetivos educacionales	Reunión -oficio	1	1		1		1	100%	100%
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			1	1	100%	100%
02	DESARROLLAR EVENTOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS	Eventos	4	1	0	0	0	0	0%	0%
2,01	Ejecutar la feria laboral a los estudiantes de pregrado, posgrado y egresados en general en el mercado laboral para coadyuvar a la inserción laboral	Feria Lab.	1	0				0	0%	0%
2,02	Ejecutar el programa de capacitación para los egresados en coordinación con los responsables de las carreras profesionales y posgrado para fortalecer sus competencias de inserción laboral y desempeño profesional	Cap. Egres.	1	0				0	0%	0%
2,03	Capacitar a los estudiantes del último semestre de pregrado en la elaboración de curriculum vitae y otros recursos a través de capacitaciones presenciales y tutoriales (físico y/o virtuales) para apoyar su inserción laboral	Cap. Estud.	2	1		0		0	0%	0%



13. OFICINA DE FISCALIZACIÓN

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	VELAR Y FISCALIZAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL	DOCUMENTOS	286	73	11	23	22	56	77%	20%
1,01	Vigilar y fiscalizar la gestión académica del Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Decanos, Dirección de la EPG, Direcciones de Departamento Académico, Direcciones de Escuela Profesional y de sus dependencias	Documentos	66	17	3	6	5	14	82%	21%
1,02	Vigilar y fiscalizar los procesos de evaluación para contrato, nombramiento, ratificación y ascenso del personal docente de la UNHEVAL	Documentos	43	12	2	3	3	8	67%	19%
1,03	Solicitar información a toda instancia académica, investigación y administrativa de la UNHEVAL	Documentos	112	25	5	8	7	20	80%	18%
1,04	Recibir las denuncias y/o pedidos de los miembros de la comunidad universitaria y otorgar el trámite que corresponde según normativa vigente	Documentos	20	10		4	3	7	70%	35%
1,05	Presentar el informe final	Documentos	45	9	1	2	4	7	78%	16%

14. DEFENSORIA UNIVERSITARIA

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	CONOCER Y ATENDER LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ACCION	95	34	9	11	7	27	79%	28%
1,01	Difundir y diseñar los Tripticos de la Defensoria Universitaria	Difusión	10	4	1	2		3	75%	30%
1,02	Realizar el mantenimiento y/o Actualización de la Información del Portal Web de la oficina de Defensoria Universitaria	Acción	2	1	1			1	100%	50%
1,03	Difundir los fines y funciones de la Defensoria Universitaria en las Facultades de la UNHEVAL	Difusión	25	9	2	3	2	7	78%	28%
1,04	Difundir los fines y funciones de la Defensoria Universitaria en las unidades Orgánicas Administrativas de la UNHEVAL	Difusión	10	3	1	1	1	3	100%	30%
1,05	Organizar conferencia sobre los fines y funciones de la Defensoria Universitaria	Evento	3	1			1	1	100%	33%
1,06	Presentar Informe Final de casos resueltos	Documento	45	16	4	5	3	12	75%	27%

15. VICERRECTORADO ACADÉMICO

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD	DOCUMENTO	59	23	21	1	1	23	100%	39%
1,01	Supervisar el cumplimiento de las actividades académicas	Informe	4	1			1	1	100%	25%
1,02	Supervisar el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de las direcciones a su cargo	Informe	5	1		0		0	0%	0%
1,03	Revisar planes operativos de las unidades administrativas a su cargo	Informe	8	0				0	0%	0%



1,04	Supervisar la ejecución de los programas de otorgamiento de becas	Informe	40	20	0			0	0%	0%
1,05	Supervisar la ejecución de los programas de otorgamiento de bolsas académicas	Informe	2	1	0			0	0%	0%
02	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA UNHEVAL Y DE SUS SEDES	DOCUMENTO	10	4	1	2	1	4	100%	40%
2,01	Realizar visitas inopinadas a las sedes	Visitas	5	2		0	0	0	0%	0%
2,02	Realizar visitas coordinadas a las sedes	Visitas	5	2	1	1		2	100%	40%
03	CAPACITAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL DOCENTE DE MANERA PERMANENTE	DOCUMENTO	23	9	4	3	2	9	100%	39%
3,01	Organizar cursos en el manejo de software actualizados	Informe	1	1	1			1	100%	100%
3,02	Supervisar el buen funcionamiento de las oficinas a su cargo	Informe	5	2	1		1	2	100%	40%
3,03	Actualizar reglamentos para docentes y estudiantes	Informe	2	1		1		1	100%	50%
3,04	Proponer cronograma de evaluación docente por concurso docente según disponibilidad de plazas	Informe	2	0				0	0%	0%
3,05	Proponer cronograma según plazas vacantes para contrato	Informe	2	0				0	0%	0%
3,06	Auspiciar eventos académicos	Informe	1	1	0			0	0%	0%
3,07	Evaluar y actualizar currículos de estudio mediante las direcciones pertinentes	Informe	2	1		0		0	0%	0%
3,08	Monitorear planes académicos anuales	Informe	1	0				0	0%	0%
3,09	Coordinar pasantías de docentes y estudiantes con otras universidades	Informe	2	0				0	0%	0%
3,10	Monitorear labores lectivas y no lectivas de los docentes	Visitas	4	2		1	1	2	100%	50%
3,11	Participar en el encuentro de vicerrectores académicos de la RPU	Evento	1	1	1			1	100%	100%

16. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

CENTRO COSTO: 1601 DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDADES 2019	Postulante	1.300	0				0	0%	0%
1,01	Desarrollar la publicación y difusión del proceso de selección por modalidades 2019	Acciones	3	0				0	0%	0%
1,02	inscripción de postulantes	Acciones	3	0				0	0%	0%
1,03	simulacro del examen	Acciones	1	0				0	0%	0%
1,04	desarrollar examen de admisión por modalidades 2019	Acciones	1	0				0	0%	0%
02	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2019	Postulantes	2.500	0				0	0%	0%
2,01	Desarrollar la publicación y difusión del proceso de selección general 2019-II	Acciones	3	0				0	0%	0%
2,02	inscripción de postulantes	Acciones	3	0				0	0%	0%
2,03	desarrollar examen de admisión general 2019-II	Acciones	1	0				0	0%	0%
03	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2020	postulante	1700	4	1	0	0	1	25%	0%
3,01	Desarrollar la publicación y difusión del proceso del examen general 2020-I	Acciones	4	1			0	0	0%	0%
3,02	inscripción de postulantes	Acciones	3	0				0	0%	0%
3,03	simulacro del examen	Acciones	1	0				0	0%	0%
3,04	desarrollar examen de admisión general 2020-I	Acciones	2	0				0	0%	0%
3,05	Consolidado de expedientes de los ingresantes	postulante	2	1	1			1	100%	50%
04	DESARROLLAR EL EXAMEN PREFERENCIAL 2020 ALUMNOS DE QUINTO SECUNDARIA	Acciones	1.600	4	0	0	0	0	0%	0%
4,01	Desarrollar la publicación y difusión del proceso del examen preferencial 2020, alumnos de quinto secundaria	Acciones	3	0				0	0%	0%
4,02	inscripción de postulantes	Acciones	4	1			0	0	0%	0%
4,03	desarrollar examen preferencial 2020	Acciones	1	0				0	0%	0%
4,04	Planificación de la feria de Orientación Vocacional	Acciones	1	1	0			0	0%	0%
4,05	Difusión de la feria de Orientación Vocacional	Acciones	1	1		0		0	0%	0%
4,06	Implementación de la feria de Orientación Vocacional	Acciones	1	1			0	0	0%	0%
4,07	Ejecución de la Feria de Orientación Vocacional	Acciones	1	0				0	0%	0%
4,08	Entrega de constancias de ingreso (postulantes que alcanzaron vacante en CEPREVAL A)	Acciones	2	0				0	0%	0%
4,09	Consolidado de expedientes de los ingresantes	Acciones	1	0				0	0%	0%



17. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADO			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	IMPLEMENTACION DE CURSOS Y SEMINARIOS VIRTUALES	Acción	9	2	0		1	1	50%	11%
02	DESARROLLO DE CURSOS VIRTUALES	Eventos	41	1		1		1	100%	2%

18. DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

CENTRO COSTO: 1801 DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

NO PROGRAMO ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	OTORGAR LA CANASTA ACADÉMICA A LOS DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN	Documentos	391	0				0	0%	0%
1,01	Solicitar la compra de bienes para la canasta académica	Documentos	1	0				0	0%	0%
1,02	Recepcionar y almacenar los bienes para la canasta académica	Documentos	1	0				0	0%	0%
1,03	Distribuir la canasta académica a los docentes	Docentes	391	0				0	0%	0%
02	SUPERVISAR Y GESTIONAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN	Documentos	1	0				0	0%	0%
2,01	Solicitar las cargas académicas y requerimientos de contrato a los departamentos académicos de las facultades	Documentos	1	0				0	0%	0%
2,02	Evaluar las cargas académicas de acuerdo al perfil docente requerido por la asignatura	Informe		0				0	0%	0%
2,03	Consolidar los requerimientos de contrato	Documentos	1	0				0	0%	0%
2,04	Elaborar el cuadro de plazas docente para contrato	Documentos	1	0				0	0%	0%

NO PRESENTO INFORME

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	Ma y	Ju n	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	SUPERVISAR Y GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA INSTITUCIÓN	SUPERVISIONES	12	4		0	0	0	0%	0%

CENTRO COSTO: 1802 UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADO			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	Emitir e imprimir documentos académicos para los estudiantes universitarios	DOCUMENTO	44.355	5.198	1.230	1.146	1.148	3.524	68%	8%
1,01	Editar e imprimir Registros de Notas y Acta de Notas de pregrado, posgrado y demás programas en funcionamiento	documento	9.870	580	50	50	50	150	26%	2%
1,02	Emitir e imprimir constancias de entrega de notas al docente y constancias de matricula a los alumnos	documento	1.690	90	50			50	56%	3%
1,03	Emitir e imprimir reportes o historiales de notas, listado de asignaturas y de alumnos, relación de matriculados por EP, etc.	informe	28.000	3.100	1.000	962	966	2.928	94%	10%
1,04	Editar e imprimir las cargas académicas de escuelas profesionales, menciones de los programas en funcionamiento	informe	375	80	20	5	5	30	38%	8%



1,05	Realizar procesos de cálculos y emitir e imprimir relación de tercio y quinto superior, promedios ponderados	documento	430	120	25	16	10	51	43%	12%
1,06	Emitir e imprimir relación de integrantes y egresados y demás programas	ACCIÓN	279	82	15	22	16	53	65%	19%
1,07	Emitir e imprimir planes de estudios de las escuelas profesionales de pregrado y menciones de postgrado y demás programas	capacitación	371	116	10	26	41	77	66%	21%
1,08	Emitir y/o imprimir estadísticas de demanda social de matriculados de pregrado, posgrado y demás programas	informe	530	130	10	15	10	35	27%	7%
1,09	Realizar la entrega de códigos de usuarios y claves a alumnos y docentes	Informe de avance	2.810	900	50	50	50	150	17%	5%
02	Brindar servicio de matrícula e inscripciones de asignatura a los estudiantes universitarios	Atenciones	34.150	14400	0	0	0	0	0%	0%
2,01	Realizar la matrícula e inscripción de asignaturas de los estudiantes de pregrado, postgrado, segunda Especialidad, Diplomado y otros	Atenciones	21.100	6850				0	0%	0%
2,02	Realizar la inscripción de alumnos para cursos de verano	Atenciones	2.500	0				0	0%	0%
2,03	Otorgar carné universitario para estudiantes de pregrado y posgrado, previa toma o recepción de imagen	Atenciones	10.500	7.500				0	0%	0%

CENTRO COSTO: 1803 UNIDAD DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	Elaborar, emitir, resguardar, actualizar, crear archivos y documentos académicos para los estudiantes y egresados universitarios	Doc. Académicos	33.817	6.508	924	665	2.000	3.589	55%	11%
1,01	Elaborar certificados de estudios: pregrado, postgrado, segunda especialización	Unidad	8.200	1.800	600	600	600	1.800	100%	22%
1,02	Elaborar constancias de egresados, quinto y tercio superior, estudios, promedio ponderado etc.	Unidad	9.200	1.950	600	750	600	1.950	100%	21%
1,03	Elaborar historiales académicos y documentos administrativos	Unidad	3.520	800	300	300	200	800	100%	23%
1,04	Recepcionar, controlar y resguardar las actas de notas por facultades	Unidad	5.300	0				0	0%	0%
1,05	Fumigar los ambientes de la unidad, archivo Canchan y Cayhuayna	Acción	2	1		1		1	100%	50%
1,06	Actualizar el padrón con nuevos egresados por E.P de pregrado, maestría, doctorado y postgrado	Unidad	4.025	1.025	370	355	300	1.025	100%	25%
1,07	Creación de expedientes académicos virtuales de los egresados universitarios por facultades.	Expedientes	3.570	932	302	330	300	932	100%	26%

CENTRO COSTO: 1804 UNIDAD DE GESTIÓN DOCENTE

NO PRESENTO INFORME

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DESARROLLAR PROGRAMAS DE CAPACITACIONES PARA LOS DOCENTES	Docentes	80	45	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Elaborar el Plan de Capacitación docente	Documentos	1	0				0	0%	0%
1,02	Elaborar el Plan de Desarrollo Académico del Docente	Plan	1	0				0	0%	0%
1,03	Desarrollar el curso de taller de Innovación Académica	Docentes	80	45			0	0	0%	0%
1,04	Elaborar el informe del plan de Desarrollo Académico del Docente	Informe	1	0				0	0%	0%
1,05	Elaborar el informe de ejecución del plan de capacitación	Informe	1	0				0	0%	0%
1,06	Implementar el módulo de capacitación docente del software "Sistema de Gestión Docente"	Informe	1	0				0	0%	0%



NO PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	EVALUAR EL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA INSTITUCIÓN	Evaluación	2	0	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Elaborar la base de datos para la encuesta de desempeño docente	Base de datos	2	1			0	0	0%	0%
1,02	Ingresar y validar la base de datos a la plataforma de encuesta del sistema académico	Validación	2	0				0	0%	0%
1,03	Difundir el proceso de encuesta de desempeño docente	Documentos de difusión	2	0				0	0%	0%
1,04	Aplicar encuestas de satisfacción sobre desempeño docente	Docentes	876	0				0	0%	0%
1,05	Procesar y elaborar el informe final de resultados sobre desempeño docente	Informe	2	0				0	0%	0%
1,06	Supervisar el desempeño del personal docente de la UNHEVAL	Informe	2	0				0	0%	0%
1,07	Elaborar el registro de reconocimiento docente a nivel institucional	Informe	2	0				0	0%	0%

CENTRO COSTO: 1805 UNIDAD DE GESTIÓN CURRICULAR

NO PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	REDISEÑO DE ESTRUCTURA CURRICULAR	CARRERA PROFESIONAL	1	0	0	0	0	0	0%	0%

CENTRO COSTO: 1806 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TÍTULO PROFESIONAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DESARROLLO DE CICLO ACADÉMICO 2018 GRUPO I y II	Estudiante	181	90	0	90	0	90	100%	50%
1,01	Difusión del Programa del primer ciclo académico	Evento	2	0				0	0%	0%
1,02	Matricula a los Estudiantes	Estudiante	180	0				0	0%	0%
1,03	Desarrollo de clases y Asesoramiento de los cursos tesis I, II Y III	Estudiante	180	0				0	0%	0%
1,04	Aprobación de Proyecto de tesis I	Estudiante	180	0				0	0%	0%
1,05	Ejecución del proyecto de tesis	Estudiante	180	90	90			90	100%	50%
1,06	Aprobación del Informe de tesis	Estudiante	180	90		90		90	100%	50%
1,07	Sustentación de tesis	Estudiante	180	90		0		0	0%	0%
1,08	Desarrollar curso de capacitación a los docentes en Investigación	Docentes capacitados	150	150	150			150	100%	100%
1,09	Evaluación con encuestas a los docentes designados al dictado de clases de los cursos Tesis I, II y II	Evaluación	2	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 1807 CENTRO DE IDIOMAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL I TRIMESTRE	Ene	Feb	Mar	Total Ejecutado al I Trimestre	% de avance al I Trimestre	% de avance Anual
01	DESARROLLAR PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSTGRADO PARA LA ENSEÑANZA EN IDIOMA A LA COMUNIDAD	Alumnos	5890	1590	492	158	234	884	56%	15%
	IDIOMAS PREGRADO									
1,01	Nivel básico (Inglés, Portugués, quechua, etc)	Alumnos	4500	1250	380	158	230	768	61%	17%
1,02	Nivel intermedio (Inglés, portugués, quechua, etc)	Alumnos	450	90	30	0	0	30	33%	7%
	IDIOMAS POSTGRADO									
1,03	Nivel Intermedio (Inglés, portugués, quechua, italiano)		940	250	82	0	4	86	34%	9%



CENTRO COSTO: 1808 CENTRO DE ESTUDIOS INFORMATICOS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DESARROLLO DE CURSOS DE INFORMATICA	EVENTOS	161	40	14	13	13	40	100%	25%
1,01	Elaboración del cronograma de actividades del CEI	Acción	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,02	Convocatoria	Acción	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,03	Formación de grupos y matriculas	Acción	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,04	Desarrollo de cursos de informática por grupos	Evento	125	31	11	10	10	31	100%	25%

19. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

CENTRO COSTO: 1901 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS, FORMACIÓN CULTURAL, TALLERES Y PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTA COMPETENCIA	INFORME	36	9	3	3	3	9	100%	25%
02	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	DOCUMENTO Y REGISTRO	1600	400		200	200	400	100%	25%
2,1	Realizar trámites documentarios de emisión, distribución, recepción y circulación	DOCUMENTO Y REGISTRO	1600	400		200	200	400	100%	25%

CENTRO COSTO: 1902 UNIDAD DE TALLERES Y PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTA COMPETENCIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y COMUNIDAD EN GENERAL	Evento	19	6	1	2	1	4	67%	21%
1,01	Programa de vacaciones útiles 2019	Evento	1	0				0	0%	0%
1,02	Evento deportivo por aniversario de la UNHEVAL	Evento	1	0				0	0%	0%
1,03	Juegos deportivos cachimbos 2019 interfacultades	Evento	1	1		1		1	100%	100%
1,04	Paseo de relax con los trabajadores	Evento	2	0				0	0%	0%
1,05	Campeonato nacional de tae kwon do Huánuco	Evento	2	1			1	1	100%	50%
1,06	Cuadrangular de voleibol (m y f)	Evento	1	0				0	0%	0%
1,07	Campeonato de futbol femenino ajedrez y atletismo	Evento	1	1			0	0	0%	0%
1,08	Campeonato de básquet a nivel local (liga)	Evento	2	2	1	1		2	100%	100%
1,09	Participación en los juegos deportivos regionales, FEDUP- deportes colectivos	Evento	1	0				0	0%	0%
1,10	Campeonato inter trabajadores - UNHEVAL	Evento	1	0				0	0%	0%
1,11	Olimpiadas deportivas inter EP	Evento	1	0				0	0%	0%
1,12	Campeonato de voleibol distrital, regional y nacional	Evento	4	1			0	0	0%	0%
1,13	Participación en la FENDUP deportes individuales	Evento	1	0				0	0%	0%

CENTRO COSTO: 1903 UNIDAD DE FORMACIÓN CULTURAL

NO PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DESARROLLO DE TALLERES FORMATIVOS-CULTURALES PARA ESTUDIANTES	ESTUDIANTES	1.020	0	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Desarrollo del taller formativo de danzas	Estudiantes	280	0				0	0%	0%



1,02	Desarrollo del taller formativo de dibujo y pintura	Estudiantes	300	0			0	0%	0%
1,03	Desarrollo del taller formativo de teatro	Estudiantes	200	0			0	0%	0%
1,04	Desarrollo del taller formativo de música	Estudiantes	240	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 1904 UNIDAD DE SERVICIOS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LAS ÁREAS DE SALUD, ASISTENCIA SOCIAL, COMEDOR UNIVERSITARIO Y PSICOPELAGOGÍA	INFORME	48	12	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Controlar el desarrollo de las actividades programadas en las áreas de salud, asistencia social, comedor universitario y psicopedagogía	Informe	48	12	0	0	0	0	0%	0%
02	BRINDAR ATENCIÓN SOCIAL A LA POBLACIÓN UNIVERSITARIA Y EGRESADOS	ATENCION	1405	355	0	0	0	0	0%	0%
2,01	Realizar evaluación socioeconómica a estudiantes de bajos recursos económicos	ATENCION	1200	300	0	0	0	0	0%	0%
2,02	Atención, entrevistas a egresados (reducción y/o exoneración deuda)	ATENCION	85	25	0	0	0	0	0%	0%
2,03	Atención a docentes y administrativos (subsídios)	ATENCION	120	30	0	0	0	0	0%	0%
03	CAMPAÑAS DE MOTIVACION DIRIGIDO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	CAMPAÑA	6	2		1	1	2	100%	33%
3,01	Campaña de motivación dirigido a estudiantes y administrativos (población vulnerable)	CAMPAÑA	3	1		0		0	0%	0%
3,02	Apoyo en campañas de salud en coordinación con salud	CAMPAÑA	3	1			0	0	0%	0%
04	BRINDAR ATENCIÓN MEDICA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ATENCION	17000	4.300	0	0	0	0	0%	0%
4,01	Atención medica integral a estudiantes, docentes y personal administrativo	ATENCION	6000	1.500	0	0	0	0	0%	0%
4,02	Atención odontológica integral a estudiantes, docentes y personal administrativo	ATENCION	4000	1.000	0	0	0	0	0%	0%
4,03	Atención en enfermería a estudiantes, docentes y personal administrativo	ATENCION	7000	1.800	0	0	0	0	0%	0%
05	DESARROLLAR CAMPAÑAS DE ATENCION DE SALUD INTEGRAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	CAMPAÑA	6	2	0	0	0	0	0%	0%
5,01	Campañas de salud a favor de los estudiantes de pregrado	CAMPAÑA	4	2			0	0	0%	0%
5,02	Campañas de proyección social	CAMPAÑA	2	0				0	0%	0%
06	BRINDAR ATENCIÓN PSICOLOGICA PERSONALIZADA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ATENCION	2043	845	0	0	0	0	0%	0%
6,01	Atención personalizadas sobre problemas académicos y emocionales a estudiantes de la UNHEVAL	ATENCION	105	45	0	0	0	0	0%	0%
6,02	Realizar tamizaje psicológico a estudiantes, docentes y personal administrativo de la UNHEVAL	ATENCION	338	0				0	0%	0%
6,03	Realizar tamizaje psicológico a los estudiantes usuarios del comedor universitario	ATENCION	1600	800	0			0	0%	0%
07	DESARROLLAR TALLERES DE SALUD PSICOLOGICA PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	TALLER	50	15	0	1	0	1	7%	2%
7,01	Desarrollar taller de acción tutorial con docentes tutores de la UNHEVAL	TALLER	2	1	0			0	0%	0%
7,02	Desarrollar talleres de Estrategias de Aprendizaje y Hábitos de Estudios para estudiantes de la UNHEVAL	TALLER	10	5		0		0	0%	0%
7,03	Desarrollar talleres de sensibilización con padres de familia de los estudiantes de la UNHEVAL	TALLER	6	3			0	0	0%	0%
7,04	Desarrollar Campañas de Salud Psicológica para la comunidad universitaria en general	TALLER	2	1		1		1	100%	50%
7,05	Desarrollar talleres de Liderazgo y Asertividad para estudiantes de la UNHEVAL	TALLER	10	5			0	0	0%	0%
7,06	Desarrollar talleres de Empatía e Inteligencia Emocional para estudiantes de la UNHEVAL	TALLER	10	0				0	0%	0%
7,07	Desarrollar talleres de Autoestima y Valores para estudiantes de la UNHEVAL	TALLER	10	0				0	0%	0%



NO PRESENTO INFORME

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	BRINDAR SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO A LOS ESTUDIANTES DE BAJOS RECURSOS	RACION	261.600	93.600	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Brindar Servicio de Comedor Universitario a los Estudiantes de Bajos Recursos Económicos	RACION	261.600	93.600	0	0	0	0	0%	0%

20. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

CENTRO COSTO: 2001 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	SUPERVISAR, GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL	ACCIONES	68	55	54	0	1	55	100%	81%
1,01	Participación en eventos realizados por URSULA, fotos eventos, exposiciones de investigación, grupos de trabajo, instancias formativas, etc	Eventos	4	2	1		1	2	100%	50%
1,02	Participación en eventos nacionales e internacionales	Eventos	3	0				0	0%	0%
1,03	Reformulación de directrices de RSU	Directiva	1	0				0	0%	0%
1,04	Promover firma de convenios interinstitucionales, convenios marco y otros	Convenio	3	1	1			1	100%	33%
1,05	Capacitación a facultades sobre proyectos de Responsabilidad Social - convenios	Capacitación	1	1	1			1	100%	100%
1,06	Formar voluntarios docentes	Voluntarios	50	50	50			50	100%	100%
1,07	Elaborar revista de RSU	Revista	1	0				0	0%	0%
1,08	Implementar el sistema de software de RSU en facultades	Sistema de Implementación	1	1	1			1	100%	100%
1,09	Elaborar diagnostico socioeconómico en comunidades	Diagnostico	2	0				0	0%	0%
1,10	Elaborar proyecto de reciclaje universitaria	Proyecto	1	0				0	0%	0%
1,11	Elaborar proyecto de escuela para padres en la comunidad de malconga	Proyecto	1	0				0	0%	0%

CENTRO COSTO: 2002 UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DESARROLLAR CAPACITACIONES, ENCUENTROS Y SENSIBILIZACIONES A LA COMUNIDADES VULNERABLES A TRAVES DE LAS DIVERSAS CARRERAS PROFESIONALES	Acción	7	55	0	0	2	2	4%	29%
1,01	Desarrollar actividades en gestión de medio ambiente	Evento	1	2			1	1	50%	100%
1,02	Potencializar la identidad cultural huanuqueña	Evento	1	0				0	0%	0%
1,03	Sensibilizar en alimentación saludables y manipulación de alimentos	Evento	1	0				0	0%	0%
1,04	Desarrollar taller de cultura organizacional para el personal docente y administrativo	Evento	1	1				0	0%	0%
1,05	Evaluar, consolidar e informar la ejecución y resultado de los proyectos de extensión cultural	Informe	2	1			1	1	100%	50%
1,06	Desarrollar evento para el reconocimiento de personal docente de la UNHEVAL	Evento	1	50				0	0%	0%



CENTRO COSTO: 2003 UNIDAD DE PROYECCION SOCIAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			META FISICA EJECUTADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Ju n	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	PROMOVER, EVALUAR Y EJECUTAR ACCIONES DE PROYECCIÓN SOCIAL EN LA INSTITUCIÓN	ACCIÓN	58	53	1	51	1	53	100%	91%
1,01	Monitoreo del sistema de RSU- proyectos de la unidad de proyección social universitaria	Reuniones	3	1	1			1	100%	33%
1,02	Evaluar y consolidar e informar la ejecución y resultados de los proyectos de proyección social	Proyectos	2	1			1	1	100%	50%
1,03	Realizar campaña integral de proyección social interfacultades	Evento	2	1		1		1	100%	50%
1,04	Desarrollar el III encuentro de experiencias interfacultades	Evento	1	0				0	0%	0%
1,05	Formar voluntarios para su participación en actividades propias de la unidad de proyección social en las 14 facultades de la UNHEVAL	Voluntario	50	50		50		50	100%	100%

21. BIBLIOTECA CENTRAL

CENTRO COSTO: 2101 OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II TRIMESTRE	% de avance al II TRIMESTRE	% de avance Anual
01	Gestionar la atención efectiva de la Biblioteca Central	Documentos	3.310	844	301	271	270	842	100%	25%
1,01	Actualizar la normatividad de la biblioteca	Documento	1	1			0	0	0%	0%
1,02	Realizar trámite documentario	Documentos	300	90	50	20	20	90	100%	30%
1,03	Realizar la evaluación de la Biblioteca Central a través de parámetros y normas técnicas	Informe	1	0				0	0%	0%
1,04	Mejorar las instalaciones y equipamiento	Plan de renovación	1	0				0	0%	0%
1,05	Elaborar planes de capacitación para el mejor desempeño del personal	Documento	3	1			0	0	0%	0%
1,06	Verificar las constancias de no adeudo	Acción	3.000	750	250	250	250	750	100%	25%
1,07	Planificar la realización del inventario anual	Documento	1	0				0	0%	0%
1,08	Gestionar la compra de material bibliográfico impreso	Documento	1	1	1			1	100%	100%
1,09	Contar con base de datos electrónicos (Suscripción de libros, revistas, artículos a textos completos)	Suscripción	1	1		1		1	100%	100%

CENTRO COSTO: 2102 UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II TRIMESTRE	% de avance al II TRIMESTRE	% de avance Anual
01	Administrar el Sistema Integrado de Gestión y el Repositorio de la Biblioteca Central	Acción	6.074	5.165	2.012	940	191	3.143	61%	52%
1,01	Garantizar las copias de seguridad de los sistemas	Acción	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,02	Parametrizar las políticas del sistema	Acción	2	0				0	0%	0%
1,03	Verificar los títulos del material bibliográfico ingresado al SGB	Acción	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,04	Verificar los ítems del material bibliográfico ingresado al SGB	Acción	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,05	Actualizar la base de datos de usuarios de usuarios	Acción	2	0				0	0%	0%
1,06	Efectuar sesiones de formación de usuarios para el uso de recursos electrónicos	Acta	14	14	7	7		14	100%	100%
1,07	Implementar indicadores de uso de la biblioteca virtual	Documento	2	1			1	1	100%	50%
1,08	Elaborar carnés de lector	Unidad	5.600	5.000	2.000	929	186	3.115	62%	56%
1,09	Elaborar estadísticas de uso de la biblioteca	Documento	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,10	Administrar el Software Dspace del RI -UNHEVAL	Acción	48	12	0	0	0	0	0%	0%
1,11	Registrar los metadatos en el RI -UNHEVAL	Documento	350	125	0	0	0	0	0%	0%
1,12	Mejorar el contenido de la página WEB de la biblioteca	Acción	6	0				0	0%	0%
1,13	Elaborar el proyecto de estantería abierta	Documento	1	0				0	0%	0%
1,14	Realizar el estudio de factibilidad de la emisión virtual de la constancia de no adeudo	Informe	1	1	1			1	100%	100%



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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II TRIMESTRE	% de avance al II TRIMESTRE	% de avance Anual
01	Brindar servicios bibliográficos a los usuarios de la biblioteca	Usuarios	30.000	9.500	3.000	3.500	3.000	9.500	100%	32%
	Área de Servicios			0				0	0%	0%
1,01	Atención a usuarios	Usuarios	30.000	9.500	3.000	3.500	3.000	9.500	100%	32%
1,02	Mantener limpia y ordenada la colección	Acción	48	12	4	4	4	12	100%	25%
1,03	Seleccionar los materiales para descarte	Acción	2	0				0	0%	0%
	Área de Gestión de la Colección		0	0				0	0%	0%
1,04	Realizar el estudio de la bibliografía básica y especializada requerida por los programas de estudio de las carreras profesionales de la UNHEVAL	Documento	28	28		0		0	0%	0%
1,05	Contactarse con editoriales nacionales y extranjeras para verificar la existencia , en el mercado editorial, del material bibliográfico requerido	Acción	28	0				0	0%	0%
1,06	Elaborar el plan de mejora para la actualización de los recursos de información en concordancia a las necesidades del programa de estudios de cada una de las carreras que se brindan en la UNHEVAL.	Documento	28	0				0	0%	0%
	Área de Organización y Análisis de la Colección		0	0				0	0%	0%
1,07	Preclasificación, clasificación, catalogación y preparación física del material bibliográfico adquirido	Acción	1.200	300	100	100	100	300	100%	25%
1,08	Implementar medidas de seguridad en los libros impresos colocando etiquetas RDIF	Libros	6.000	1.500	0	0	0	0	0%	0%
1,09	Ingresar al SIG los títulos y ítems que no existen	Acción	2.400	600	200	200	200	600	100%	25%
02	PROTEGER LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y USUARIOS DE LA BIBLIOTECA	Acción	221	54	18	18	18	54	100%	24%
2,01	Fumigar los ambientes de la Biblioteca Central	Acción	1	0				0	0%	0%
2,02	Contar con personal protegido para la realización de las actividades	Personal protegido	216	54	18	18	18	54	100%	25%
2,03	Contar con ambientes adecuados para la seguridad de los usuarios	Ambientes Adecuados	4	0				0	0%	0%

22. ESTUDIOS GENERALES

CENTRO COSTO: 2201 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES

NO PRESENTO INFORME

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II TRIMESTRE	% de avance al II TRIMESTRE	% de avance Anual
01	Implementación del programa de nivelación académica para ingresantes	ACCIÓN	11	2	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Diseñar y presentar el Plan de Gestión del Programa de nivelación de ingresantes preliminar	Programa preliminar	1	0				0	0%	0%
1,02	Aprobar con resolución el programa de nivelación de ingresantes definitivo	Programa aprobado	1	0				0	0%	0%
1,03	Actualizar, presentar y aprobar el reglamento del Programa de Nivelación de Ingresantes	Reglamento aprobado	1	0				0	0%	0%
1,04	Seleccionar a Docentes, para el programa de nivelación de ingresantes	Proceso	1	0				0	0%	0%
1,05	Ejecutar el programa de nivelación de ingresantes	Programa Ejecutado	2	1	0			0	0%	0%
1,06	Manual de procedimiento del Programa de Nivelación de ingresantes	Encuesta	1	0				0	0%	0%
1,07	Realizar la encuesta de satisfacción al estudiante sobre el Programa de Nivelación de ingresantes	Informe	1	1	0			0	0%	0%
1,08	Informe de la encuesta de satisfacción al estudiante sobre el Programa de Nivelación de ingresantes	Informe	1	0				0	0%	0%
1,09	Evaluar el Plan de Gestión del Programa de Nivelación de ingresantes	Informe	1	0				0	0%	0%
1,10	Informar la Gestión del Programa de Nivelación de Ingresantes		1	0				0	0%	0%



NO PRESENTO INFORME

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II TRIMESTRE	% de avance al II TRIMESTRE	% de avance Anual
01	Implementación del programa de estudios generales	Acciones	59	31	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Presentar y aprobar el plan de gestión de Estudios Generales	Plan aprobado	1	0				0	0%	0%
1,02	Presentar y aprobar el reglamento de Estudios Generales	Reglamento elaborado	1	0				0	0%	0%
1,03	Conformar el Consejo Directivo	Documento.	1	0				0	0%	0%
1,04	Taller de revisión, rediseño y validación del perfil de ingreso y egreso	Taller	1	0				0	0%	0%
1,05	Taller de evaluación del perfil de ingreso	Taller	1	0				0	0%	0%
1,06	Reuniones de sensibilización del plan de estudios con las carreras	Reunión	1	0				0	0%	0%
1,07	Taller de revisión del plan de estudios generales	Taller	1	1	0			0	0%	0%
1,08	Taller de revisión y validación de las sumillas de los módulos de Estudios Generales	Taller	1	0				0	0%	0%
1,09	Taller de revisión y validación de los silabos de módulos/proyectos de los Estudios Generales	Taller	1	0				0	0%	0%
1,10	Taller de revisión del plan curricular de los Estudios Generales	Taller	1	0				0	0%	0%
1,11	Solicitar aprobar el plan curricular de los Estudios Generales	Currículo diseñado	31	27			0	0	0%	0%
1,12	Seleccionar a los docentes	Proceso	6	1			0	0	0%	0%
1,13	Coordinar los horarios de clase	Reunión	1	0				0	0%	0%
1,14	Proceso de inducción de docentes	Reunión	6	0				0	0%	0%
1,15	Foro de Estudios Generales	Foro	1	0				0	0%	0%
1,16	Difusión de actividades de los Estudios Generales	Difusión	1	1		0		0	0%	0%
1,17	Coordinación del requerimiento de aulas y laboratorios	Documento de gestión	1	0				0	0%	0%
1,18	Coordinación con los docentes para el desarrollo del programa de Estudios Generales	Documento de Gestión	1	1	0			0	0%	0%
1,19	Celebrar la creación de los Estudios Generales	Evento	1	0				0	0%	0%
1,2	Gestionar el estudio del Proyecto de infraestructura	Estudio	1	0				0	0%	0%

23. CENTRO PRE UNIVERSITARIO

CENTRO COSTO: 2301 CENTRO PREUNIVERSITARIO VALIZANO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II TRIMESTRE	% de avance al II TRIMESTRE	% de avance Anual
01	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO C-2019	POSTULANTES	16.654	0	0	0	0	0	0%	0%
1,01	Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1	0				0	0%	0%
1,02	Matricular postulantes	Estudiantes	2.400	0				0	0%	0%
1,03	Elaborar libros pedagógicas	Libros	2.400	0				0	0%	0%
1,04	Desarrollar las clases pedagógicas	Horas pedagógicas	10.950	0				0	0%	0%
1,05	Taller de psicopedagogía	Estudiantes	900	0				0	0%	0%
1,06	Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	3	0				0	0%	0%
02	DESARROLLAR EL PROCESO DEL INTENSIVO Y SIMULACRO 2019-II	Postulantes	292	0	0	0	0	0	0%	0%
2,01	Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1	0				0	0%	0%
2,02	Matricular postulantes	Estudiantes	200	0				0	0%	0%
2,03	Desarrollar las clases pedagógicas	Horas pedagógicas	90	0				0	0%	0%
2,04	Desarrollar la evaluación del simulacro	Simulacro	1	0				0	0%	0%
03	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO A-2020	Postulantes	0	0				0	0%	0%
3,01	Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1	1	1			1	100%	100%
3,02	Elaborar libros pedagógicos	Libros	1.300	1.300	1.300			1.300	100%	100%
3,03	Matricular postulantes	Estudiantes	1.300	1.300	300	1.000		1.300	100%	100%
3,04	Desarrollar las clases pedagógicas	Horas pedagógicas	6.600	4.400		2.200	2.200	4.400	100%	67%
3,05	Motivar a los estudiantes con talleres de: "Vida Saludable", "Violencia", "Padres acompañan a alcanzar las metas de sus hijos" y "Psi coeducación"	Estudiantes	300	200		100	100	200	100%	67%
3,06	Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	3	2		1	1	2	100%	67%



04	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO INTENSIVO, SIMULACRO Y QUINTO PREFERENCIAL 2020-I	Evento	0	0				0	0%	0%
4,01	Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1	0				0	0%	0%
4,02	Matricular postulantes	Estudiantes	390	0				0	0%	0%
4,03	Desarrollar las clases pedagógicas	Horas pedagógicas	863	0				0	0%	0%
4,04	Motivar a los estudiantes con talleres de: "Vida Saludable", "Violencia", "Padres acompañan a alcanzar las metas de sus hijos" y "Psicoeducación"	Estudiantes	100	0				0	0%	0%
4,05	Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	1	0				0	0%	0%
05	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO B-2020	Postulantes	7.304	0	0	0	0	0	0%	0%
5,01	Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1	0				0	0%	0%
5,02	Elaborar libros pedagógicas	Libros	950	0				0	0%	0%
5,03	Matricular postulantes	Estudiantes	950	0				0	0%	0%
5,04	Desarrollar las clases pedagógicas	Horas pedagógicas	5.100	0				0	0%	0%
5,05	Motivar a los estudiantes con talleres de: "Vida Saludable", "Violencia", "Padres acompañan a alcanzar las metas de sus hijos" y "Psicoeducación"	Estudiantes	300	0				0	0%	0%
5,06	Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	3	0				0	0%	0%

24. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

CENTRO COSTO: 2401 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DIRIGIR LA GESTIÓN Y ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	Documento	972	230	58	64	59	181	79%	19%
1,01	Elaborar documentos administrativos - oficios	Documento	250	60	15	17	20	52	87%	21%
1,02	Elaborar documentos administrativos - proveídos	Documento	400	90	30	30	30	90	100%	23%
1,03	Elaborar documentos administrativos - elevaciones	Documento	180	45	3	9	2	14	31%	8%
1,04	Elaborar documentos administrativos - oficios múltiples	Documento	60	15	2	2	1	5	33%	8%
1,05	Emitir resoluciones	Documento	80	20	8	6	6	20	100%	25%
1,06	Organizar la difusión del conocimiento y resultados de las investigaciones 2019	Documento	1	0				0	0%	0%
1,07	Implementación gestión y desarrollo de proyectos de innovación en la UNHEVAL	Proyecto	1	0				0	0%	0%

25. DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TÉCNOLÓGICA

CENTRO COSTO: 2501 DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	DESARROLLAR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS	DOCUMENTOS	526	149	45	51	38	134	90%	25%
1,01	Elaborar documentos como oficios	DOCUMENTOS	419	120	40	47	33	120	100%	29%
1,02	Elaborar documentos como oficios múltiples	DOCUMENTOS	35	8	3	2	3	8	100%	23%
1,03	Elaborar documentos como memorando	DOCUMENTOS	20	9	0	0	0	0	0%	0%
1,04	Elaborar documentos como cartas	DOCUMENTOS	28	6	0	0	0	0	0%	0%
1,05	Organizar reuniones	DOCUMENTOS	24	6	2	2	2	6	100%	25%



CENTRO COSTO: 2502 UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	REALIZAR CAPACITACIONES, PASANTIAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	CAPACITACIÓN	12	6	3	2	0	5	83%	42%
1,01	Realizar jornada de sensibilización en creatividad, innovación y emprendimiento	TALLER	1	1	1			1	100%	100%
1,02	Capacitar a los docentes asesores y mentores	CAPACITACIÓN	1	0				0	0%	0%
1,03	Organizar concursos de emprendimiento e innovación	EVENTO	2	1	1			1	100%	50%
1,04	Participar en pasantías, capacitación, emprendimiento e incubadora de empresas	DIRECTIVOS	6	3	1	2		3	100%	50%
1,05	UNHEVAL CHALLENGE	TALLER	2	1	0			0	0%	0%
02	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS	EMPRESAS	5	0				0	0%	0%
2,01	Realizar la capacitación de los jueves emprendedores	CAPACITACIÓN	14	6	2	0	0	2	33%	14%
2,02	Organizar los talleres de Empeña School	TALLER	20	10		5	0	5	50%	25%
2,03	Organizar la semana mundial del emprendimiento e innovación	ALUMNOS	1500	0				0	0%	0%

CENTRO COSTO: 2503 OFERTA TECNOLÓGICA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	REALIZAR LAS CAPACITACIONES, PASANTIAS REGIONALES Y NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	Acciones	18	5	1	2	2	5	100%	28%
1,01	Realizar la jornada de sensibilización para la formulación y desarrollo de investigación tecnológica e innovación	Jornadas	11	2		1	1	2	100%	18%
1,02	Actualizar la información del entorno regional de necesidades tecnológicas	Informe	2	1			1	1	100%	50%
1,03	Suscribir a base de datos al sistema de vigilancia tecnológica	Suscripción	2	0				0	0%	0%
1,04	Fortalecimiento del sistema de vigilancia tecnológica	Evento	1	1	1			1	100%	100%
1,05	Implementación de la vitrina tecnológica	Informe	1	1		1		1	100%	100%
1,06	Capacitación al personal	Capacitación	1	0				0	0%	0%
02	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE PROPIEDAD EMPRENDIMIENTO INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA	Acciones	5	2	0	1	0	1	50%	20%
2,01	Establecer enlaces Universidad, social y empresas denominado NETWORKING EMPRESARIAL UNHEVAL	Evento	3	1		1		1	100%	33%
2,02	Fortalecimiento de equipo de trabajo	Mentoría	1	1			0	0	0%	0%
2,03	Impresión del catálogo de oferta tecnológica	Catálogo	1	0				0	0%	0%

CENTRO COSTO: 2504 PROPIEDAD INTELECTUAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			META FISICA EJECUTADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	REALIZAR CAPACITACIONES, PASANTIAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	Capacitación	14	5	2	2	1	5	100%	36%
1,01	Capacitar a docentes sobre propiedad Intelectual	Taller	5	2	1	1		2	100%	40%
1,02	Participar en pasantías, eventos científicos	Directivos	4	3	1	1	1	3	100%	75%
1,03	Talleres para identificar materia patentable de los proyectos de investigación	Taller	5	0				0	0%	0%



26. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

CENTRO COSTO: 2601 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	Gestionar los proyectos y eventos de investigación de los docentes y estudiantes de la UNHEVAL	Acciones	1682	501	200	101	200	501	100%	30%
1,01	Realizar convocatoria para la presentación de proyectos de investigación docentes 2020	evento	1	0				0	0%	0%
1,02	Subvención a los docentes por investigación	Docente	1200	300	100	100	100	300	100%	25%
1,03	Desarrollar la jornada de investigación docente con asignación económica posto científico y de	evento	1	1		1		1	100%	100%
1,04	Evaluar y controlar los proyectos de investigación con asignación económica 2020	evaluaciones	80	0				0	0%	0%
1,05	Monitorear los proyectos y libros de investigación con asignación económica 2019	Docentes evaluados	400	200	100		100	200	100%	50%
02	Capacitar en investigación a docentes, estudiantes de la UNHEVAL	Beneficiarios	320	200	80	40	80	200	100%	63%
2,01	Capacitar a docentes en elaboración de proyectos de investigación, desarrollo e innovación	docentes capacitados	40	0				0	0%	0%
2,02	Capacitar a los docentes y estudiantes semilleros en gestor de fuentes documentales para la investigación	docentes capacitados	40	40	40			40	100%	100%
2,03	Capacitar a docentes y estudiantes en formación de semilleros	docentes capacitados	40	40	40			40	100%	100%
2,04	Taller para la redacción de artículos científicos (APA, VANCUVER, OTROS)	docentes capacitados	40	40			40	40	100%	100%
2,05	Curso taller de elaboración de instrumentos para la recolección de datos	docentes capacitados	40	40			40	40	100%	100%
2,06	Curso taller de estadística aplicada a la investigación científica SPSS	docentes capacitados	40	0				0	0%	0%
2,07	Taller de procesamiento de datos cualitativos	docentes capacitados	40	0				0	0%	0%
2,08	Curso de funcionamiento y operatividad de los comités de ética POE	docentes capacitados	40	40		40		40	100%	100%
03	Evaluar y publicar los documentos y revistas de investigación	acciones	415	48	1	37	10	48	100%	12%
3,01	Administrar la revista virtual INVESTIGACIÓN VALDIZANA 2019, REPIS 2019	revistas	27	5		5		5	100%	19%
3,02	Diseñar y sistematizar los Artículos científicos 2019-I, 2019-II, 2019-III Y 2019-IV de la revista de Investigación Valdizana	revistas	7	2		2		2	100%	29%
3,03	Revisar el estilo, coherencia y redacción de los artículos científicos	Articulos	25	5			5	5	100%	20%
3,04	Revisar los artículos científicos por un especialista del idioma inglés	Articulos	25	5			5	5	100%	20%
3,05	Revisar mediante los pares y árbitros científicos 2018 por áreas	documentos	100	20		20		20	100%	20%
3,06	Revisar artículos científicos por pares externos y árbitros, para su publicación la Revista Valdizana	Articulos	130	10		10		10	100%	8%
3,07	Gestionar los servicios de DOI, para la revista de investigación valdizana	documentos	1	1	1			1	100%	100%
3,08	Revisar con especialistas en cada área los proyectos de fondos concursables de investigación de los docentes con asignación económica 2020	proyectos	100	0				0	0%	0%
04	Promover la formación de semilleros de investigación en los estudiantes universitarios	acciones	21	17	2	15	0	17	100%	81%
4,01	Actualizar el reglamento de Semilleros de Investigación	reglamento	1	1	1			1	100%	100%
4,02	Charlas de sensibilización para la formación de grupos semilleros de investigación	evento	1	1	1			1	100%	100%
4,03	Concurso de proyectos de semilleros	proyectos	19	15		15		15	100%	79%
05	Promover la producción científica de los docentes universitarios (libros, ponencias)	acciones	58	8	5	0	3	8	100%	14%
5,01	Participación en eventos científicos, capacitaciones de los docentes (internacionales)	Ponencia	12	0				0	0%	0%
5,02	Participación en eventos científicos, capacitaciones de los docentes (nacionales)	Ponencia	10	2	2			2	100%	20%
5,03	Gestionar la subvención económica para la publicación de artículos científicos en SCOPUS y WEB OF SCIENCE	Autor	12	2	2			2	100%	17%
5,04	Gestionar la subvención económica para la publicación de artículos científicos en SCIELO	Autor	12	1			1	1	100%	8%
5,05	Gestionar la subvención económica para la producción de libros con depósito legal en ISBN	Autor	12	3	1		2	3	100%	25%
06	Revisar las tesis mediante software antiplagio a los candidatos para optar cualquier grado académico o título profesional	Tesis revisadas	1000	200		100	100	200	100%	20%



CENTRO COSTO: 2602 UNIDAD CENTRAL DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN

NO PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR LA CREACIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	Acciones	1	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 2603 UNIDAD DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			META FISICA EJECUTADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	Facilitar las fuentes de financiamiento externo a los docentes investigadores para realizar I-D-I en beneficio de la Comunidad.	Acciones	8	1	0	1	0	1	100%	13%
1,01	Identificar y difundir los programas de financiamiento de becas, pasantías y movilizaciones para promover la investigación en la comunidad universitaria	Acciones	5	1		1		1	0%	20%
1,02	asesorar con expertos a los docentes interesados en la postulación de sus proyectos de investigación	Acciones	1	0				0	0%	0%
1,03	Coordinar con la Dirección de Cooperación Técnica la suscripción de convenios específicos con organismos nacionales e internacionales	Convenios	2	0				0	0%	0%
02	Desarrollar la selección de los proyectos de investigación de Fondos Concursables internos en la institución.	Proyectos Seleccionados	20	20	20	0	0	20	0%	100%
2,01	Elaborar las bases del concurso para el financiamiento de proyectos de investigación	Documentos	1	0				0	0%	0%
2,02	Publicar la convocatoria del concurso	Acciones	1	0				0	0%	0%
2,03	Evaluar los proyectos presentados y declarar ganadores del concurso	Acciones	1	1	1			1	0%	100%
03	Ejecutar proyectos de investigación de Fondos Concursables	Proyectos Ejecutados	14	4	4	0	0	4	100%	29%
3,01	Gestionar los requerimientos de los proyectos de investigación de Fondos Concursables - RDR	Documentos	20	4	4	4	4	4	100%	20%
3,02	Liquidar los proyectos de investigación de fondos concursables de Fondos Concursables 2018 - RDR	Proyectos	10	0		5		0	0%	0%
3,03	Gestionar la adquisición de bienes y contratación de servicios pendientes de los Proyectos de Fondos Concursables 2018 - RDR	Documentos	2	0				0	0%	0%
3,04	Gestionar la adquisición de equipos para la implementación de la DIU y UGI - RD	Equipos	8	0				0	0%	0%
3,05	Gestionar la adquisición de bienes y contratación de servicios pendientes de los Proyectos de Fondos Concursables 2018 - RDR	Proyectos	3	0				0	0%	0%
3,06	Gestionar la subvención para los pendientes de los Proyectos de Fondos Concursables 2018 - RDR	Subvenciones	7	0				0	0%	0%
3,07	Gestionar la adquisición de equipos para los pendientes de los Proyectos de Fondos Concursables 2018 - RD	Equipos	1	0				0	0%	0%
3,08	Gestionar la adquisición de bienes y contratación de servicios de los Proyectos de Fondos Concursables 2019 - RDR	Proyectos	20	12	4	4	4	12	100%	60%
3,09	Gestionar la subvención para los Proyectos de Fondos Concursables 2019 - RDR	Proyectos	20	12	4	4	4	12	100%	60%
3,10	Gestionar la adquisición de equipos para los proyectos de Fondos Concursables 2019 - RDR	Proyectos	20	12	4	4	4	12	100%	60%

CENTRO COSTO: 2604 UNIDAD DE MONITOREO, ASESORAMIENTO Y CAPACITACIÓN

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	CAPACITACION Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DOCENTES Y SEMILLEROS	MONITOREO	4	2	1	0	1	2	100%	50%



CENTRO COSTO: 2605 UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN

NO PRESENTO INFORME

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Total Ejecutado al II Trimestre	% de avance al II Trimestre	% de avance Anual
01	GESTIONAR LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	acción	2	1	0			0	0%	0%
1,01	Adquisición de materiales logísticos, enseres y otros para la gestión administrativas de la Unidad Central de Laboratorios	acción	2	1	0			0	0%	0%
02	IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CURSOS DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN LA ESPECIALIDAD DE LABORATORIOS	Eventos	3	1	0			0	0%	0%
2,01	Curso taller de bioseguridad en laboratorios dirigidos docentes, estudiantes, técnicos de laboratorio	Evento	1	1	0			0	0%	0%
2,02	curso taller en mantenimiento, operatividad de instrumentos ópticos de laboratorio	Evento	1	0				0	0%	0%
2,03	Curso avanzado de laboratorios avanzado especializado	Evento	1	0				0	0%	0%
03	IMPLEMENTACIÓN DE ISO 17025 Y CERTIFICACIÓN DE LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA Y QUÍMICA ANALÍTICA, ADSCRITOS A LA UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS	Laboratorios	2	1		0		0	0%	0%
3,01	Definición y diagnóstico del estado situacional de laboratorio	Informe	2	1		0		0	0%	0%
3,02	Estandarización y documentación	Informe	2	1		0		0	0%	0%
3,03	Aplicación del sistema	Informe	2	1		0		0	0%	0%
3,04	Auditoría del sistema de gestión de calidad	Informe	2	1		0		0	0%	0%
04	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO DE AMBIENTES DE LABORATORIOS	Laboratorio	8	3	0	0	0	0	0%	0%
4,01	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Bromatología y/o medioambiente	Laboratorio	1	0				0	0%	0%
4,02	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Química general e inorgánica	Laboratorio	1	0				0	0%	0%
4,03	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Química orgánica y bioquímica	Laboratorio	1	1	0			0	0%	0%
4,04	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Química analítica e inorgánica	Laboratorio	1	1		0		0	0%	0%
4,05	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Biología	Laboratorio	1	1			0	0	0%	0%
4,06	Acondicionamiento físico de Laboratorio de microbiología	Laboratorio	1	0				0	0%	0%
4,07	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Investigación, desarrollo e innovación	Laboratorio	1	0				0	0%	0%
4,08	Acondicionamiento físico de Laboratorio de Biotecnología molecular	Laboratorio	1	0				0	0%	0%
05	IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES PARA LABORATORIOS	Laboratorio	8	2	0	0		0	0%	0%
5,01	Equipamiento de Laboratorio de Bromatología y/o medioambiente	Laboratorio	1	0				0	0%	0%
5,02	Equipamiento de Laboratorio de Química general e inorgánica	Laboratorio	1	1	0			0	0%	0%
5,03	Equipamiento de Laboratorio de Química orgánica y bioquímica	Laboratorio	1	1		0		0	0%	0%
5,04	Equipamiento de Laboratorio de Química analítica e inorgánica	Laboratorio	1	0				0	0%	0%
5,05	Equipamiento de Laboratorio de Biología	Laboratorio	1	0				0	0%	0%
5,06	Equipamiento de Laboratorio de microbiología	Laboratorio	1	0				0	0%	0%
5,07	Equipamiento de Laboratorio de Investigación, desarrollo e innovación	Laboratorio	1	0				0	0%	0%
5,08	Equipamiento de Laboratorio de Biotecnología molecular	Laboratorio	1	0				0	0%	0%



27. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

CENTRO COSTO:	2701 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTAD O AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	52	20	5	9	1	15	75%	1%
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro	4	1		1		1	100%	25%
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1	1		1		1	100%	100%
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1	1				0	0%	0%
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1	1		0		0	0%	0%
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		1	100%	50%
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 trabajo de investigación)	Res. Reglamento	1	1	1			1	100%	100%
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2	1	1			1	100%	50%
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	3		3		3	100%	33%
1.21	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5	5		1		1	20%	4%
1.23	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4	1	1			1	100%	25%
1.24	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro	4	1		1		1	100%	25%
1.26	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2	2	1	1		2	100%	50%
1.28	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1	1	1			1	100%	100%
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1			1	1	100%	100%

CENTRO COSTO	2702 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
---------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTAD O AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	33	7	0	4	0	4	57%	21%
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		0		0	0%	50%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	INFORME	2	1		0		0	0%	50%
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		0		0	0%	25%
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	PAQUETE FICHA DE AVANCE TEMA	1	1	0			0	0%	100%
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2	1		0		0	0%	50%



1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA	2	1			0	0	0%	50%
1.08	Elaborar la Matriz del perfil docente	MATRIZ	1	1				0	0%	100%
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	0			0	0%	100%
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	0			0	0%	100%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA E.P. DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	DOCUMENTO	25	8	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1		0		0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
1.04	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso	Informe	1	1	0			0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
1.07	Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios	Informe	1	1			0	0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
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	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 2704 DIRECCION DE E.P. DE TURISMO Y HOTELERÍA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO Y HOTELERÍA	DOCUMENTO	25	8	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	0			0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
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	0			0	0%	0%



1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	0			0	0%	0%
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1	1	0			0	0%	0%
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1	0			0	0%	0%
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1	0			0	0%	0%
02	EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	DOCUMENTO	25	2	0	0	0	0	0%	0%
2.1.	CURSO: MATEMÁTICA FINANCIERA	Informe	25	1	1			1	100%	4%
2.2	CURSO: MARKETING DE SERVICIOS TURÍSTICOS	Informe	25	1	1			1	100%	4%

CENTRO COSTO: 2705 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS.

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	OFERTAR A LA COMUNIDAD EN CONDICIONES DE ÓPTIMA CALIDAD, BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LAS PROPUESTAS DE LA FACULTAD IMPLEMENTANDO ADMINISTRATIVA Y NORMATIVAMENTE LA UNIDAD	ACCIONES	17	2	2	0	0	2	100%	12%
1.08	Elaborar un plan publicitario para lograr la participación de la meta propuesta	Plan	1	1	1			1	100%	100%
1.09	Visitar las empresas, instituciones públicas y otros interesados de nuestros eventos académicos	acciones	3	1	1			1	100%	33%

CENTRO COSTO: 2706 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	ASESORAR Y EVALUAR LA CALIDAD Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FCAT EN BASE AL NUEVO MODELO SINEACE	DOCUMENTO	38	8	2	3	3	8	100%	21%
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	100%	25%
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	3	1	1	1	3	100%	30%
1.05	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	5	1			1	1	100%	20%
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9	3	1	1	1	3	100%	33%

CENTRO COSTO: 2707 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
1.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	15	4	1	2	1	4	1	27%



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	1	1	100%
1.06	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catalogo	2	1	1	1	1	1	50%
1.09	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2	1	1	1	1	1	50%
1.10	Presentar registro R-PM-02.1.1 Gestión de Investigación	Registro	2	1	1	1	1	1	50%

CENTRO COSTO: 2708 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR E IMPLEMENTAR LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FCAT	Registro	12	2	0	1	0	1	50%	8%
1.11	Capacitación a docentes en entorno virtuales de aprendizaje, fortalecimiento de convenios nacionales, internacionales orientados para la acreditación de Postgrado de la Facultad	Registro	1	1	1			1	100%	100%
1.12	Implementación de métodos académicos orientados a la acreditación de posgrado de la Facultad	Registro	1	1			0	0	0%	0%

CENTRO COSTO: 2709 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	17	1	0	0	1	1	6%	6%
1.05	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad.	acta	1	1			1	1	100%	100%

28. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CENTRO COSTO: 2801 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	documento	51	23	6	14	0	20	87%	39%
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro	4	1	1			1	100%	25%
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1	1	1			1	100%	100%
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1	1			0	0	0%	0%
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1	1	1			1	100%	100%
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			1	100%	50%
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	Res. Reglamento	1	1	1			1	100%	100%



	permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)									
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2	1	1			1	100%	50%
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	3		3		3	100%	100%
1.21	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5	5		5		5	100%	100%
1.23	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4	1	1			1	100%	25%
	Suscripción de gaceta "Soluciones Laborales 2019"	Acción	1	1	1			1	100%	100%
1.25	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro	4	1		1		1	100%	25%
1.27	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2	2	1	1		2	100%	100%
1.29	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1	1	1			1	100%	100%
1.31	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1			0	0	0%	0%
1.32	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1			0	0	0%	0%

CENTRO: 2802 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS
COSTO: FINANCIERAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	31	7	2	4	1	7	100%	23%
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	100%	50%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2	1		1		1	100%	50%
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	100%	25%
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2	1		1		1	100%	50%
1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2	1			1	1	100%	50%
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			1	100%	100%
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	1			1	100%	100%



CENTRO COSTO: 2803 ESCUELA PROFESIONAL DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	16	7	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	0			0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
1.09	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	0			0	0%	0%
1.13	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	0			0	0%	0%
1.14	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1	1	0			0	0%	0%
1.15	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1	0			0	0%	0%
1.16	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 2804 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DOCUMENTOS	6	4	2	2	0	4	100%	67%
1.01	Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad	Reglamento	1	1	1			1	100%	100%
1.02	Elaborar el Plan de Desarrollo de los Centros generadores de recursos de la Facultad	Plan	1	1	1			1	100%	100%
1.03	Implementar la Unidad de Producción y Servicio	Resolución	1	1		1		1	100%	100%
1.04	Elaborar y Evaluar una lista de actividades de producción y de servicios	Informe	1	1		1		1	100%	100%

CENTRO COSTO: 2805 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACION DE LA FACULTAD A TRAVES DE LOS COMITÉS INTERNOS DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	DOCUMENTO	29	5	1	2	2	5	100%	17%
1.03	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	4	2		1		1	50%	25%
1.04	Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	10	3	1	1	1	3	100%	30%
1.05	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Registro Asistencia	5	1			1	1	100%	20%



CENTRO COSTO:	2806 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO	14	4	0	0	0	0	0%	0%
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1	1		0		0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2	1			0	0	0%	0%
1.09	Elaborar el catálogo de silabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO:	2807 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	EJECUTAR PROGRAMAS ACADÉMICAS DE POSGRADO EN LA FCCyF A LA COMUNIDAD DE EGRESADOS	DOCUMENTO	12	1	0	0	0	0	0%	0%
1.11	Elaborar el plan de desarrollo académico de postgrado de la Facultad	Plan	1	1	0			0	0%	0%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	13	3	2	1	0	3	23%	23%
1.01	Evaluar y verificar que los silabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	2	1	1			1	50%	50%
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			1	100%	100%
1.07	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL	Informe	2	1		1		1	50%	50%

29. FACULTAD DE ECONOMÍA

CENTRO COSTO:	2901 DECANATO DE LA FACULTAD DE ECONOMIA
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA MENSUALIZADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	52	22	5	14	3	22	100%	42%
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro	4	1		1		1	100%	25%



1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1	1		1		1	100%	100%
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1	1			1	1	100%	100%
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1	1		1		1	100%	100%
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		1	100%	50%
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			1	100%	100%
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2	1	1			1	100%	50%
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	3		3		3	100%	100%
1.21	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5	5		5		5	100%	100%
1.23	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4	1	1			1	100%	25%
1.24	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro	4	1		1		1	100%	25%
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	2	1	1		2	100%	100%
1.28	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1	1	1			1	100%	100%
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1			1	1	100%	100%
1.31	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1			1	1	100%	100%

CENTRO COSTO: 2902 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	33	8	3	4	1	8	100%	24%
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	100%	50%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2	1		1		1	100%	50%
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	#¡DIV/0!	25%
1.05	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1	1	1			1	100%	100%
1.07	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2	1		1		1	100%	50%
1.08	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	1	1			1	1	100%	100%
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	1			1	100%	100%
1.17	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	1			1	100%	100%



CENTRO COSTO: 2903 DIRECCION DE E.P DE ECONOMÍA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	16	5	4	1	0	5	100%	31%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
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		0		0	0%	0%
	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Registro	1	1		1		1	100%	100%
1.09	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	0			0	0%	0%
1.1	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1	1	1			1	100%	100%
1.12	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1	1			1	100%	100%
1.13	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO: 2904 UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE ECONOMIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	6	3	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad	Reglamento	1	1		0		0	0%	0%
1.02	Elaborar el Plan de Desarrollo de los centros generadores de recursos de la Facultad	Plan	1	1	0			0	0%	0%
1.03	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Congresos	Proyecto	1	1			0	0	0%	0%

CENTRO COSTO: 2905 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE ECONOMIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	LOGRAR LA ACREDITACIÓN DE LA CARRERA	DOCUMENTO	29	5	1	2	2	5	100%	17%
1.03	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	4	1		1		1	100%	25%
1.04	Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	10	3	1	1	1	3	100%	30%
1.05	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Registro Asistencia	5	1			1	1	100%	20%



CENTRO COSTO: 2906 UNIDAD DE INVESTIGACION DE ECONOMIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	15	4	1	2	1	4	100%	27%
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1	1		1		1	100%	100%
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	100%	50%
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2	1			1	1	100%	50%
1.09	Elaborar el catálogo de silabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2	1	1			1	100%	50%

CENTRO COSTO: 2907 UNIDAD DE POSGRADO DE ECONOMIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DESARROLLAR PROGRAMAS ACADÉMICAS DE LA FACULTAD	DOCUMENTOS	7	3	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	estudio	1	1		0		0	0%	0%
1.02	Implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	programa	1	1			0	0	0%	0%
1.04	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	1	1		0		0	0%	0%

CENTRO COSTO: 2908 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE ECONOMIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	16	3	2	1	0	3	100%	19%
1.01	Evaluar y verificar que los silabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	2	1	1			1	100%	50%
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			1	100%	100%
1.07	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL	Informe	2	1		1		1	100%	50%



30. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

CENTRO COSTO: 3001 DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID.MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	52	21	5	14	2	21	100%	40%
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Instrumento aplicado	4	1		1		1	100%	25%
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Informe	1	1		1		1	100%	100%
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.		1	1			0	0	0%	0%
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. De propósitos	1	1		1		1	100%	100%
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	Documento	2	1		1		1	100%	50%
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)	Registro	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO: 3002 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	33	8	3	4	1	8	100%	24%
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		1	100%	100%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	1	1		1		1	100%	100%
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	100%	100%
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1	1	1			1	100%	100%
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2	1		1		1	100%	50%
1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2	1			1	1	100%	50%
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			1	100%	100%
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	1			1	100%	100%



CENTRO COSTO: 3003 DIRECCION DE E.P DE MEDICINA VETERINARIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II SEMESTRE	% AVANCE AL II SEMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	25	8	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	0			0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	0			0	0%	0%
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1	1	0			0	0%	0%
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1	0			0	0%	0%
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3004 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II SEMESTRE	% AVANCE AL II SEMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	DOCUMENTOS	7	5	0	0	0	0	0%	0%
1.02	Elaborar el Plan de Desarrollo de los centros generadores de recursos de la Facultad	Plan	1	1	0			0	0%	0%
1.03	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Congresos	Proyecto	1	1		0		0	0%	0%
1.04	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Seminario	Proyecto	1	1		0		0	0%	0%
1.05	Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto académico que presten servicio altamente especializado a la comunidad Universitaria	Actividad	2	1		0		0	0%	0%
1.06	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Diplomados	Proyecto	1	1		0		0	0%	0%



CENTRO COSTO: 3005 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD ATRAVES DE LOS COMITES INTERNOS	DOCUMENTO	44	10	0	0	0	0	0%	0%
1.02	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	4	1		0		0	0%	0%
1.03	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Registro Asistencia	10	3	0	0	0	0	0%	0%
1.04	Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	5	1			0	0	0%	0%
1.10	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	9	3	0	0	0	0	0%	0%
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Informe	4	1		0		0	0%	0%
1.12	Emitir los informes de los planes de mejora continua desarrolladas por los docentes	Informe	2	1			0	0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3006 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	Informe	2	4	1	2	1	4	1	2
1.03	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Formato	2	1		1		1	1	1
1.04	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	Catalogo	2	1		1		1	1	1
1.07	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Catalogo	2	1			1	1	1	1
1.08	Elaborar el catálogo de silabo donde se incluyan resultados de investigación.	Registro	1	1	1			1	1	1

CENTRO COSTO: 3007 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DESARROLLAR PROGRAMAS ACADÉMICAS DE LA FACULTAD	DOCUMENTOS	14	2	1	1	0	2	100%	14%
1.01	Realizar plan de trabajo para la implementación de la Unidad de Escuela de Posgrado de la Facultad	estudio	1	1	1			1	100%	100%
1.04	Proponer convenios específicos con Universidades nacionales del país	convenios	1	1		1		1	100%	100%



CENTRO COSTO:	3008 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	16	3	2	1	0	3	100%	19%
1.01	Evaluar y verificar que los silabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	2	1	1			1	100%	50%
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			1	100%	100%
1.07	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL	Informe	2	1		1		1	100%	50%

31. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

CENTRO COSTO:	3101 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIA AGRARIA
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	52	22	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad de Ciencias Agrarias	Registro	4	1		0		0	0%	0%
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1	1		0		0	0%	0%
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1	1			0	0	0%	0%
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1	1		0		0	0%	0%
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		0		0	0%	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		0			0	0%	0%
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2	1	0			0	0%	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		0		0	0%	0%
1.21	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5	5		0		0	0%	0%
1.23	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4	1	0			0	0%	0%
1.24	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro	4	1		0		0	0%	0%
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	2	0	0		0	0%	0%
1.28	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1	1	0			0	0%	0%
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1			0	0	0%	0%
1.31	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1			0	0	0%	0%
2.1	ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE DE LABORATORIO	ACCIÓN		1		0		0	0%	0%



CENTRO COSTO: 3102 DEPARTAMENTO ACADÉMICO AGRONOMIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	31	7	2	0	0	2	29%	6%
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		0		0	0%	0%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2	1		0		0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1	1	0			0	0%	0%
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2	1		0		0	0%	0%
1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2	1			0	0	0%	0%
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3103 DEPARTAMENTO ACADÉMICO AGROINDUSTRIAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	33	8	3	4	1	8	100%	24%
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		0		0	0%	0%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2	1		0		0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1	1	0			0	0%	0%
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2	1		0		0	0%	0%
1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	TABLA	2	1			0	0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3104 DIRECCION DE E.P DE AGRONOMIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	25	8	7	1	0	8	100%	32%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%



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	1	100%	100%
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	2	1	1	1	100%	50%
1.15	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	1	100%	100%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	1	1	100%	100%
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1	1	1	1	100%	100%
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1	1	1	100%	100%
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1	1	1	100%	100%

CENTRO COSTO: 3105 DIRECCION DE E.P DE AGROINDUSTRIAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	26	8	7	1	0	8	100%	31%
1	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
1.1	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			1	100%	100%
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	3	1	1			1	100%	33%
1.2	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	100%	100%
1.2	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	1			1	100%	100%
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1	1	1			0	0%	0%
1.2	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1	1			0	0%	0%
1.2	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1	1			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3106 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. AGRARIAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	DOCUMENTO	6	2	0	0	0	0	0%	0%
1	Elaborar el Plan de desarrollo de los centros generados de recursos de la Facultad	Plan	1	1	0			0	0%	0%
1.1	Elaborar y gestionar el proyecto vinculados al aspecto académico de Diplomados	Proyecto	1	1		0		0	0%	0%



CENTRO COSTO: 3107 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	35	8	2	3	3	8	100%	23%
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	100%	25%
1.04	Monitorear a los Comités de Calidad en el asesoramiento y seguimiento de los CMC para la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	8	3	1	1	1	3	100%	38%
1.05	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	5	1	1			1	100%	20%
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	2	1			1	1	100%	50%
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	7	2		1	1	2	100%	29%

CENTRO COSTO: 3108 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	14	4	1	2	1	4	100%	29%
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1	4		1		1	25%	100%
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	4		1		1	25%	50%
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2	4			0	0	0%	0%
1.09	Elaborar el catálogo de silabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2	4	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3109 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. AGRARIAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO	15	3	2	0	1	3	100%	20%
1.05	R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título	Registro	3	1			0	0	0%	0%
1.09	R-PM-01.4.9 Revisión y Sustentación de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	1	1	0			0	0%	0%
1.10	R-PM-01.4.10 Aprobación del grado de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad	Registro	1	1	0			0	0%	0%



CENTRO COSTO: 3110 CENTRO DE INVESTIGACION FRUTICOLA OLERICOLA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
3110.01	MANTENER Y CUIDAR LOS ARBOLES FRUTALES	ACCION	36	9	0	0	0	0	0%	0%
	Abonamiento	Acción	12		0	0	0	0	0%	0%
	Control de plagas	Acción	12		0	0	0	0	0%	0%
	Cultivo y mantenimiento de campo	Campañas	12	1	0	0	0	0	0%	0%
3110.02	SEMBRAR PASTOS, FORRAJE Y CEREALES	CAMPAÑAS	4		0	0		0	0%	0%
	Siembra pastos y forrajes	Acción	4		0	0		0	0%	0%
	Abonamiento	Acción	4		0	0		0	0%	0%
	Control de plagas	Acción	4	1	0	0		0	0%	0%
	Cultivo y mantenimiento de campo	Campañas	4	1	0	0		0	0%	0%
	Sembrar los cereales y granos		4	1	0	0		0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3111 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. CS. AGRARIAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	17	3	2	1	0	3	100%	18%
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	100%	50%
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			1	100%	100%
1.07	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL	Informe	2	1		1		1	100%	50%

32. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

CENTRO COSTO: 3201 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	31	20	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad de Ciencias Sociales.	Registro	4	1		0		0	0%	0%
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1	1		0		0	0%	0%
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1	1			0	0	0%	0%
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1	1		0		0	0%	0%
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		0		0	0%	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	0			0	0%	0%
1.12	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2	1	0			0	0%	0%



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	0	0	0	0%	0%
1.16	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5	5	0	0	0	0%	0%
1.18	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4	1	0	0	0	0%	0%
1.19	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizado por la facultad y universidad.	registro	4	1	0	0	0	0%	0%
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	2	0	0	0	0%	0%
1.23	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1	1	0	0	0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3202 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. CS. SOCIALES

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	33	7	0	4	1	5	71%	15%
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	100%	50%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2	1		1		1	100%	50%
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	100%	25%
1.07	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2	1		1		1	100%	50%
1.08	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2	1			1	1	100%	50%
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	0			0	0%	0%
1.17	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3203 DIRECCION DE LA E.P DE SOCIOLOGIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	22	5	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	0			0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	0			0	0%	0%



CENTRO COSTO: 3204 DIRECCION DE LA E.P DE CS DE LA COMUNICACION

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	22	5	4	1	0	5	100%	23%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
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		1	100%	100%
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	2	1	1			1	100%	50%
1.15	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			1	100%	100%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO: 3205 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. SOCIALES

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	8	4	1	1	2	4	50%	50%
1.01	Elaborar el reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la facultad	Reglamento	1	1	1			1	100%	100%
1.02	Elaborar el plan de desarrollo de los centros generadores de recursos de la facultad	Plan	1	1		1		1	100%	100%
1.03	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de congresos	proyecto	2	2			2	2	100%	100%

CENTRO COSTO: 3206 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	19AO000607599 CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DE MODELO DE CALIDAD SINEACE	DOCUMENTO	39	8	0	0	0	0	0%	0%
1.03	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la de las carreras profesionales de la facultad	Informe	4	1		0		0	0%	0%
1.04	Monitorear a los Comités de Calidad en el asesoramiento y seguimiento de los CMC para la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	10	3	0	0	0	0	0%	0%
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			0	0	0%	0%
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	10	3	0	0	0	0	0%	0%



CENTRO COSTO: 3207 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	12	4	1	2	1	4	100%	33%
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1	1		1		1	100%	100%
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	100%	100%
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2	1			1	1	100%	50%
1.09	Elaborar el catálogo de silabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2	1	1			1	100%	50%

33. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

CENTRO COSTO: 3301 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

COD.	ACTIVIDAD TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	33	11	1	10	0	11	100%	33%
1.1	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2	1	1			1	100%	50%
1.9	Implementar el proceso de acreditación, en procura de la mejora de la calidad académica de la formación profesional	Informe	5	1		1		1	100%	20%
1.11	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		3		3	100%	100%
1.12	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5	5		5		5	100%	100%
1.14	Gestionar la participación de actividades académicas nacionales e internacionales inherentes al cargo que se desempeña en el Decanato	Informe	4	1		1		1	100%	25%
1.18	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	0	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3302 DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS. FORMALES Y NATURALES

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	30	12	1	7	2	10	83%	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	2	1		1		1	100%	50%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección para docentes contratados	Informe	2	1		1		1	100%	50%
1.03	Supervisar las Actividades Lectivas I semestre	Acta	6	4		2	2	4	100%	67%



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	100%	25%
1.05	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	4	1		0	0	0%	0%
1.07	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2	1	1		1	100%	50%
1.08	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2	1		0	0	0%	0%
1.10	Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1	1	1		1	100%	100%
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	1		1	100%	100%

CENTRO COSTO: 3303 DIRECCION DE E.P DE EDUCACION INICIAL

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	22	5	4	1	0	5	100%	23%
1.1	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
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		1	100%	100%
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	2	1	1			1	100%	50%
1.15	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			1	100%	100%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO: 3304 DIRECCION DE E.P DE EDUCACION PRIMARIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	ABR	MAY	JUN	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	20	3	2	1	0	3	100%	15%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
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		1	100%	100%
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	0			0	0%	0%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	1			1	100%	100%



CENTRO COSTO: 3305 DIRECCION DE E.P DE EDUCACION FISICA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	ABR	MAY	JUN	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	26	5	4	1	0	5	19%	19%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
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		1	100%	100%
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	2	1	1			1	50%	50%
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			1	100%	100%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	1			1	100%	100%
	Realizar diálogos/coloquios en Estrategias Metodológicas y Evaluación en Educación Física	Informe	2	2	0		0	0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3306 DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
0115-2019237502	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	32	10	3	3	4	10	100%	31%
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			1	100%	100%
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			1	100%	100%
1.4	Conformar los CMC para el trabajo de reacreditación de la E.P. de MyF	Acción	1	1	1			1	100%	100%
1.5	Elaborar el plan de trabajo de los CMC para la reacreditación de la E.P. de MyF	Plan	1	1		1		1	100%	100%
1.6	Elaborar el plan de actividades de responsabilidad social de la E.P de MyF	Plan	1	1		1		1	100%	100%
1.7	Elaborar el plan de actividades de de la I+D+i E.P de MyF	Plan	1	1		1		1	100%	100%
1.8	Elaborar y aplicar el instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la carrera	Instrumento	1	1			1	1	100%	100%
1.9	Elaborar y aplicar el instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1			1	1	100%	100%
1.14	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	1	100%	100%
1.18	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			0	0	0%	0%
1.23	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	100%	100%
1.27	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1			0	0	0%	0%



CENTRO COSTO: 3307 DIRECCION DE E.P DE FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CS SOCIALES

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	ABR	MAY	JUN	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	26	5	4	1	0	5	100%	19%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
1.02	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		1	100%	100%
1.03	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	2	1	1			1	100%	50%
1.04	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	100%	100%
1.05	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO: 3308 DIRECCION DE E.P DE LENGUA Y LITERATURA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	22	5	4	1	0	5	100%	23%
1.1	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
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		1	100%	100%
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	2	1	1			1	100%	50%
1.15	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			1	100%	100%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO: 3309 DIRECCION DE E.P DE CS HISTORICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	ABR	MAY	JUN	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	25	5	4	1	0	5	100%	20%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
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		1	100%	100%
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	2	1	1			1	100%	50%
1.15	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			1	100%	100%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	1			1	100%	100%



CENTRO COSTO: 3310 DIRECCION DE E.P DE MATEMATICA Y FISICA

COD.	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA Y FÍSICA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE	DOCUMENTO	32	10	3	3	4	10	100%	31%
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			1	100%	100%
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			1	100%	100%
1.4	Conformar los CMC para el trabajo de reacreditación de la E.P. de MyF	Acción	1	1	1			1	100%	100%
1.5	Elaborar el plan de trabajo de los CMC para la reacreditación de la E.P. de MyF	Plan	1	1		1		1	100%	100%
1.6	Elaborar el plan de actividades de responsabilidad social de la E.P de MyF	Plan	1	1		1		1	100%	100%
1.7	Elaborar el plan de actividades de de la I+D+i E.P de MyF	Plan	1	1		1		1	100%	100%
1.8	Elaborar y aplicar el instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la carrera	Instrumento	1	1			1	1	100%	100%
1.9	Elaborar y aplicar el instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la carrera.	Instrumento	1	1			1	1	100%	100%
1.14	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	1	100%	100%
1.18	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			0	0	0%	0%
1.23	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	100%	100%
1.27	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1			0	0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3311 DIRECCION DE E.P DE BIOLOGIA, QUIMICA Y CS AMBIENTE

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
3311.01	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	35	10	3	5	2	10	100%	29%
1.6	Elaborar el plan de actividades de responsabilidad social de la E.P de BQyCA	Plan	1	1	1			1	100%	100%
1.7	Elaborar el plan de actividades de de la I+D+i E.P de BQyCA	Plan	1	1	1			1	100%	100%
1.8	Elaborar el plan de trabajo de la E.P de BQyCA	Plan	1	1	1			1	100%	100%
1.9	Elaborar y aplicar el instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la carrera.	Instrumento	1	1		1		1	100%	100%
1.14	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		1	100%	100%
1.18	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	2	1		1		1	100%	50%
1.23	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	100%	100%
1.27	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1		1		1	100%	100%



1.28	Ejecutar las actividades extracurriculares en la carrera profesional de Biología, Química y Cs Ambiente	Informe	3	1			1	1	100%	33%
1.29	Gestionar las capacitaciones de los docentes de la carrera profesional de Biología, química y CS del Ambiente	Informe	2	1			1	1	100%	50%

CENTRO: 3312 COLEGIO NACIONAL DE APLICACION
COSTO:

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMAD			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL I TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
3312.01	DIRIGIR, SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN	ACCIÓN	119	12	2	7	3	12	100%	10%
	Organizar la participación en desfiles cívico escolares a cargo de la comunidad educativa del Colegio de Aplicación	Acción	3	1			0	0	0%	0%
	Coordinar y participar en eventos organizados por la Oficina de Bienestar Universitario para el año académico 2019	Evento	2	1	1			1	100%	50%
	Coordinar y participar en concursos locales, regionales y nacionales de conocimientos	Participación	8	2		1	1	2	100%	25%
	Coordinar y participar en concursos locales, regionales y nacionales de escolltas	Participación	8	2		1	1	2	100%	25%
	Organizar las actividades deportivas por aniversario del colegio para el año académico 2019	Evento	2	2	1	1		2	100%	100%
	Organizar y participar en Seminarios, Telleres Simposium, Congresos para el año académico 2019	Evento	2	1			0	0	0%	0%
	Organizar la Jornada pedagógica para los docentes del colegio para el año académico 2019	Evento	2	1			0	0	0%	0%
	Organización de Concurso de Matemática, Comunicación y CTA "Ciencias para la vida"-2019	Evento	1	1		1		1	100%	100%
	Organizar el Taller de Escuela de Padres de la comunidad educativa del Colegio de Aplicación-2019	Taller	2	1		1		1	100%	50%
	Organizar el Día de la madre en la comunidad educativa del Colegio de Aplicación para el año académico 2019	Evento	1	1		1		1	100%	100%
	Organizar el Aniversario de CNA para el año académico 2019	Evento	1	1		1		1	100%	100%
	Organizar el Día del padre para el año académico 2019	Evento	1	1			1	1	100%	100%
	Capacitar en el Manejo de Instrumentos de Evaluación a los docentes Colegio de Aplicación para el año académico 2019	Docente Capacitado	35	1			0	0	0%	0%

CENTRO: 3314 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION
COSTO:

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD A TRAVES DE LOS COMITÉS INTERNOS DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	DOCUMENTO	38	8	2	3	3	8	100%	21%
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	100%	25%
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	3	1	1	1	3	100%	30%



1.05	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	5	1			1	1	100%	20%
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9	2	1	1	1	3	150%	33%

CENTRO COSTO: 3315 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	15	4	1	2	1	4	100%	27%
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1	1		1		1	100%	100%
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	100%	100%
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2	1			1	1	100%	50%
1.09	Elaborar el catálogo de silabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2	1	1			1	100%	50%

CENTRO COSTO: 3317 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC.CS.EDUCACION

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDA SOCIAL	DOCUMENTO	23	3	2	1	0	3	100%	13%
1.01	Evaluar y verificar que los silabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	12	1	1			1	100%	8%
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			1	100%	100%
1.07	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL	Informe	2	1		1		1	100%	50%



34. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

CENTRO COSTO:	3401 DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
---------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	54	24	0	0	0	0	0%	0%
COMISION DE EGRESADOS										
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro	4	1		0		0	0%	0%
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1	1		0		0	0%	0%
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1	1			0	0	0%	0%
COMISION DE PLANIFICACION										
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1	1		0		0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
COMISION DE CONVENIOS										
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2	1	0			0	0%	0%
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	5	5		0		0	0%	0%
1.21	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5	5		0		0	0%	0%
1.23	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4	1	0			0	0%	0%
COMISION DE BIENESTAR										
1.24	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizados por la facultad y universidad.	registro	4	1		0		0	0%	0%
1.26	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2	2	0	0		0	0%	0%
COMISION DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA										
1.28	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1	1	0			0	0%	0%
COMISION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES										
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1			0	0	0%	0%
1.31	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1			0	0	0%	0%



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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	31	8	3	0	0	3	38%	10%
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		0		0	0%	0%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2	1		0		0	0%	0%
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1	1	1			1	100%	100%
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2	1		0		0	0%	0%
1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2	1			0	0	0%	0%
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			1	100%	100%
COMISIÓN DE TUTORIA										
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	1			1	100%	100%
1.18	Implementar un programa de reforzamiento y nivelación académica (talleres de verano, charlas, capacitaciones, etc.)	programa	1	1		0		0	0%	0%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	25	8	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	0			0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	0			0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1	0			0	0%	0%
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1	0			0	0%	0%
02	EJECUTAR EL CICLO DE VERANO 2019	DOCUMENTO	19	19	0	0	0	0	0%	0%
2.1	Curso: física I	Curso	1	1	0			0	0%	0%
2.2	Curso: matemática II	Curso	1	1	0			0	0%	0%
2.3	Curso: física II	Curso	1	1	0			0	0%	0%
2.4	CURSO: ESTADÍSTICA Y PROBABILIDADES	Curso	1	1	0			0	0%	0%
2.5	CURSO: MATEMÁTICAS III	Curso	1	1	0			0	0%	0%
2.6	CURSO: DINÁMICA	Curso	1	1	0			0	0%	0%
2.7	CURSO: MATEMÁTICAS IV	Curso	1	1	0			0	0%	0%
2.8	CURSO MECANICA DE FLUIDOS I	CURSO	1	1	0			0	0%	0%
2.9	CURSO: CONSTRUCCION I	CURSO	1	1	0			0	0%	0%
2.10	CURSO: MECANICA DE FLUIDOS II	CURSO	1	1	0			0	0%	0%
2.11	CURSO: GEOTECNIA II	CURSO	1	1	0			0	0%	0%
2.12	CURSO: ANALISIS ESTRUCTURAL I	CURSO	1	1	0			0	0%	0%



2.13	CURSO: ANALISIS ESTRUCTURAL II	CURSO	1	1	0			0	0%	0%
2.14	CURSO: CONCRETO ARMADO I	CURSO	1	1	0			0	0%	0%
2.15	CURSO: HIDROLOGIA GENERAL	CURSO	1	1	0			0	0%	0%
2.16	CURSO: ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	CURSO	1	1	0			0	0%	0%
2.17	CURSO: DISEÑO DE ACERO Y MADERA	CURSO	1	1	0			0	0%	0%
2.18	CURSO: PAVIMENTOS	CURSO	1	1	0			0	0%	0%
2.19	CURSO: DISEÑO DE OBRAS	CURSO	1	1	0			0	0%	0%

CENTRO:	3404 DIRECCION DE E.P DE ARQUITECTURA
----------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	25	8	6	0	0	6	75%	24%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
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		0		0	0%	0%
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	2	1	1			1	100%	50%
1.15	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			1	100%	100%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	1			1	100%	100%
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			1	100%	100%
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1		0		0	0%	0%
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1	1			1	100%	100%
02	EJECUTAR EL CICLO DE VERANO 2019	DOCUMENTO	10	10	10	0	0	10	100%	100%
2.1	CURSO: MATEMATICAS II	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.2	CURSO: HISTORIA DE LA ARQUITECTURA III	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.3	CURSO: ESTADISTICA	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.4	CURSO: HISTORIA DE LA ARQUITECTURA PERUANA	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.5	CURSO: RESISTENCIA DE MATERIALES	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.6	CURSO: EDIFICACIONES	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.7	CURSO: DISEÑO ESTRUCTURAL	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.8	CURSO: EDIFICACIONES II	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.9	CURSO: EDIFICACIONES III	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.10	CURSO: SEMINARIO DE TESIS	CURSO	1	1	1			1	100%	100%



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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	DOCUMENTO	5	1	1	0	0	1	100%	20%
1.02	Elaborar el Plan de desarrollo de los centros generados de recursos de la Facultad	Plan	1	1	1			1	100%	100%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	35	8	0	0	0	0	0%	0%
1.02	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la de las carreras profesionales de la facultad	Informe	4	1		0		0	0%	0%
1.03	Monitorear a los Comités de Calidad en el asesoramiento y seguimiento de los CMC para la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	8	3	0	0	0	0	0%	0%
1.04	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional en coordinación con los comités de calidad de la facultad.	Registro Asistencia	4	1			0	0	0%	0%
1.10	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	5	2	0		0	0	0%	0%
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	4	1		0		0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3407 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	14	4	0	0	0	0	0%	0%
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1	1		0		0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2	1			0	0	0%	0%
1.09	Elaborar el catálogo de silabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2	1	0			0	0%	0%



CENTRO COSTO: 3408 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO	14	4	0	0		0	0%	0%
1.02	implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	documento	1	1		0		0	0%	0%
1.03	proponer convenios específicos con universidades nacionales del país	documento	1	1	0			0	0%	0%
1.04	proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	documento	1	1				0	0%	0%
1.06	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro	1	1		0		0	0%	0%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	17	3	0	0	0	0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
1.07	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL.	Informe	2	1		0		0	0%	0%

35. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

CENTRO COSTO: 3501 DECANATO FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA PROGRAMDA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	52	22	5	0	0	5	23%	10%
COMISION DE EGRESADOS										
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	Registro	4	1				0	0%	0%
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1	1				0	0%	0%
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1	1				0	0%	0%
COMISION DE PLANIFICACIÓN										
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1	1				0	0%	0%
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				0	0%	0%
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			1	100%	100%
COMISIÓN DE CONVENIOS										



1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2	1	1			1	100%	50%
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				0	0%	0%
1.20	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5	5				0	0%	0%
1.22	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4	1	1			1	100%	25%
COMISIÓN DE BIENESTAR										
1.23	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizados por la facultad y universidad.	registro	4	1				0	0%	0%
1.25	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2	2	1			1	50%	50%
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA										
1.27	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1	1	1			1	100%	100%
COMISION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES										
1.29	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1				0	0%	0%
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1				0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3502 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. DE DERECHO Y CS. POLITICAS

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	56	26	3	13	10	26	100%	46%
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	100%	50%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2	1		1		1	100%	50%
1.03	Supervisar las actividades Lectivas I semestre	Acta	27	18		9	9	18	100%	67%
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	100%	25%
1.05	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1	1	1			1	100%	100%
1.07	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2	1		1		1	100%	50%
1.08	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2	1			1	1	100%	50%
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	1			1	100%	100%
COMISIÓN DE TUTORIA										
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO: 3503 DIRECCION DE E.P DE DERECHO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	DOCUMENTO	25	8	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	0			0	0%	0%



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	0	0	0	0%	0%	
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	0	0	0	0%	0%	
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	0	0	0	0%	0%	
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	0	0	0	0%	0%	
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	0	0	0	0%	0%	
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1	0	0	0	0%	0%	
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1	0	0	0	0%	0%	
02	EJECUTAR EL CICLO DE VERANO 2019	DOCUMENTO	8	8	0	0	0	0%	0%	
2.1	Curso: Introducción al Derecho	Curso	1	1	0	0	0	0%	0%	
2.2	Curso: Derecho del Niño y del Adolescente	Curso	1	1	0	0	0	0%	0%	
2.3	Curso: Derecho Constitucional I	Curso	1	1	0	0	0	0%	0%	
2.4	Curso: Derecho Civil VII(Obligaciones)	Curso	1	1	0	0	0	0%	0%	
2.5	Curso: Medios Alternativos de Solución de Conflictos	Curso	1	1	0	0	0	0%	0%	
2.6	Curso: Derecho Ambiental(Medio Ambiente y Recursos)	Curso	1	1	0	0	0	0%	0%	
2.7	Curso: Derecho Judicial(L:O:P:J)	Curso	1	1	0	0	0	0%	0%	
2.8	Curso: Derecho Internacional Publico	Curso	1	1	0	0	0	0%	0%	

CENTRO COSTO: 3504 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE DERECHO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	10	3	0	0	0	0	0%	0%
1.03	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Congresos	Proyecto	2	1	0	0	0	0	0%	0%
1.04	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Seminario	Proyecto	2	1	0	0	0	0	0%	0%
1.05	Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto académico que presten servicio altamente especializado a la comunidad Universitaria	Actividad	2	1	0	0	0	0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3505 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE DERECHO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN	DOCUMENTO	36	14	6	0	0	6	43%	17%
1.01	Elaborar el plan de trabajo de la Unidad de Calidad y Acreditación del Programa Educativo	Plan	1	1	1	0	0	1	100%	####
1.02	Reestructurar la conformación de los Círculos de Mejora Continua del Programa Educativo de Derecho	Acta de Constitución	1	1	1	0	0	1	100%	####
1.03	Solicitar resolución de conformación de Círculos de Mejora Continua de la Facultad	Resolución	1	1	1	0	0	1	100%	####
1.04	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	1	1	1	0	0	1	100%	####
1.05	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	4	1	0	0	0	0	0%	0%
1.06	Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual	Registro de Asistencia	8	3	1	0	0	1	33%	13%
1.07	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Registro de Asistencia	4	2	1	0	0	1	50%	25%



1.08	Elaborar y consolidar los reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses)	Informe	2	1			0	0	0%	0%
1.09	Elaborar y consolidar el informe de autoevaluación para los auditorías internas	Informe	2	1			0	0	0%	0%
1.13	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad	Acta	8	2			0	0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3506 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE DERECHO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	15	4	0	0	0	0	0%	0%
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1	1		0		0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2	1			0	0	0%	0%
1.09	Elaborar el catálogo de silabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3507 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE DERECHO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD DE LA FACULTAD	Documento	34	25	0	0	0	0	0%	0%
1.04	Ejecutar las Maestrías y Doctorados	Beneficiarios	25	25	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3508 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE DERECHO

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	17	3	2	0	0	2	67%	12%
1.01	Evaluar y verificar que los silabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	3	1	1			1	100%	33%
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			1	100%	100%
1.07	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL	Informe	2	1		0		0	0%	0%



36. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS

CENTRO COSTO:	3601 DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	33	22	5	11	2	18	82%	55%
COMISIÓN DE EGRESADOS										
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro	4	1		1		1	100%	25%
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1	1		1		1	100%	100%
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1	1			0	0	0%	0%
COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN										
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1	1		1		1	100%	100%
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		1	100%	50%
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			1	100%	100%
COMISIÓN DE CONVENIOS										
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2	1	1			1	100%	50%
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	3		3		3	100%	100%
1.21	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5	5		3		3	60%	60%
1.23	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4	1	1			1	100%	25%
COMISIÓN DE BIENESTAR										
1.24	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizados por la facultad y universidad.	registro	4	1		0		0	0%	0%
1.26	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2	2	1	1		2	100%	100%
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA										
1.28	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1	1	1			1	100%	100%
COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES										
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1			1	1	100%	100%
1.31	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1			1	1	100%	100%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	15	8	2	2	1	5	63%	33%
1.01	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados institucionales)	Informe	2	1		1		1	100%	50%



	y actividades ejecutadas en la facultad) 2018 y 2019									
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2	1		0		0	0%	
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	100%	
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1	1	1			1	100%	
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2	1		0		0	0%	
1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2	1			1	1	100%	
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			1	100%	
COMISIÓN DE TUTORIA										
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	0			0	0%	

CENTRO COSTO:	3603 DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA INDUSTRIAL
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	9	8	7	1	0	8	100%	89%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
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		1	100%	100%
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	2	1	1			1	100%	50%
1.15	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	1			1	100%	100%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	1			1	100%	100%
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			1	100%	100%
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1	1			1	100%	100%
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1	1			1	100%	100%
02	EJECUTAR CICLO VERANO 2019	DOCUMENTO	17	17	0	17	0	17	100%	100%
2.1	CURSO: CALCULO II	Curso	1	1		1		1	100%	100%
2.2	CURSO: FISICA I (SISTEMAS)	Curso	1	1		1		1	100%	100%
2.3	CURSO: CALCULO III	Curso	1	1		1		1	100%	100%
2.4	CURSO: FISICOQUIMICA	Curso	1	1		1		1	100%	100%
2.5	CURSO: FISICA II (SISTEMAS)	Curso	1	1		1		1	100%	100%
2.6	CURSO: INVESTIGACION DE OPERACIONES I	Curso	1	1		1		1	100%	100%
2.7	CURSO: ADMINISTRACION FINANCIERA	Curso	1	1		1		1	100%	100%
2.8	CURSO: PLANEAMIENTO Y CONTROL DE OPERACIONES I	Curso	1	1		1		1	100%	100%
2.9	CURSO: INVESTIGACION DE OPERACIONES II(SISTEMAS)	Curso	1	1		1		1	100%	100%
3	CURSO: INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA	Curso	1	1		1		1	100%	100%
3.1	CURSO: DERECHO EMPRESARIAL	Curso	1	1		1		1	100%	100%
3.2	CURSO: FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	Curso	1	1		1		1	100%	100%
3.3	CURSO: LENGUAJE DE PROGRAMACION I	Curso	1	1		1		1	100%	100%
3.4	CURSO: TERMODINAMICA APLICADA	Curso	1	1		1		1	100%	100%
3.5	CURSO: ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	Curso	1	1		1		1	100%	100%
3.6	CURSO: INGENIERIA DE METODOS II	Curso	1	1		1		1	100%	100%
3.7	CURSO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Curso	1	1		1		1	100%	100%



CENTRO COSTO:	3604 DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA DE SISTEMAS
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	9	8	6	1	0	7	88%	78%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
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		1	100%	100%
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	2	1	1			1	100%	50%
1.15	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			1	100%	100%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1		0		0	0%	0%
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			1	100%	100%
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1	1			1	100%	100%
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1	1			1	100%	100%
02	EJECUTAR CURSO DE VERANO 2019	DOCUMENTO	8	8	8	0	0	8	100%	100%
2.1	CÁLCULO INTEGRAL	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.2	PROGRAMACIÓN I	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.3	PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.4	DINÁMICA DE SISTEMAS	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.5	SISTEMAS OPERATIVOS	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.6	PROYECTO INTER Y TRANSDISCIPLINARIO I	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
A3) INSCRIPCIONES-EP INGENIERIA DE SISTEMAS - SEDE LLATA										
2.7	CURSO: CÁLCULO INTEGRAL	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.8	CURSO: ECUACIONES DIFERENCIALES	CURSO	1	1	1			1	100%	100%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	10	3	0	0	0	0	0%	0%
1.03	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Congresos	Proyecto	2	1	0			0	0%	0%
1.04	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Seminario	Proyecto	2	1	0			0	0%	0%
1.05	Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto académico que presten servicio altamente especializado a la comunidad Universitaria	Actividad	2	1		0		0	0%	0%

CENTRO COSTO:	3606 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	DOCUMENTO	40	7	0	0	0	0	0%	0%



1.03	Asesoría permanente a los CMC	Actas de reuniones	5	1		0		0	0%	0%
1.04	Monitoreo y seguimiento a los CMC de las carreras profesionales de la Facultad	Informe de avances	5	1		0		0	0%	0%
1.05	Evaluar los informes bimensuales de los CMC de las carreras profesionales de la Facultad	Registro de informes aprobados y observados	5	1		0		0	0%	0%
1.06	Informe de avances de los CMC a la Oficina de Calidad	Informe de avances	5	1		0		0	0%	0%
1.12	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad	Acta	9	3	0	0	0	0	0%	0%

CENTRO COSTO:	3607 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	15	4	1	2	1	4	100%	27%
1.04	Actualizar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1	1		1		1	100%	100%
1.05	Actualizar 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	100%	50%
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2	1			1	1	100%	50%
1.09	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catálogo	2	1	1			1	100%	50%

CENTRO COSTO:	3608 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	FORMACIÓN DE PROFESIONALES POSGRADO	DOCUMENTO	14	4	1	0	1	2	50%	14%
1.01	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	estudio	1	1	0			0	0%	0%
1.02	Implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	programa	1	1	1			1	100%	100%
1.03	Proponer convenios específicos con Universidades nacionales del país	convenios	1	1		0		0	0%	0%
1.04	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	1	1			1	1	100%	100%

CENTRO COSTO:	3609 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	17	3	2	1	0	3	100%	18%
1.01	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	3	1	1			1	100%	33%
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			1	100%	100%
1.07	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL	Informe	2	1		1		1	100%	50%



37. FACULTAD DE MEDICINA

CENTRO COSTO:	3701 DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	53	22	0	0	0	0	0%	0%
COMISION DE EGRESADOS										
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro	4	1		0		0	0%	0%
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1	1		0		0	0%	0%
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1	1			0	0	0%	0%
COMISION DE PLANIFICACION										
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1	1		0		0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
COMISIÓN DE CONVENIOS										
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2	1	0			0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
1.2	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5	5		0		0	0%	0%
1.22	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	3	1	0			0	0%	0%
COMISIÓN DE BIENESTAR										
1.23	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizados por la facultad y universidad.	registro	4	1		0		0	0%	0%
1.25	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2	2	0	0		0	0%	0%
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA										
1.27	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO:	3702 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	29	8	3	3	2	8	100%	28%
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	100%	50%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	1	1		1		1	100%	100%
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	100%	25%
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1	1	1			1	100%	100%
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	1	1			1	1	100%	100%



1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	1	1			1	1	100%	100%
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			1	100%	100%
COMISIÓN DE TUTORIA										
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO:	3703 DIRECCION DE E.P DE MEDICINA
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	25	8	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	0			0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
1.1	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	0			0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	0			0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1	0			0	0%	0%
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO:	3704 DIRECCION DE E.P DE ODONTOLOGIA
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
0244-2019251990	19A000392386 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	176	63	22	21	20	63	100%	36%
1.01	Realizar trámites administrativos competentes a la escuela profesional de odontología	documento	167	60	20	20	20	60	100%	36%
1.02	Elaborar actividades para el plan operativo	documento	1	1	1			1	100%	100%
1.04	Evaluar los silabos de los cursos de la escuela profesional de odontología	documento	1	1		1		1	100%	100%
1.08	Elabora reglamentos de adecuación curricular y convalidaciones	reglamentos	1	1	1			1	100%	100%
2019251990-	19A000392389 IMPLEMENTAR Y ACNDICIONAR LABORATORIOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA	LABORATORIO	4	1	0	0	1	1	100%	25%
1.01	implementar y acondicionar laboratorios de ciencias básicas	laboratorio	1	1			1	1	100%	100%
02	EJECUTAR EL CURSO DE VERANO 2019	DOCUMENTO	4	4	4			4	100%	100%
2.1	CURSO: PATOLOGIA GENERAL	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.2	CURSO: OCLUSION	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.3	CURSO: FISIOPATOLOGIA	CURSO	1	1	1			1	100%	100%
2.4	CURSO: EMBRIOLOGIA E HITOLOGIA GENERAL	CURSO	1	1	1			1	100%	100%



CENTRO COSTO:	3705 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE MEDICINA
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	DOCUMENTO	34	1	1	0	0	1	100%	3%
1.02	Elaborar el Plan de desarrollo de los centros generados de recursos de la Facultad	Plan	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO:	3706 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	34	8	0	0	0	0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
1.03	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la de las carreras profesionales de la facultad	Informe	4	1		0		0	0%	0%
1.04	Monitorear a los Comités de Calidad en el asesoramiento y seguimiento de los CMC para la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	9	3	0	0	0	0	0%	0%
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			0	0	0%	0%
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	5	2		0	0	0	0%	0%

CENTRO COSTO:	3707 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	15	4	0	0	0	0	0%	0%
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1	1		0		0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2	1			0	0	0%	0%
1.09	Elaborar el catálogo de silabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO:	3708 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE MEDICINA
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO	15	1	1	0	0	1	100%	7%



1.03	proponer convenios específicos con universidades nacionales del país	documento	1	1	1	0	0	1	100%	100%
------	--	-----------	---	---	---	---	---	---	------	------

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	16	3	0	0	0	0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
1.07	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL	Informe	2	1		0		0	0%	0%

38. FACULTAD DE ENFERMERÍA

CENTRO COSTO:	3801 DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	46	20	5	11	1	17	85%	37%
COMISION DE EGRESADOS										
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad de Ciencias Sociales.	Registro	4	1		1		1	100%	25%
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1	1		1		1	100%	100%
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1	1			1	1	100%	100%
COMISION DE PLANIFICACION										
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1	1		1		1	100%	100%
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		1	100%	50%
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			1	100%	100%
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	100%	50%
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		3		3	100%	100%
1.16	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5	5		2		2	40%	40%
1.18	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4	1	1			1	100%	25%
COMISION DE BIENESTAR										
1.19	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizados por la facultad y universidad.	registro	4	1		1		1	100%	25%
1.21	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2	2	1	1		2	100%	100%



COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA										
1.23	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO:	3802 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. DE ENFERMERIA
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	54	25	2	11	10	23	92%	43%
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				0	0%	0%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2	1		1		1	100%	50%
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	18		9	9	18	100%	67%
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				0	0%	0%
1.07	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	1	1		1		1	100%	100%
1.08	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2	1			1	1	100%	50%
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	1			1	100%	100%
COMISIÓN DE TUTORIA										
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO:	3803 DIRECCION DE E.P DE ENFERMERIA
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	22	5	4	1	0	5	100%	23%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
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		1	100%	100%
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	1	1	1			1	100%	100%
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			1	100%	100%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	1			1	100%	100%
02	EJECUTAR EL CICLO DE VERANO 2019	DOCUMENTO	7	7	7			7	100%	100%
2.1	Curso: Matemática y Física	curso	1	1	1			1	100%	100%
2.2	Curso: Anatomía y Fisiología Humana II	curso	1	1	1			1	100%	100%
2.3	Curso: Farmacología	curso	1	1	1			1	100%	100%
2.4	Curso: Fisiología Humana II	curso	1	1	1			1	100%	100%
2.5	Curso: Enfermería en Salud de la Mujer	curso	1	1	1			1	100%	100%
2.6	Curso: Gestión de los Servicios Hospitalarios	curso	1	1	1			1	100%	100%
2.7	Curso-. Proyectos de Desarrollo(social)	curso	1	1	1			1	100%	100%



CENTRO COSTO: 3804 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE ENFERMERIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS	documento	6	3	1	1	1	3	100%	50%
1.01	Elaborar el reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la facultad	Reglamento	1	1	1			1	100%	100%
1.02	Elaborar el plan de desarrollo de los centros generadores de recursos de la facultad	Plan	1	1		1		1	100%	100%
1.03	Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de congresos	proyecto	1	1			1	1	100%	100%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE CALIDAD Y ACREDITACION	DOCUMENTO	36	8	0	0	0	0	0%	0%
1.05	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	4	1		0		0	0%	0%
1.06	Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	10	3	0	0	0	0	0%	0%
1.07	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Registro Asistencia	5	1			0	0	0%	0%
1.13	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9	3	0	0	0	0	0%	0%

CENTRO COSTO: 3806 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE ENFERMERIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	14	4	1	2	1	4	100%	29%
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1	1		1		1	100%	100%
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	100%	50%
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2	1			1	1	100%	50%
1.09	Elaborar el catálogo de sílabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2	1	1			1	100%	50%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE POST GRADO	DOCUMENTO	13	3	2	1	0	3	100%	23%
1.01	Capacitación a docentes en entornos virtuales de aprendizaje, fortalecimiento de convenios nacionales, internacionales orientados a	Capacitación	1	1	1			1	100%	100%



	ENFERMERIA par a la acreditación de Post grado de la Facultad.								
1.02	Implementación de métodos académicos en ciencias sociales orientados a la acreditación del post grado de la Facultad.	Método académico	1	1	1		1	100%	100%
1.04	Elaborar el plan de desarrollo académico de Post grado de la Facultad	Plan	1	1		1	1	100%	100%

CENTRO COSTO:	3808 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL FAC.ENFERMERIA
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	13	3	0	0	0	0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
1.07	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL	Informe	2	1		0		0	0%	0%

39. FACULTAD DE OBSTETRICIA

CENTRO COSTO:	3901 DECANATO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	50	24	5	16	3	24	100%	48%
COMISION DE EGRESADOS										
1.01	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro	4	1		1		1	100%	25%
1.02	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1	1		1		1	100%	100%
1.03	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1	1			1	1	100%	100%
COMISION DE PLANIFICACION										
1.04	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. de grupos de interés	1	1		1		1	100%	100%
1.10	Difundir a través de la página web y otros medios los propositos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2	1		1		1	100%	50%
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 trabajo de investigación)	Res. Reglamento	1	1	1			1	100%	100%
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2	1	1			1	100%	50%
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	5	5		5		5	100%	100%
1.21	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	4	4		4		4	100%	100%
1.23	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4	1	1			1	100%	25%
COMISION DE BIENESTAR										
1.24	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizados por la facultad y universidad.	registro	4	1		1		1	100%	25%



1.26	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2	2	1	1		2	100%	100%
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA										
1.28	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	1	1	1			1	100%	100%
COMISION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES										
1.30	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1			1	1	100%	100%
1.31	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Profesionales	Informe	1	1			1	1	100%	100%
1.32	Gestionar pagos de membresía ASPEFOBST 2019	documento	1	1		1		1	100%	100%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	30	8	0	3	1	4	50%	13%
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	100%	50%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2	1		1		1	100%	50%
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		0	0%	0%
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1	1	0			0	0%	0%
1.06	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	Paquete constancia	2	1		0		0	0%	0%
1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2	1			1	1	100%	50%
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	0			0	0%	0%
COMISIÓN DE TUTORIA										
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO:	3903 DIRECCION DE E.P DE OBSTETRICIA
----------------------	--------------------------------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	25	8	7	1	0	8	100%	32%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
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		1	100%	100%
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	2	1	1			1	100%	50%
1.15	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			1	100%	100%
1.19	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	Informe	1	1	1			1	100%	100%



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			1	100%	100%
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1	1			1	100%	100%
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO:	3904 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE OBSTETRICIA
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
- 20192433 28	19AO000380436 RECAUDAR EL INGRESO PARA EL INGRESO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA 2018-I	ESTUDIANTES	308	66	22	22	22	66	100%	21%
1.01	RECAUDAR POR CONCEPTO DE PENSION	ESTUDIANTES	264	66	22	22	22	66	100%	25%
0176- 20192433 28	19AO000380439 DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA 2018-I	CURSOS	11	3	1	1	1	3	100%	27%
2.03	DESARROLLAR EL CURSO DE VIGILANCIA ANTENATAL 2	CURSOS	1	1	1			1	100%	100%
2.04	DESARROLLAR EL CURSO DE SOCIOLOGÍA DE LA SALUD	CURSOS	1	1		1		1	100%	100%
2.05	DESARROLLAR EL CURSO DE PATOLOGÍA OBSTÉTRICA ANTENATAL 2	CURSOS	1	1			1	1	100%	100%
- 20192433 28	19AO000380449 RECAUDAR EL INGRESO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA 2018-I	ESTUDIANTES	210	45	15	15	15	45	100%	21%
3.01	RECAUDAR POR CONCEPTO DE PENSION	ESTUDIANTES	180	45	15	15	15	45	100%	25%
0176- 20192433 28	19AO000380453 DESARROLLAR EL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA 2018-I	CURSOS	11	3	1	1	1	3	100%	27%
4.03	Monitoreo Fetal Electrónico 2	CURSOS	1	1	1			1	100%	100%
4.04	Monitoreo Fetal electrónico 1 (practicar)	CURSOS	1	1		1		1	100%	100%
4.05	Monitoreo Fetal Electrónico 2 (PRACTICAS)	CURSOS	1	1			1	1	100%	100%
- 20192433 28	19AO000380449 RECAUDAR EL INGRESO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA 2019-I	ESTUDIANTES	190	38	0	0	38	38	100%	20%
5.01	RECAUDAR POR CONCEPTO DE ADMISION	ESTUDIANTES	19	19			19	19	100%	100%
5.02	RECAUDARPOR CONCEPTO DE MATRICULA	ESTUDIANTES	19	19			19	19	100%	100%
- 20192433 28	19AO000380436 RECAUDAR EL INGRESO PARA EL INGRESO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA 2019-I	ESTUDIANTES	330	66	0	0	66	66	100%	20%
7.01	RECAUDAR POR CONCEPTO DE ADMISION	ESTUDIANTES	33	33			33	33	100%	100%
7.02	RECAUDARPOR CONCEPTO DE MATRICULA	ESTUDIANTES	33	33			33	33	100%	100%

CENTRO COSTO:	3905 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE OBSTETRICIA
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	36	7	2	2	3	7	100%	19%
1.03	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	4	1		1		1	100%	25%
1.04	Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	10	3	1	1	1	3	100%	30%
1.05	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Registro Asistencia	5	1			1	1	100%	20%
1.11	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	7	2	1		1	2	100%	29%



CENTRO COSTO:	3906 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE OBSTETRICIA
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	15	4	0	0	0	0	0%	0%
1.04	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1	1		0		0	0%	0%
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		0		0	0%	0%
1.08	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2	1			0	0	0%	0%
1.09	Elaborar el catálogo de silabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2	1	0			0	0%	0%

CENTRO COSTO:	3907 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE OBSTETRICIA
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO	17	5	2	0	0	2	40%	12%
1.11	Presentación y aprobación de proyectos de Diplomados	Resolución	1	1	1			1	100%	100%
1.12	Presentación y aprobación de proyectos de Maestrías	Resolución	1	1	0			0	0%	0%
1.13	Presentación y aprobación de proyectos de Doctorados	Resolución	1	1	0			0	0%	0%
1.14	Ejecución de Diplomados	documento	1	1	0			0	0%	0%
1.17	Proponer programas de Difusión y publicidad	documento	1	1	1			1	100%	100%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	17	3	2	1	0	3	100%	18%
1.01	Evaluar y verificar que los silabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	2	1	1			1	100%	50%
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			1	100%	100%
1.07	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL	Informe	2	1		1		1	100%	50%



40. FACULTAD DE PSICOLOGÍA

CENTRO COSTO:	4001 DECANATO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA
---------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
- 2019243584	19A0000380824 DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	54	24	5	16	3	24	100%	44%
COMISION DE EGRESADOS										
1.1	Elaborar el registro de egresados de la Facultad	Registro	4	1		1		1	100%	25%
1.2	Aplicar los instrumentos de evaluación para medir la inserción laboral.	Instrumento aplicado	1	1		1		1	100%	100%
1.3	Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional.	Informe	1	1			1	1	100%	100%
COMISION DE PLANIFICACION										
1.4	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Res. grupos de interés	1	1		1		1	100%	100%
1.1	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		1	100%	50%
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			1	100%	100%
COMISIÓN DE CONVENIOS										
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente	Resolución	2	1	1			1	100%	50%
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		5		5	100%	100%
1.2	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5	5		5		5	100%	100%
1.22	Mantener actualizado la página web de la facultad	Reporte	4	1	1			1	100%	25%
COMISIÓN DE BIENESTAR										
1.23	Elaborar el registro de estudiantes que participan en actividades extracurriculares organizados por la facultad y universidad.	registro	4	1		1		1	100%	25%
1.25	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2	2	1	1		2	100%	100%
COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA										
1.27	Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento	Informe	1	1	1			1	100%	100%
COMISION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES										
1.29	Presentar registro R-PM-01.5.1 Autorización de Prácticas Pre Prof.	Informe	1	1			1	1	100%	100%
1.3	Presentar registro R-PM-01.5.2 Evaluación de Prácticas Pre Proff.	Informe	1	1			1	1	100%	100%



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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
0183 - 2019241514	19AO000376318 PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	29	7	3	3	1	7	100%	24%
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	100%	50%
1.02	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2	1		1		1	100%	50%
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	100%	25%
1.04	Implementar las fichas de avance temático por docentes y por asignatura	Paquete ficha de avance tema	1	1	1			1	100%	100%
1.07	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2	1			1	1	100%	50%
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			1	100%	100%
COMISIÓN DE TUTORIA										
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría de la facultad y por docente	Plan	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO:	4003 DIRECCION DE E.P DE PSICOLOGIA
----------------------	-------------------------------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	31	7	2	4	1	7	100%	23%
1.01	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la carrera.	Instrumento	1	1	1			1	100%	100%
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		1	100%	100%
1.10	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	Informe	3	1			1	1	100%	33%
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			1	100%	100%
1.20	Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios	Registro	1	1		1		1	100%	100%
1.21	Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios	Registro	1	1		1		1	100%	100%
1.22	Presentar registro R-PM-01.2.3 Postulantes e Ingresantes de la carrera profesional	Registro	1	1		1		1	100%	100%
02	EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	DOCUMENTO	9	9	9	0	0	9	100%	100%
2.1	CURSO: Psicología de la Personalidad	Curso	1	1	1			1	100%	100%
2.2	Curso: teoría de la Medición	Curso	1	1	1			1	100%	100%
2.3	Curso: Psicología Clínica II	Curso	1	1	1			1	100%	100%
2.4	Curso: Investigación Psicológica II	Curso	1	1	1			1	100%	100%
2.5	Curso: Psicología Cognitiva	Curso	1	1	1			1	100%	100%
2.6	Curso: Psicología de la Familia	Curso	1	1	1			1	100%	100%



2.7	Curso: Psicología de la Excepcionalidad I	Curso	1	1	1			1	100%	100%
2.8	Curso: Problemas de Aprendizaje	Curso	1	1	1			1	100%	100%
2.9	Curso: Neuropsicología II	Curso	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO: 4004 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE PSICOLOGIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	DOCUMENTO	4	1	1	0	0	1	100%	25%
1.02	Elaborar el Plan de funcionamiento de las segundas especialidades en Psicología Forense y Criminal y Psicopedagogía	Plan	1	1	1			1	100%	100%

CENTRO COSTO: 4005 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE PSICOLOGIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	DOCUMENTO	40	9	0	0	0	0	0%	0%
1	Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional	Reporte del Sistema	4	1		0		0	0%	0%
1	Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.	Registro Asistencia	10	3	0	0	0	0	0%	0%
1	Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Registro Asistencia	5	1			0	0	0%	0%
1	Elaborar y consolidar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses)	Informe	2	1			0	0	0%	0%
1	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9	3	0	0	0	0	0%	0%

CENTRO COSTO: 4006 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE PSICOLOGIA

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	20	8	5	2	1	8	100%	40%
1.01	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	100%	50%
1.02	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el silabo de las asignaturas.	Informe	3	1	1			1	100%	33%
1.04	Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación	Base de datos	2	1	1			1	100%	50%
1.05	Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Base de datos	1	1		1		1	100%	100%
1.06	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	100%	50%
1.07	Elaboración del catálogo de tesis de la facultad vinculado a las líneas de investigación de la carrera.	Catalogo	2	1	1			1	100%	50%
1.09	Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Jornada	2	1			1	1	100%	50%
1.1	Elaborar el catálogo de silabo donde se incluyan resultados de investigación.	Catalogo	2	1	1			1	100%	50%



CENTRO COSTO:	4007 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE PSICOLOGIA
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVLUAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POST GRADO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	16	1	0	0	0	0	0%	0%
2.3	proponer convenios especificos con universidades nacionales del pais	documento	1	1	0			0	0%	0%

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	16	3	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Evaluar y verificar que los silabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	2	1	0			0	0%	0%
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	0			0	0%	0%
1.07	Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL	Informe	2	1		0		0	0%	0%

41. ESCUELA DE POSGRADO UNHEVAL

CENTRO DE COSTO	4101 ESCUELA DE POSGRADO
------------------------	---------------------------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
093 - 2019222206	19AO000370456 EJECUTAR PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSGRADO A LA COMUNIDAD	Estudiantes	15455	3820	1270	1285	1265	3820	100%	25%
1.1	Desarrollar programas de Maestrías sede Central	Estudiantes	12200	3000	1,000	1,000	1,000	3000	100%	25%
1.2	Desarrollar programas de Doctorado sede Central	Estudiantes	2400	600	200	200	200	600	100%	25%
1.3	Desarrollar Traslados, Revalidación mediante Ciclo de Nivelación para Maestrías y Doctorados sede Central	Estudiantes	150	45	15	15	15	45	100%	30%
1.4	Brindar Atención Primaria en el Tópico de la EPG a los maestrías, doctorandos y Administrativos	Estudiantes atendidos	705	175	55	70	50	175	100%	25%
094 - 2019222206	19AO000370461 EJECUTAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES	Documentos	3792	954	354	287	313	954	100%	25%
2.1	Elaborar y remitir oficios	Documentos	400	110	40	40	30	110	100%	28%
2.2	Elaborar y remitir resoluciones	Documentos	440	110	50	30	30	110	100%	25%
2.3	Elaborar y remitir Proveidos	Documentos	222	53	17	18	18	53	100%	24%
2.4	Elaborar y remitir Actas de Defensa de Tesis	Documentos	176	50	15	15	20	50	100%	28%
2.5	Elaborar y remitir Programación de Actividad Académica	Documentos	39	11	3	4	4	11	100%	28%
2.6	Elaborar y remitir Constancias	Documentos	186	47	18	10	19	47	100%	25%
2.7	Elaborar y remitir Citación	Documentos	17	5	2	2	1	5	100%	29%
2.8	Elaborar y remitir Informes sobre los CDs de las Tesis	Documentos	22	7	4	2	1	7	100%	32%
2.9	Elaborar y remitir Planillas para pagos de los Docentes	Documentos	720	160	50	50	60	160	100%	22%
2.1	Elaborar y remitir Expedientes de Contratos para los Docentes y Administrativos	Documentos	285	80	15	15	50	80	100%	28%
2.1	Recepcionar y distribución de documentos de la EPG	Documentos	920	230	110	70	50	230	100%	25%
2.12	Brindar servicio de limpieza de las aulas y ambientes de la EPG	Acción	365	91	30	31	30	91	100%	25%



095 - 2019222206	19AO000370469 DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS	Evento	8	2	2	0	0	2	100%	25%
3.1	Organizar la apertura del año académico para La Escuela de Posgrado	Evento	2	1	1			1	100%	50%
3.3	Desarrollar los eventos Académicos de la EPG (Cursos, Seminarios, Talleres, Diplomados)	Evento	4	1	1			1	100%	25%
096 - 2019222206	19AO000370471 ELABORAR Y DIFUNDIR REVISTAS, MEMORIAS Y OTROS DOCUMENTARIOS	Documento publicado	24	5	1	2	2	5	100%	21%
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	2		1	1	2	100%	25%
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	3	1	1	1	3	100%	25%
097 - 2019222206	19AO000370476 EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA EPG (2019 -II, 2019 - II Y 2020- I) DE LA EPG	Proceso	467	2	1	1	0	2	100%	0%
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	100%	25%
098 - 2019222206	19AO000370479 MEJORAR LOS AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS DE LA ESCUELA	Acción	12	2	0	1	1	2	100%	17%
6.1	Ejecutar la reparación de local de Ambientes de EPG	Local	1	1			1	1	100%	100%
6.4	Mantener las áreas verdes externas e internas de la Escuela de Posgrado	Ambiente	3	1		1		1	100%	33%

42. COMITÉ ELECTORAL UNHEVAL

CENTRO DE COSTO:	4201 COMITÉ ELECTORAL
-------------------------	-----------------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% AVANCE AL II TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
42.01	EJECUTAR DE PROCESOS ELECTORALES EN LA UNHEVAL	PROCESOS ELECTORALES	6	1	0	1	0	1	100%	17%
1.2	ELECCIONES COMPLEMENTARIAS DE DECANOS, DIRECTORES, MIEMBROS DEL CONSEJO DE FACULTAD	PROCESOS ELECTORALES	1	1		1		1	100%	100%

43. TRIBUNAL DE HONOR UNHEVAL

CENTRO DE COSTO:	4301 TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO
-------------------------	--------------------------------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	TOTAL EJECUTADO AL II TRIMESTRE	% DE AVANCE AL II TRIMESTRE	% DE AVANCE ANUAL
01	CONOCER Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA (DOCENTES Y ESTUDIANTES)	DOCUMENTO	158	47	15	14	11	40	85%	25%
1.01	Revisión análisis y propuesta de actualización del Reglamento y Procedimientos Administrativos Disciplinarios	Documento	10	3	1	1	0	2	67%	20%
1.02	Realizar reunión con los decanos y directores de las facultades y escuelas académicas	Documento	2	1			0	0	0%	0%
1.03	Conversatorio con los delegados y/o estudiantes de las diversas facultades	Documento	2	1			0	0	0%	0%
1.04	Emitir informes de casos diversos que obran en expedientes	Documento	30	9	3	2	0	5	56%	17%
1.05	Emitir Oficios de los casos que se presentan	Documento	30	9	3	3	3	9	100%	30%
1.06	Emitir actas de la reuniones que se programen	Documento	40	12	4	4	4	12	100%	30%
1.07	Emitir citaciones programando sesión	Documento	40	12	4	4	4	12	100%	30%

DESCRIPCION DE LAS TABLAS DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN REALIZADA POR LA UNHEVAL

Cabe resaltar que la UNHEVAL realiza la evaluación de los centros de costo con respecto al avance de cada actividad (la cual está conformado por tareas para su control), en cuanto a nuestro avance porcentual con respecto al segundo trimestre es a un 94% y nuestro avance porcentual anual va a un 40%.

DESCRIPCION DE LA Tabla N°5 Avance físico de Actividades Operativas e inversiones por centro de costo - POI Modificado

El avance físico por los Centros de Costo llego a un 80 % en ejecución con respecto al segundo trimestre, y a un 39% de avance anual, en algunas Actividades Operativas no hay avance porcentual porque no presento informe de avance del primer y segundo trimestre debido a la falta de información y toma de responsabilidades de los directores de cada centro de costo y en otros centros de costo si hay avance porcentual porque presentaron sus informes de avance del primer y segundo trimestre ya que demuestran interés y participaron activamente en el cumplimiento de sus actividades programadas.



Tabla N°6 Avance físico y financiero de Actividades Operativas e inversiones por departamento de destino - POI Modificado



Departamento	N° total de AO	Monto total (S/.) 1/	Avance físico del trimestre 2/	Avance físico anual 3/				Avance financiero anual					
				1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T		
00 : GENERAL	0												
01 : AMAZONAS	0												
02 : ANCASH	0												
03 : APURIMAC	0												
04 : AREQUIPA	0												
05 : AYACUCHO	0												
06 : CAJAMARCA	0												
07 : PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	0												
08 : CUSCO	0												
09 : HUANCAYELICA	0												
10 : HUÁNUCO	399	35,133,244	56 %	15 %	109 %			1 %	6 %				
11 : ICA	0												
12 : JUNIN	0												
13 : LA LIBERTAD	0												
14 : LAMBAYEQUE	0												
15 : LIMA	0												
16 : LORETO	0												
17 : MADRE DE DIOS	0												
18 : MOQUEGUA	0												
19 : PASCO	0												
20 : PIURA	0												
21 : PUNO	0												
22 : SAN MARTIN	0												
23 : TACNA	0												
24 : TUMBES	0												
25 : UCAYALI	0												
TOTAL	399	35,133,244											

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.

1/ Monto total en soles de las metas financieras reprogramadas de las AO e inversiones.

2/ Avance físico de las AO respecto a su meta trimestral. Se calcula como el promedio de los avances físicos de las AO, ponderados por sus respectivas metas financieras.

3/ Avance físico de las AO, al cierre del trimestre, respecto a su meta anual. Se calcula como el promedio de los avances físicos de las AO, ponderados por sus respectivas metas financieras.

TABLA 6
DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO

La Universidad Nacional Hermilio Valdizán aprobó el Plan Operativo Institucional 2019 con un presupuesto de 35,150,808, con 409 actividades operativas de las cuales al segundo trimestre se cumplió con un avance de 170% en comparación con el primer trimestre, esto se debe a que los centros de costos nos enviaron sus informaciones respectivas, por otro lado hubo desconocimiento por parte de los centros de costos al no cargar el avance financiero que tenían para la ejecución de sus actividades, esto superándose para el siguiente informe.



2.3 PROBLEMAS ENCONTRADOS:

Al realizar la evaluación del Plan Operativo 2019 se encontraron los siguientes problemas:

- o No todos los centros de costos brindan la información que se programaron
- o La mayoría de los centros de costos presentan sus informes pasada de las fechas establecidas y esto hace que se retrase para presentar la información.
- o Los centros de costos a medida que van ejecutando las actividades programadas se dan cuenta que no es lo racional y solicitan modificaciones de su POA, generando un retraso en la presentación del informe final.
- o Poco interés por parte de los integrantes de las comisiones de algunas facultades para la realización de sus actividades.
- o Desconocimiento de los formatos de Calidad y su relleno.
- o No contar con personal de apoyo para la realización de actividades (secretaria).
- o No se cuenta con personal de informática (ingeniero de soporte) para algunas facultades.
- o No contamos con ningún personal de apoyo de la oficina de Calidad.
- o Se quedaron plazas desiertas de docentes al no cumplir con los requisitos.
- o Algunas actividades están en proceso por falta de recursos económicos para su realización.
- o No se coordinó oportunamente con los docentes para una capacitación; Se cumplió en un 90% las actividades.
- o No se encuentra habilitada la facultad de obstetricia para subir el archivo de legajo.
- o Falta de difusión de diplomados.
- o Algunas actividades no se ejecutaron por motivo de renuncia de miembros de tribunal de honor.
- o Pese a las reiteradas comunicaciones multicanal, algunos Centros de Costo hacen caso omiso al cumplimiento de las metas físicas, toda vez que manifiestan que no se les da presupuesto para lo que ellos requieren.



III. MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS

- o Coordinación con las áreas respectivas para brindar información y presentación de evidencias.
- o Trabajar con las bases de datos de notas y alumnos, proporcionados por la Dirección de Informática.
- o Establecimiento de reuniones permanentes con la comisión curricular.
- o Evaluar permanentemente las tareas del plan operativo.
- o Reuniones con docentes y autoridades.
- o Búsqueda de información, recurso y otros.
- o Se realizaron diversos documentos para dar cumplimiento a las diversas actividades.
- o Coordinaciones internas y trabajo en equipo.
- o Participación en la reunión para elaboración de los informes a presentar.
- o Coordinación con el personal responsable de laboratorio.
- o Se cumplió de acuerdo al concurso público de docentes para contratos para el semestre I-2019.
- o Se reprogramo para el mes de junio supervisar las acciones lectivas I Semestre.
- o Se comunicó debidamente a los docentes para poder ingresar su legajo personal virtualmente a la Oficina de Escalafón.
- o La tabla de resumen del cuerpo docente se elaboró de acuerdo al grado de estudios de cada docente.
- o Seguimiento y monitoreo de las actividades programadas
- o Se realizó coordinación con la Directora de CEPROBSA, DECANA y sectorista de las Facultades.
- o Se realizaron una serie de gestiones para la obtención de datos, búsqueda de antecedentes, análisis de los resultados del estudio de mercado, entre otros.
- o Supervisiones realizadas en distintas fechas y horas a los docentes.
- o Se realizó coordinaciones con los trabajadores involucrados para el normal desarrollo de las actividades para el CEPLAN.
- o Se tiene la comunicación verbal por parte de su persona que se va realizar la evaluación financiera a efectos de relacionar si, para el cumplimiento de las metas físicas se viene gastando el presupuesto asignado, toda vez que a la mayoría de centros de costos se les asignó solo para útiles de escritorio.



IV. MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA

- o Capacitación en el uso y llenado de formatos que entrega la Dirección de Calidad.
- o Capacitación en silabos por competencias.
- o Capacitación al personal docente y personal administrativo adscrito a la Dirección en tutoría.
- o Capacitación para mejorar el programa del Ceplan y así contribuir con el normal desarrollo de las actividades realizadas.
- o Realizar reuniones y charlas de sensibilización al docente sobre: actualización al cambio, uso de diversos sistemas académicos, compromiso y asistencia a las capacitaciones que se convoca.
- o Cumplir con la programación de actividades de manera oportuna
- o Los instrumentos de evaluación para la pertinencia del perfil de egreso y evaluación del plan de estudios deben ser validados y aprobados mediante consejo de facultad.
- o Las asignaturas deben alinearse obligatoriamente a las competencias declaradas en el perfil de egreso; así mismo, deben contener criterios de evaluación por competencia.
- o Se debe tener una buena coordinación con la Decana, docente y autoridades para poder desarrollar las actividades programadas en el POI.
- o Cumplir al 100% las actividades programadas y reprogramadas
- o Trabajar de manera coordinada con la sectorista del área de Planificación y Presupuesto.
- o Continuar con las reuniones, supervisiones y seguimiento de avance académico.
- o Se requiere personal (abogado) a tiempo completo para el apoyo en el análisis y toma de decisiones de cada uno de los expedientes.
- o La mayoría de los Centros de Costos solicitan el apoyo de las autoridades para el cumplimiento de las metas establecidas.



V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

- o Se logró definir el perfil del ingresante.
- o Se implementó las fichas de avance temático por docentes y por asignatura.
- o Se elaboró el informe de ejecución del programa de nivelación de ingresantes de pregrado.
- o Se cumplió al 100% la entrega de sílabos.
- o Se elaboró el catálogo de sílabos.
- o Se aplicó el instrumento de evaluación del sílabo por asignatura.
- o Se logró que los docentes cumplan sus clases de acuerdo a los sílabos.
- o Se logró la participación de estudiantes en la jornada de investigación.
- o Se elaboró los objetivos educativos de la carrera en base a competencias.
- o Se logró la participación de estudiantes en los servicios de Bienestar.
- o Se logró que los estudiantes participaran en los juegos inter cachimbos en diferentes disciplinas.
- o Se logró que los estudiantes interactúen con el aula virtual a un 100%.
- o En coordinación con la DIU, se planificó, ejecuto y evaluó la jornada de exposición de proyectos de semilleros de investigación obteniendo facilitación por alta calificación.
- o Se logró contar con laboratorios especializados de simulación.
- o Se elaboró los instrumentos de evaluación para medir el logro de los objetivos educativos.
- o Se logró realizar la capacitación del uso de la plataforma gestión docente, aula virtual, biblioteca virtual y sílabo por competencia.
- o Se cumplió al 100% algunas actividades como elaborar el informe de evaluación de la capacitación docente, supervisar periódicamente a los docentes, tablas del perfil docente
- o Se logró actualizar la base de datos de docentes registrados en DINA.
- o Se organizó y verifico la participación de docentes en proyectos de actividad social.
- o El 80% de docentes cumplieron con la actualización de sus legajos según los requisitos establecidos.
- o El 100% de docentes cumplieron su avance.
- o Se atendió 360 en el tópic, alumnos matriculados de las maestrías, doctorados y ciclo de nivelación un total de 1750.
- o Se realizó el soporte técnico a las aulas de clases, laboratorios y oficinas administrativas y aula virtual de la escuela de posgrado.
- o El programa de Tecnologías de la Información fue implementado.
- o Se elaboró el plan anual de tutoría de la facultad y por docente.
- o Se elaboró el informe de requerimiento bibliográfico 2020.
- o Se propuso convenios específicos.

5.2. RECOMENDACIONES:

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

Tabla N°7: Avance físico de las Actividades Operativas e inversiones por rango de avance - POI Modificado



Rango de avance 1/	N° de AO por Trimestre de AO				Monto total (S/.) 2/
	1T	2T	3T	4T	
Sin ejecución	230	126			22,488,851.23
<25%	128	67			490,245.22
25 - 50%	27	129			7,921,376.24
50 - 75%	3	44			2,376,314.36
75 - <100%	3	7			337,237.55
100%	4	17			425,965.77
Mayor de 100%	4	9			1,093,253.95
TOTAL	399	399			35,133,244.32

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.

1/ Cada rango contiene el número de actividades operativas/inversiones que presentan un porcentaje de avance físico de acuerdo al enunciado de la fila. El avance físico es igual al valor físico obtenido (registrado en el seguimiento) sobre la meta física reprogramada.

2/ Monto total en soles de las metas financieras reprogramadas de las AO e inversiones.

DESCRIPCIÓN DE LA TABLA N°7:

Avance físico de las Actividades Operativas e inversiones por rango de avance

El Plan Operativo Institucional 2019 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan cuenta con 409 actividades operativas de las cuales 148 no cumplieron con informar en el aplicativo CEPLAN tampoco presentando su informe físico, esto debido a que no existe mayor compromiso con el cumplimiento de sus actividades consideradas en el Plan Operativo Institucional.



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Evaluación del Plan Operativo Institucional

ANEXO B-6

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE UNIDAD EJECUTORA

Anexo B-6
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE UNIDAD EJECUTORA



PEI - PERIODO 2017 - 2019
Nivel de Gobierno E - GOBIERNO NACIONAL
Sector 10 - EDUCACION
Pliego 525 - U.N. HERMILIO VALDIZAN
Unidad Ejecutora 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	UNIDAD MEDIDA	CENTRO COSTO	TIPO META	META	PERIODO	MODIFICADO		EJECUTADO		% AVANCE		MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO AL 2do TRIMESTRE
							2do TRIM.	ANUAL	2do TRIM.	2do TRIM.	2do TRIM.	2do TRIM. ACUMULADO	
OEI.01 - MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS AEI.01.01 - CARRERAS PROFESIONALES ACREDITADAS PARA LA SOCIEDAD													
19A0000369474 - COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INICIAL, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE	036 : DOCUMENTO		33.03 : DIRECCION DE E.P DE EDUCACION INICIAL	Fs	T02		5.00	22.00	2.00	2.00	40.00	9.09	4. NO SE PUDO REALIZAR LA TAREA
19A0000369485 - COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE	036 : DOCUMENTO		33.04 : DIRECCION DE E.P DE EDUCACION PRIMARIA	Fs	T02		4.00	20.00	4.00	4.00	100.00	20.00	5. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE (Se cumplieron las actividades programadas al 100%: - Elaborar y aplicar el instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de... MOTIVO: 4. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE (Informe de requerimiento bibliográfico 2020). Instrument... MOTIVO: 5. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE (Elaborar y aplicar el instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de... MOTIVO: 6. NO HAY TAREA PROGRAMADA
19A0000369493 - 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	036 : DOCUMENTO		33.05 : DIRECCION DE E.P DE EDUCACION FISICA	Fs	T02		7.00	26.00	7.00	7.00	100.00	26.92	4. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE (Instrumento de evaluación de evaluación de la pertinencia del perfil de ingreso. -Informe de evaluación del... MOTIVO: 5. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE (Elaborar y aplicar el instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación de g... MOTIVO: 6. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE (Realizar diálogos/coloquios en Estrategias Metodológicas y Evaluación en Educación Física) MOTIVO: 4. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS
19A0000369534 - COORDINAR,	036 :		33.07 : DIRECCION AA	Fs	T02		5.00	26.00	5.00	5.00	100.00	19.23	4. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS



<p>GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE FILOSOFÍA, PSICOLOGÍA Y CIENCIAS SOCIALES</p> <p>DE E.P DE FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CS SOCIALES</p> <p>DOCUMENTO</p>	<p>19A0000369542 - 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</p> <p>036 : DOCUMENTO</p> <p>33.08 : DIRECCION DE E.P DE LENGUA AA Y LITERATURA</p>	<p>Fn</p> <p>T02</p>	<p>0.00</p> <p>800.85</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>0.00</p> <p>800.85</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>0.00</p> <p>22.00</p> <p>800.59</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>1.00</p> <p>1.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>1.00</p> <p>1.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>20.00</p> <p>20.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>4.55</p> <p>4.55</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>4. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE LENGUA Y LITERATURA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE</p> <p>5. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE LENGUA Y LITERATURA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE (Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la carrera (participación d...)</p> <p>6. NO HAY TAREA PROGRAMADA</p> <p>MOTIVO:</p>
<p>19A0000369551 - COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS HISTÓRICAS SOCIALES Y GEOGRÁFICAS, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE</p> <p>036 : DOCUMENTO</p> <p>33.09 : DIRECCION DE LA EP DE CIENCIAS HISTORICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS</p>	<p>Fn</p> <p>T02</p>	<p>0.00</p> <p>799.59</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>0.00</p> <p>25.00</p> <p>799.59</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>0.00</p> <p>25.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>5.00</p> <p>5.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>5.00</p> <p>5.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>6.00</p> <p>6.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>100.00</p> <p>100.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>24.00</p> <p>24.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>4. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS HISTÓRICAS SOCIALES Y GEOGRÁFICAS, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE (Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de ingreso de la carrer...)</p> <p>5. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS HISTÓRICAS SOCIALES Y GEOGRÁFICAS, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE(Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del plan de estudios de la ...)</p> <p>6. NO HAY TAREA PROGRAMADA</p> <p>MOTIVO:</p>
<p>19A0000369558 - 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</p> <p>036 : DOCUMENTO</p> <p>33.10 : DIRECCION DE LA EP DE MATEMATICA Y FISICA</p>	<p>Fn</p> <p>T02</p>	<p>0.00</p> <p>800.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>0.00</p> <p>117.00</p> <p>800.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>0.00</p> <p>117.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>4.00</p> <p>4.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>4.00</p> <p>4.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>8.00</p> <p>8.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>80.00</p> <p>80.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>6.84</p> <p>6.84</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>4. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO 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</p> <p>5. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO 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(Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de ingreso de la carrera.)</p> <p>6. NO HAY TAREA PROGRAMADA</p> <p>MOTIVO:</p>
<p>19A0000369611 - 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</p> <p>036 : DOCUMENTO</p> <p>33.11 : DIRECCION DE LA EP DE BIOLOGIA QUIMICA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE</p>	<p>Fn</p> <p>T02</p>	<p>1.60</p> <p>868.85</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>0.00</p> <p>33.00</p> <p>868.85</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>0.00</p> <p>33.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>0.00</p> <p>11.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>0.00</p> <p>11.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>18.00</p> <p>18.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>183.33</p> <p>183.33</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>54.55</p> <p>54.55</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p> <p>0.00</p>	<p>4. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO 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(Plan de actividades de RSU de la E.P. B.QyCA, -Plan de actividades de I+d+i de la E....)</p> <p>5. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO 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(Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de...)</p> <p>6. SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE</p>



BIOLOGÍA, QUÍMICA Y CIENCIA DEL AMBIENTE / DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE (Ejecutar las actividades extracurriculares en la carrera profesional de Biología, Q. A.)
 MOTIVO: SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO 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 (FEBRERO) SE COORDINO, GESTIONO Y REALIZO EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIAN...

19A0000369615 - DIRIGIR, SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACION	001 : ACCION	33.12 : COLEGIO NACIONAL DE APLICACION	AA	Fs	T02	50.00	119.00	50.00	50.00	100.00	42.02	4. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO EL DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACION(Documento que evidencia la coordinación y participación en eventos organizados por la Oficina de Bienestar. - Documento que evidencia la organización de actividades deportivas con motivo de ...
19A0000370405 - PROPONER POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ORIENTADOS A LA ACREDITACION Y MEJORA CONTINUA DE LA FMVZ	036 : DOCUMENTO	30.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	AA	Fs	T02	10.00	44.00	10.00	14.00	100.00	31.82	4. Con oficio N° 007-2019-FMVZ-PCCA se envió el registro de asistencia de asesoramiento y seguimiento de los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual. Además con Oficio N° 008-2019-FMVZ-PCCA se informa de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Facultad. 5. Con oficio N° 012-2019-FMVZ-PCCA se envió el informe bimensual de la evaluación y consolidación de los CMC 2019 registrado en el reporte del sistema, Con oficio N° 010-2019-FMVZ-PCC se envió el informe avance de plan de mejora de los CMC 2019 desarrollada por los docentes de la FMVZ, Con Oficio N° ...
19A0000373055 - ASESORAR Y ASISTIR A LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE Acreditación y el CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES.	001 : ACCION	12.03 : UNIDAD DE LICENCIAMIENTO Y AACREDITACION	AA	Fs	T02	13.00	45.00	13.00	21.00	100.00	46.67	4. Se cumplió con la actividad. 5. Se sensibilizó y asesoró a los miembros de los comité de calidad, docentes y administrativos de las unidades académicas y administrativas en temas de acreditación. Evaluar los planes e informes bimensuales de los CMC de las unidades académicas y administrativas. Informar sobre avance de carreras pro...
19A0000373068 - DESARROLLAR EL EVENTO DE LA SEMANA DE CALIDAD	117 : EVENTOS	12.03 : UNIDAD DE LICENCIAMIENTO Y AACREDITACION	AA	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. Se sensibilizó y asesoró a los miembros de los comités de calidad, docentes y administrativos de las unidades académicas y administrativas en temas de acreditación. Difundió los avances de acreditación a nivel institucional y demás carreras profesionales. Informe mensual de los avances de las carreras... MOTIVO: 4. No hay programación 5. No hay programación



MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FCAT EN BASE AL NUEVO MODELO SINEACE	ACREDITACION DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	Fn	T02	641.76	2,950.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. SE PRESENTO CON OFICIO N° 010-2019-UNHEVAL/FCAT/DUCAFCA. 6. EN EL SEGUNDO TRIMESTRE SE LOGRO EVALUAR, MONITOREAR LOS CIRCULOS DE MEJORA CONTINUA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO. MOTIVO:
19A0000407998 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE CALIDAD Y LA ACREDITACION	38.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE AA FACULTAD DE ENFERMERIA	Fs	T02	17.00	77.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6. MOTIVO:
19A0000605428 - DIRIGIR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION DE LA FACULTAD A TRAVES DE LOS COMITES INTERNOS DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION	28.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE AA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	Fs	T02	5.00	29.00	5.00	10.00	100.00	34.48	1. Reuniones de trabajo del 4, 11 y 25 de abril. Capacitación sobre sistema de gestión de calidad 17/04/19 2. Reuniones de trabajo del 2,9,16,23 y 30 de mayo. 2. Ingreso al sistema de los avances de mejora continua de los CMCs. 6. En el segundo trimestre se logro el cumplimiento de todas las actividades programadas MOTIVO: Dirigir los procesos de autoevaluación y acreditación y acreditación con un avance al 100%(Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional, Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual, Elaborar y consolida....					
19A0000606468 - LOGRAR LA ACREDITACION DE LA CARRERA	29.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE AA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	Fs	T02	5.00	29.00	5.00	9.00	100.00	31.03	4. se cumplió la actividad programada, el mismo que fue informado con oficios N° 003 y 005-2019-UNHEVAL-FE-P-CC- 5. Se cumplieron las dos actividades. Se realizó la consolidación de los CMC y se realizó el asesoramiento para el levantamiento de observaciones a los informes del periodo abril-mayo 6. Se asesoró a los CMC en la presentación de sus informes bimensuales, habiendo logrado que todos los CMC presenten sus informes correspondientes a los meses de abril-mayo MOTIVO: Los CMC no han presentado sus informes correspondientes a los meses de junio y julio.No existe personal de apoyo en la oficina de calidad					
19A0000607080 - SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	39.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE AA FACULTAD DE OBSTETRICIA	Fs	T02	8.00	35.00	7.00	10.00	87.50	28.57	4. SE CUMPLIÓ AL 100% LAS ACTIVIDADES DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN (Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual Y Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad) (ABRIL) 5. SE CUMPLIÓ AL 100% LAS ACTIVIDADES DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN (Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional Y Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.) (MAYO) 6. SE CUMPLIÓ AL 100% LAS ACTIVIDADES DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN (Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual, Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional Y Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Ca.... MOTIVO: SE CUMPLIÓ AL 100% LAS ACTIVIDADES DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN (Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual Y Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad) (ABRIL)SE CUMPLIÓ AL 100% LAS ACTIVIDADES DE CALIDAD...					
19A0000607294 - GESTIONAR EL PROCESO DE ACREDITACION DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	36.06 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE AA LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS	Fs	T02	7.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6. MOTIVO:					



MOTIVO:												
19A0001711611 - GESTIONAR LA IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE LA ESCUELA DE ODONTOLOGIA	060 : INFORME	37.04 : DIRECCION DE E.P DE ODONTOLOGIA	AA	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. NO HAY TAREA ASIGNADA 5. NO HAY TAREA ASIGNADA 6. NO HAY TAREA ASIGNADA
				Fn	T02	0.00	770.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0001712169 - GESTIONAR LA IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE LA EP DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES Y GEOGRAFIA	060 : INFORME	33.09 : DIRECCION DE LA EP DE CIENCIAS HISTORICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS	AA	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. NO HAY TAREA PROGRAMADA 5. NO HAY TAREA PROGRAMADA 6. NO HAY TAREA PROGRAMADA
				Fn	T02	0.00	5,160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0001713372 - GESTIONAR LA IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	060 : INFORME	28.01 : DECANATO DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	AA	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No hay programación 5. No hay programación 6. No hay programación
				Fn	T02	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0001713446 - GESTIONAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, TALLERES, CONGRESOS, TALLERES, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE EDUCACION FISICA	060 : INFORME	33.05 : DIRECCION DE E.P DE EDUCACION FISICA	AA	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. NO HAY TAREA PROGRAMADA 5. NO HAY TAREA PROGRAMADA 6. NO HAY TAREA PROGRAMADA
				Fn	T02	0.00	5,220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0001713574 - GESTIONAR LA CONTRATACION DEL PERSONAL CALIFICADO PARA EL COLEGIO NACIONAL DE APLICACION	166 : CONTRATOS	33.12 : COLEGIO NACIONAL DE APLICACION	AA	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. NO HAY TAREA PROGRAMADA 5. NO HAY TAREA PROGRAMADA 6. NO HAY TAREA PROGRAMADA
				Fn	T02	0.00	2,790.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/						11,715.99	183,757.27	0.00	0.00	0.00	0.00	
AEI.01.03 - CURRICULOS DE ESTUDIO ACTUALIZADOS E IMPLEMENTADOS PARA LA FORMACION PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS												
19A0000341015 - IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO EN LA INSTITUCION	001 : ACCION	12.04 : UNIDAD DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO	AA	Fs	T02	16.00	40.00	17.00	81.25	42.50	42.50	4. Se viene capacitando a los decanos y docentes de las facultades de la institucion en la aplicacion de la encuesta a egresados link: https://www.unheval.edu.pe/useybt/ p=3581 cronograma segun oficio n°. Oficio Múltiple N° 006-2019-UNHEVAL - OCA/D , obteniendo resultados estadísticos de indicadores co...
				Fn	T02	257.82	9,106.00	529.77	23.02	5.82	5.82	5. Se viene capacitando a los decanos y docentes de las facultades de la institucion en la aplicacion de la encuesta a egresados link: https://www.unheval.edu.pe/useybt/ p=3581 cronograma segun oficio n°. Oficio Múltiple N° 006-2019-UNHEVAL - OCA/D , obteniendo resultados estadísticos de indicadores co...
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. Se actualiza la pagina web de USEYBT y se viene haciendo campaña para actualizacion de datos, el cual genera 4 indicadores como son de satisfaccion, vinculo, empleabilidad y emprendimiento de manera trasversal con las 27 carreras profesionales de la UNHEVAL, este se difunde de manera online por medi...
				Fs	T02	1.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0000341020 - DESARROLLAR EVENTOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS	117 : EVENTOS	12.04 : UNIDAD DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO	AA	Fs	T02	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No programado 5. No cumplió con la actividad 6. No hay programación
				Fn	T02	0.00	2,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0000370539 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	036 : DOCUMENTO	28.02 : DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	AA	Fs	T02	7.00	31.00	12.00	71.43	38.71	38.71	4. 1.- informe de ejecucion del programa de nivelacion de interesantes. 2.- Asignación de tutores por cada año de estudio. 5. 1.- Mejorar la formación y validad de docentes de la carrera UNHEVAL-FCCyF-DAC-D 2.- Mejorar la plana de docentes para la mejor enseñanza de los ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS DE LA FACULTAD con la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0609-2019-UNHEVAL y RESOLUCI...
				Fn	T02	418.76	2,055.00	6.00	1.43	0.29	0.29	

6. se cumplió con lo programado en el II trimestre 2019.

MOTIVO:



19A0000370543 - GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	036 : DOCUMENTO	28.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	Fs	T02	7.00	16.00	7.00	7.00	100.00	43.75	4. Se cumplió con la actividad. 5. Se cumplió con la actividad 6. No hay programación
			Fh	T02	18.80	276.59	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0000604521 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	036 : DOCUMENTO	27.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	Fs	T02	8.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad 5. No cumplió con la actividad 6. No hay programación
			Fh	T02	31.82	354.85	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0000604529 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	036 : DOCUMENTO	27.04 : DIRECCIÓN DE E.P DE TURISMO Y HOTELERIA	Fs	T02	8.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad 5. No cumplió con la actividad 6. NO HAY PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES
			Fh	T02	18.30	942.58	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0000606087 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	036 : DOCUMENTO	31.04 : DIRECCION AGRONOMIA	Fs	T02	8.00	25.00	8.00	8.00	100.00	32.00	4. DE LAS 7 ACTIVIDADES PROGRAMADAS A LA FECHA SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ELABORACIÓN, YA QUE SE ESTARA PRESENTADO EN FÍSICO, EL 2DO. TRIMESTRE DANDO CUMPLIMIENTO A LO PROGRAMADO 5. SE VIENE LOGRANDO EL PROCESO DE LICENCIAMIENTO CUMPLIMIENTO CON LAS HERRAMIENTAS DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DEL LICENCIAMIENTO 6. En el segundo trimestre se logró cumplir con los objetivos programados
			Fh	T02	412.13	947.83	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0000606096 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	036 : DOCUMENTO	31.05 : DIRECCION AGROINDUSTRIAL	Fs	T02	8.00	26.00	8.00	9.00	100.00	34.62	4. se cumplió con la actividad 5. Se elaboró el instrumento el cual se encuentra en el link: https://docs.google.com/forms/d/1F5OFFUE07-15BwWnXln8IqIv7bXfpDJkZVuc0QLXTI/edit 6. En el segundo trimestre se logró cumplir con los objetivos programados
			Fh	T02	623.71	1,868.37	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0000606259 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	036 : DOCUMENTO	34.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE INGENIERIA CIVIL	Fs	T02	8.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6.
			Fh	T02	342.15	1,361.26	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0000606306 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	036 : DOCUMENTO	34.04 : DIRECCIÓN DE E.P DE ARQUITECTURA	Fs	T02	8.00	25.00	6.00	6.00	75.00	24.00	4. SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO () 5. SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO () 6. NO HAY TAREA PROGRAMADA
			Fh	T02	0.00	1,178.01	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO: NO SE ME ASIGNO ACTIVIDADES PARA EL MES DE JUNIO
19A0000606398 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	036 : DOCUMENTO	29.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE ECONOMIA	Fs	T02	7.00	16.00	7.00	7.00	100.00	43.75	4. Se cumplió con la actividad. 5. Se cumplió con la actividad. 6. No hay programación
			Fh	T02	23.23	331.32	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0000606785 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	166 : CONTRATOS	35.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	Fs	T02	26.00	56.00	13.00	18.00	50.00	32.14	4. NO SE PUDO REALIZAR LA ACTIVIDAD 5. SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO 6. NO SE PUDO REALIZAR LA ACTIVIDAD
			Fh	T02	380.60	4,205.74	108.78	108.78	28.58	2.59	MOTIVO: SE CUMPLIO CON LAS TAREAS PROPUESTAS, LOGRANDO ASI LOS OBJETIVOS



19A0000608824 - IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	001 : ACCION	22.01 : DIRECCION DE ESTUDIOS GENERALES	AA	Fs	T02	32.00	67.00	0.00	18.00	0.00	26.87	4. No cumplió con la actividad 5. Se cumplió con la actividad. 6. No cumplió con la actividad
19A0001671038 - EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	27.04 : DIRECCION DE E.P DE TURISMO Y HOTELERIA	AA	Fs	T02	2.00	2.00	2.00	2.00	100.00	100.00	MOTIVO: Una de las actividades no se cumplió porque se encuentra en análisis y se solicito reprogramar la actividad para el mes de agosto con OFICIO N° 80-2019-UNHIEVAL-DEG
19A0001671050 - EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	27.04 : DIRECCION DE E.P DE TURISMO Y HOTELERIA	AA	Fn	T02	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. SE CUMPLIÓ CON EL DICTADO DE LOS DOS CURSOS EN EL CICLO DE VERANO 5. No hay programación 6. NO HAY PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES
19A0001671050 - EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	27.04 : DIRECCION DE E.P DE TURISMO Y HOTELERIA	AA	Fs	T02	2,250.00	2,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0001671146 - EJECUTAR EL CICLO DE VERANO 2020	028 : CURSO	40.03 : DIRECCION DE E.P DE PSICOLOGIA	AA	Fs	T02	9.00	9.00	1.00	1.00	11.11	11.11	4. SE EJECUTO EL CICLO DE VERANO 2019 5. NO SE PROGRAMA NINGUNA TAREA 6. NO SE PROGRAMA NINGUNA TAREA
19A0001671150 - EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	32.03 : DIRECCION DE E.P DE CIENCIAS SOCIALES	AA	Fn	T02	3,750.00	3,750.00	5.00	5.00	83.33	83.33	MOTIVO: SE LOGRO REALIZAR EL 100 % LOS CURSOS DE VERANO
19A0001671150 - EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	32.03 : DIRECCION DE E.P DE CIENCIAS SOCIALES	AA	Fs	T02	6.00	6.00	1.00	1.00	11.11	11.11	4. Se cumplió con la actividad. 5. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS 6. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS
19A0001671156 - EJECUTAR EL CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	38.03 : DIRECCION DE E.P DE ENFERMERIA	AA	Fn	T02	11,200.00	11,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0001671160 - EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	32.03 : DIRECCION DE E.P DE CIENCIAS SOCIALES	AA	Fs	T02	7.00	7.00	1.00	1.00	14.29	14.29	4. SE EJECUTAR EL CICLO DE VERANO 2019 (OFICIO N° 009-2019-DEPE-FENF-UNHIEVAL, CUMPLIO AL 100%) 5. NO HAY TAREAS PROGRAMADAS 6. NO HAY TAREAS PROGRAMADAS
19A0001671160 - EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	32.03 : DIRECCION DE E.P DE CIENCIAS SOCIALES	AA	Fn	T02	7,850.00	7,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0001671176 - EJECUTAR EL CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	35.03 : DIRECCION DE E.P DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	AA	Fs	T02	8.00	8.00	1.00	1.00	12.50	12.50	4. SE EJECUTO EL CICLO DE VERANO 5. NO HAY TAREA ASIGNADA 6. NO HAY TAREA ASIGNADA
19A0001671176 - EJECUTAR EL CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	35.03 : DIRECCION DE E.P DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	AA	Fn	T02	13,850.00	13,850.00	13,850.00	13,850.00	100.00	100.00	MOTIVO:
19A0001671181 - EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	31.04 : DIRECCION DE E.P DE AGRONOMIA	AA	Fs	T02	7.00	7.00	7.00	7.00	100.00	100.00	4. Se logró la nivelación de los estudiantes 5. 6.
19A0001671181 - EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	31.04 : DIRECCION DE E.P DE AGRONOMIA	AA	Fn	T02	5,400.00	5,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0001671188 - EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	31.04 : DIRECCION DE E.P DE AGRONOMIA	AA	Fs	T02	7.00	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6.
19A0001671188 - EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	31.04 : DIRECCION DE E.P DE AGRONOMIA	AA	Fn	T02	8,200.00	8,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0001671200 - EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	31.05 : DIRECCION DE E.P DE AGROINDUSTRIAL	AA	Fs	T02	7.00	7.00	7.00	7.00	100.00	100.00	4. Se cumplió con la actividad. 5. No hay programación 6. No hay programación
19A0001671200 - EJECUTAR CICLO DE VERANO 2019	028 : CURSO	31.05 : DIRECCION DE E.P DE AGROINDUSTRIAL	AA	Fn	T02	11,400.00	11,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:



19A0000606246 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	036 : DOCUMENTO	34.02 : DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	AA	Fs	T02	7.00	30.00	2.00	2.00	28.57	6.67	4. SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO (OFICIO N° 085-UNHEVAL-FICYA-DEIC-2019, SE CUMPLIO AL 100
				Fn	T02	56.40	2,726.58	0.00	0.00	0.00	0.00	5. MOTIVO:
19A0000606352 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	036 : DOCUMENTO	29.02 : DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	AA	Fs	T02	8.00	33.00	8.00	14.00	100.00	42.42	4. Se cumplieron las 3 actividades programadas, en el caso de la Nivelación de ingresantes se encuentra en proceso
				Fn	T02	507.50	2,214.73	0.00	0.00	0.00	0.00	5. La 4 actividades programadas fueron desarrolladas: Se cuenta con un registro de capacitaciones de los docentes, se realizaron los informes de los dos procesos de selección docente, se diseño el formato para supervisión de carga lectiva y no lectiva, el 80% de los docentes han actualizado sus legajos...
				Fn	T02							6. Se elaboró la Tabla resumen del perfil de los docentes, que permitirá una mejor asignación de la carga académica
				Fn	T02							MOTIVO: Febrero, no se cumplieron las actividades por estar de vacaciones. Marzo no se cumplió la actividad 1.16, por no contar con datos necesarios para elaborar el documento. En el mes de julio no se pudo realizar la encuesta de satisfacción de las actividades de tutoría
19A0000606711 - SUPERVISAR Y GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA INSTITUCION	109 : SUPERVISION	18.01 : DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADEMICOS	AA	Fs	T02	2.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No cumplió con la actividad
				Fn	T02							6. No cumplió con la actividad
				Fn	T02							MOTIVO:
19A0000606759 - BRINDAR SERVICIOS DE MATRICULA E INSCRIPCION DE ASIGNATURA A LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	036 : DOCUMENTO	18.02 : UNIDAD DE PROCESOS ACADEMICOS	AA	Fs	T02	14,400.00	34,150.00	0.00	7,460.00	0.00	21.84	4. No presento informe.
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No presento Informe.
				Fn	T02							6. No presento informe.
				Fn	T02							MOTIVO:
19A0000606763 - EMITIR E IMPRIMIR DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	036 : DOCUMENTO	18.02 : UNIDAD DE PROCESOS ACADEMICOS	AA	Fs	T02	5,198.00	44,355.00	3,524.00	11,598.00	67.80	26.15	4. INFORME N° 01-2019-UPA
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. INFORME N° 02-2019-UPA
				Fn	T02							6. OFICIO N° 414-2019-UNHEVAL-DAU/UPA-J
				Fn	T02							MOTIVO:
19A0000606966 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	036 : DOCUMENTO	37.02 : DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	AA	Fs	T02	7.00	29.00	6.00	12.00	85.71	41.38	4. SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO
				Fn	T02	100.00	4,713.02	0.00	0.00	0.00	0.00	5. SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO (mejorando así la formación académica de los estudiantes universitarios)
				Fn	T02							6. SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO
				Fn	T02							MOTIVO:
19A0000607087 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	036 : DOCUMENTO	36.02 : DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	AA	Fs	T02	8.00	33.00	8.00	14.00	100.00	42.42	4. SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO (SE IMPLEMENTÓ LAS FICHAS DE AVANCE TEMÁTICO, CON RESPECTO A LA SEGUNDA ACTIVIDAD DE NIVELACIÓN DE INGRESANTES SE CUMPLIO AL 100%, Y A LA TERCERA ACTIVIDAD, SE VA IMPLEMENTAR EL PLAN DE TUTO...
				Fn	T02	412.83	1,871.07	0.00	0.00	0.00	0.00	5. SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO ()
				Fn	T02							6. SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO ()
				Fn	T02							MOTIVO: Se PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO (Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de fichas de



supervisión) ;Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento acad...

19A000608131 - DIRIGIR Y SUPERVISAR LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD	036 : DOCUMENTO	15.01 : VICERRECTORADO ACADÉMICO	Fs	T02	23.00	59.00	1.00	1.00	4.35	1.69	<p>4. No se otorgaron las becas académicas, con respecto a las bolsas académicas la programación de dicha cartera está en proceso.</p> <p>5. No se realizó la supervisión del cumplimiento del PEI de las direcciones a su cargo</p> <p>6. Se invitó a reuniones de trabajo a los Decanos, Directores de Departamento Académico, Directores de Escuela/Profesional a fin de informar del Sistema de Tutoría, Sistema de Gestión Docente y solicitar la carga lectiva correspondiente al II semestre 2019; como también se realizarán las supervisiones d...</p> <p>MOTIVO:</p>
19A000608134 - SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA UNHEVAL Y SUS SEDES	115 : VISITA	15.01 : VICERRECTORADO ACADÉMICO	Fs	T02	4.00	10.00	2.00	2.00	50.00	20.00	<p>4. Se realizaron las visitas correspondientes por parte de la Comisión empadronado a cargo del Vicerrector Académico</p> <p>5. Se llevaron a cabo 8 visitas coordinadas dicho mes a los distritos de: Huamachuco, Obas, Aucayacu, Chavin, Llata, Codo, Jacas y Conchabamba</p> <p>6. No se realizaron las visitas a las sede descentralizadas por motivo de los evaluadores de la SUNEDU, consecuentemente se dispuso la inmovilidad de los trabajadores docentes nombrados, contratados y no docentes; aprobado con Resolución Rectoral N° 0805-2019-UNHEVAL, con la finalidad de brindar facil...</p> <p>MOTIVO:</p>
19A000608136 - CAPACITAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL DOCENTE DE MANERA PERMANENTE	001 : ACCION	15.01 : VICERRECTORADO ACADÉMICO	Fs	T02	9.00	23.00	7.00	10.00	77.78	43.48	<p>4. Se cumplió con la organización la capacitación Software Sistema Gestión Docente, Se realizó también la supervisión de las oficinas a su cargo(Bienestar Universitario, CEPREVAL, Biblioteca, Admisión, Responsabilidad Social); El Vicerrector Académico asistió al encuentro de de Vicerrectores Académicos de...</p> <p>5. Se realizó la modificatoria de los reglamentos de los beneficios de los estudiantes con Resolución N° 1290-2019-CU-UNHEVAL, NO se evaluó, ni actualizó los currículos de estudio por parte de Asuntos Académicos, Se realizó de manera satisfactoria los monitoreos docentes de las diferentes facultades.</p> <p>6. Se cumplió con más de un 100% la supervisión de las labores lectivas y no lectivas de los docentes de las 27 Escuelas Profesionales; del mismo modo se aprobó el Programa de Capacitación Docente 2019, que viene desarrollándose los cursos talleres conjuntamente con la Dirección de Asuntos y Servicios ...</p> <p>MOTIVO:</p>
19A000608138 - PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL REFORMA CURRICULAR DOCENTE	117 : EVENTOS	15.01 : VICERRECTORADO ACADÉMICO	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<p>4. No hay programación</p> <p>5. No hay programación</p> <p>6. No hay programación</p> <p>MOTIVO:</p>
19A000608260 - ELABORAR, EMITIR, RESGUARDAS, ACTUALIZAR, CREAR ARCHIVOS Y DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS UNIVERSITARIOS.	036 : DOCUMENTO	18.03 : UNIDAD DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO	Fs	T02	6,508.00	26,967.00	3,589.00	7,880.00	55.15	29.22	<p>4. Se cumplió con todas las actividades programadas</p> <p>5. Se cumplió con todas las actividades programadas</p> <p>6. Se cumplió con todas las actividades programadas</p> <p>MOTIVO:</p>
19A0001689730 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICO DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	35.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	Fs	T02	14.00	36.00	8.00	8.00	57.14	22.22	<p>4. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICO DE LA FACULTA (DOFICIO N° 055-2019-D-FDYCP/UNHEVAL.)</p> <p>5. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICO DE LA FACULTA (OFICIO N° 089-2019-D-FDYCP/UNHEVAL)</p> <p>6. NO SE PUDO REALIZAR LA ACTIVIDAD</p> <p>MOTIVO:</p>



19A0001694260 - DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	117 : EVENTOS	15.01 : VICERRECTORADO ACADEMICO	Fs	T02	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	100.00	100.00	100.00	100.00	4.	No hay programación
			Fn	T02	6,600.00	6,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	No hay programación	
			Fs	T02	8.00	33.00	8.00	15.00	100.00	45.45	100.00	100.00	100.00	6.	La actividad académica fue solicitada con la finalidad de realizar el trámite de pago de los ponentes que fueron invitados para desarrollar el Diplomado en Docencia Universitaria en el mes de enero de 2019.	
19A0001696638 - CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	036 : DOCUMENTO	31.03 : DEPARTAMENTO ACADEMICO AGROINDUSTRIAL	Fs	T02	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	Se cumplió con la actividad.	
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	Actividades del mes de Abril: 1.04 - se implementó las fichas del avance temático por docente y asignatura. 1.13 - Se elaboró el informe del programa de nivelación. 1.16 - Se designó a los docentes tutores mediante resolución. Actividades del mes de MAYO: 1.01 - se elaboró un informe. 1.02 - Se elaboró...	
			Fs	T02	1.00	1,000.00	1.00	1.00	1.00	1.00	100.00	100.00	100.00	6.	Se cumplió con la actividad programada.	
			Fn	T02	1,750.00	1,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:		
19A0001700385 - DESARROLLO EN LOS ACTOS PREPARATORIOS DEL PUR	001 : ACCION	18.01 : DIRECCION DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADEMICOS	Fs	T02	1,000.00	1,000.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.10	0.10	0.10	4.		
			Fn	T02	3,500.00	3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.		
			Fs	T02	1,000.00	1,000.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.10	0.10	0.10	6.	Se elaboró el boletín informativo N° 02 de logros y avances 2018-II por el equipo del Vicerrectorado Académico y las direcciones dependientes; con la finalidad de difundir las actividades desarrolladas por las direcciones que vienen empujando logros que conducen a la satisfacción de la comunidad ...	
			Fn	T02	3,500.00	3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:		
19A0001702336 - IMPRESION DEL SEGUNDO BOLETIN INFORMATIVO	112 : UNIDAD	15.01 : VICERRECTORADO ACADEMICO	Fs	T02	60,115.06	140,397.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	TOTAL POR AEL FINANCIERO S/		
			Fn	T02	599.00	599.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	AEI.01.05 - PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EFECTIVAS PARA LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS		
			Fs	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	No cumplió con la actividad	
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	No cumplió con la actividad	
			Fs	T02	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	No hay programación	
			Fn	T02	2,246.00	2,246.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:		
			Fs	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	El centro de costo no tiene actividades programadas que informar.	
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	El centro de costo no tiene actividades programadas que informar.	
			Fs	T02	4.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	El centro de costo no tiene actividades programadas que informar.	
			Fn	T02	3,050.00	3,050.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:		
			Fs	T02	45.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	No cumplió con la actividad	
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	No cumplió con la actividad	
			Fs	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	No cumplió con la actividad	
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:		
			Fs	T02	45.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	El centro de costo no tiene actividades programadas que informar.	
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	El centro de costo no tiene actividades programadas que informar.	
			Fs	T02	52,120.00	52,120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	Se reprogramó la meta debido a que el evento del curso taller se extendió hasta el mes de julio.	
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:		
19A0000611750 - SUPERVISAR Y GESTIONAR EL PROCESO DE SELECCION DOCENTE DE LA INSTITUCION	036 : DOCUMENTO	18.01 : DIRECCION DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADEMICOS	Fs	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	TOTAL POR AEL FINANCIERO S/		
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	AEI.01.05 - PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EFECTIVAS PARA LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS		
19A0000611752 - CAPACITACION DOCENTE	240 : DOCENTE	18.04 : UNIDAD DE GESTION DOCENTE	Fs	T02	0.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	El centro de costo no tiene actividades programadas que informar.	
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	El centro de costo no tiene actividades programadas que informar.	
			Fs	T02	57,416.00	57,416.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	Se reprogramó la meta debido a que el evento del curso taller se extendió hasta el mes de julio.	
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:		
			Fs	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	TOTAL POR AEL FINANCIERO S/		
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	AEI.01.05 - PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EFECTIVAS PARA LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS		



19AO000369504 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN LOS SÍLABOS	001 : ACCION	AA	Fs	T02	19.00	45.00	16.00	20.00	84.21	44.44	SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN LOS SÍLABOS (Informe de ejecución del programa de vinculación)
			Fn	T02	0.00	3,053.23	0.00	0.00	0.00	0.00	SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN LOS SÍLABOS (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. - Elaborar e...
19AO000369520 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN LOS SÍLABOS	001 : ACCION	AA	Fs	T02	12.00	30.00	12.00	15.00	100.00	50.00	SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN LOS SÍLABOS (-Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de carga académica)
			Fn	T02	0.00	2,205.03	0.00	0.00	0.00	0.00	SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN LOS SÍLABOS (Se logró la contratación de docentes, su capacitación y la supervisión de sus actividades a través del sistema, lo cual está influyendo en el cumplimiento de la programación académica en bene...
19AO000370315 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	AA	Fs	T02	20.00	46.00	20.00	20.00	100.00	43.48	Con documento se remitió las evidencias de las tareas programadas para el presente mes, resoluciones, reporte e informes
			Fn	T02	1,563.96	3,506.52	0.00	0.00	0.00	0.00	se esta tratando de consolidar las evidencias que se requiren para el cumplimiento de las tareas programadas
											MOTIVO:
19AO000370337 - PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EVENTOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES DE LA E.P. DE SOCIOLOGIA	117 : EVENTOS	AA	Fs	T02	5.00	22.00	5.00	5.00	100.00	22.73	Se cumplió con la actividad.
			Fn	T02	556.24	677.46	0.00	0.00	0.00	0.00	Se cumplió con la actividad.
											MOTIVO:
19AO000376293 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SÍLABO.	DOCUMENTO	AA	Fs	T02	7.00	30.00	7.00	14.00	100.00	46.67	SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SÍLABO(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, Elaborar el l...
			Fn	T02	221.12	2,000.53	0.00	0.00	0.00	0.00	SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SÍLABO(OFFICIO N° 049-2019-UNHEVAL/F0B5T-DDA/OFFICIO-087-2019-UNHEVAL/F0B5T-DDA CAPACITACION DOCENTE; OFICIO N° 073-2019-UNHEVAL/F0B5T-DDA/OFFICIO N° 080-2019-UNHEVAL/F0B5T-DDA PROCESO DE SELECCIÓN DOCENT...
											MOTIVO: SE LOGRO REALIZAR A UN 50% LAS ACTIVIDADES REALIZADAS(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, Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección do...



19A0000376299 - GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	036 : DOCUMENTO	39.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE OBSTETRICIA	Fs	T02	8.00	25.00	8.00	8.00	100.00	32.00	4. SE GESTIONO EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA (Presentar registro R-PM-01.2.1 Informe de Revisión y Planes de Mejora del Currículo de Estudios, Presentar registro R-PM-01.2.2 Implementación de Planes de Mejora para el Currículo de Estudios, Presenta...
19A0000376318 - PLANIFICAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DISEÑADAS EN EL SILLABUS.	001 : ACCION	40.02 : DEPARTAMENTO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	Fs	T02	7.00	30.00	14.00	14.00	100.00	46.67	4. SE PLANIFICO, COORDINO Y SUPERVISO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DISEÑADAS EN EL SILLABUS. 5. SE PLANIFICO, COORDINO Y SUPERVISO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DISEÑADAS EN EL SILLABUS. 6. SE PLANIFICO, COORDINO Y SUPERVISO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DISEÑADAS EN EL SILLABUS. MOTIVO: SE LOGRO DESARROLLAR AL 100% EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILLABUS (ABRIL)SE LOGRO DESARROLLAR AL 100% EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILLABOS (MAYO)SE LOGRO DESARROLLAR AL 100% EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLEC...
19A000380824 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	40.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	Fs	T02	24.00	54.00	24.00	28.00	100.00	51.85	4. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD 5. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD 6. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD MOTIVO: SE REALIZO AL 100% LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD(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 in...
19A0000380830 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	001 : ACCION	40.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE PSICOLOGIA	Fs	T02	0.00	0.00	7.00	12.00	0.00	0.00	4. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD 5. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD 6. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD MOTIVO: Se Dirigió, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD (Informe del perfil de egreso, Instrumentos de evaluación para logros de objetivos educacionales) (JULIO)
19A0000384031 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	38.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	Fs	T02	20.00	46.00	20.00	20.00	100.00	43.48	4. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD (Oficio N° 258-2019-UNHEVAL-D-FENF. SE CUMPLIO AL 100 5. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD) 6. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD) MOTIVO: SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD (Elaborar el registro de egresados de la Facultad de Ciencias Sociales.;Elaborar y/o actualizar el propósito de la



carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad de Enfermería ;Elaborar el Informe ...

19A0000393450 - GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	27.01 : DECANATO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO AA	Fs	T02	20.00	50.00	22.00	26.00	110.00	52.00		4. SE LOGRO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA FACULTAD (Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participan en la movilidad estudiantil y docente. -Diagnóstico de infraestructura y equipamiento de la facultad)
			Fn	T02	968.90	4,244.92	0.00	0.00	0.00	0.00		5. NO SE PUDO CUMPLIR CON LO PROGRAMADO DE 13-SE CUMPLIÓ NUEVE
			Fs	T02	11.00	32.00	10.00	15.00	90.91	46.88		6. EL LOGRO OBTENIDO EN EL SEGUNDO TRIMESTRE HAN SIDO SATISFACTORIOS EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
19A0000413258 - GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	33.01 : DECANATO DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN AA	Fs	T02	0.00	3,498.42	0.00	0.00	0.00	0.00		MOTIVO:
			Fn	T02	0.00	3,498.42	0.00	0.00	0.00	0.00		4. SE GESTIONO Y SUPERVISO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA FACULTAD (Dirigir y registrar a estudiantes y docentes que participan en la movilidad estudiantil y docente. -Diagnóstico de infraestructura y equipamiento de la facultad)
19A0000602448 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	36.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS AA	Fs	T02	22.00	52.00	22.00	26.00	100.00	50.00		5. SE GESTIONO Y SUPERVISO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA FACULTAD (Se cumplió al 100% de las actividades programadas: - Implementar el proceso de acreditación, en procura de la mejora de la calidad académica de la formación profesional. - Gestionar la actualización del legado del personal directi...)
			Fn	T02	387.73	3,577.33	0.00	0.00	0.00	0.00		MOTIVO:
			Fs	T02	22.00	52.00	22.00	26.00	100.00	50.00		4. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD (OFICIO N° 0122 - 2019 - UNHEVAL/FIIS-D, RESOLUCION N 0169-2019-UNHEVAL/FIIS-D, OFICIO N° 0128 - 2019 - UNHEVAL/FIIS-D, OFICIO N° 0123 - 2019 - UNHEVAL/FIIS-D, OFICIO N° 0124 - 2019 - UNHEVAL/FIIS-D)
			Fn	T02	0.00	3,577.33	0.00	0.00	0.00	0.00		5. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD ()
19A0000605181 - FORTALECER LA GESTIÓN DEL CURRÍCULO DE LA FCA	036 : DOCUMENTO	31.01 : DECANATO DE CIENCIAS AGRARIAS AA	Fs	T02	22.00	52.00	22.00	26.00	100.00	50.00		6. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD (Elaborar el informe de análisis de inserción laboral e impacto a la carrera profesional. ; Presentar registro R-PM-01-5.1 Autorización de Prácticas Pre Profesionales; Presentar registro R-PM-01-5.2 Evaluación...)
			Fn	T02	1,233.60	3,861.61	0.00	4.00	0.00	0.10		MOTIVO:
			Fs	T02	21.00	51.00	21.00	25.00	100.00	49.02		4. Se cumplió con la actividad.
19A0000605272 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD DE LA CALIDAD	036 : DOCUMENTO	28.01 : DECANATO DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS AA	Fs	T02	21.00	51.00	21.00	25.00	100.00	49.02		5. Se cumplió con la actividad.
			Fn	T02	1,158.00	4,615.00	14.00	14.00	1.21	0.30		6. Se cumplió con la actividad.
			Fs	T02	14.00	14.00	14.00	14.00	1.21	0.30		MOTIVO:
			Fn	T02	0.00	4,615.00	14.00	14.00	1.21	0.30		4. 1.- Actualización del Reglamento de Grados y Títulos con la Resolución N° 323-2017-UNHEVAL/FCCYF-CF. 2.- Participación de un estudiante en la movilidad estudiantil con la Resolución N° 111-2018- UNHEVAL/FCCYF-D. 3.- Actualización de la página web de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras...
			Fs	T02	14.00	14.00	14.00	14.00	1.21	0.30		5. 1.- Supervisar los egresados para la acreditación de la Facultad con el Oficio N° 0213-2019-UNHEVAL-FCCYF-D. 2.- Mejorar la inserción laboral de los estudiantes universitarios con el Oficio N° 0213-2019-UNHEVAL-FCCYF-D 3.- Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes universitarios con la ...
			Fn	T02	0.00	4,615.00	14.00	14.00	1.21	0.30		6. En el segundo trimestre el logro alcanzado al 87% en cuanto al cumplimiento de sus metas físicas programadas
			Fs	T02	14.00	14.00	14.00	14.00	1.21	0.30		MOTIVO: SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO al 100% (Elaborar el registro de egresados de la Facultad. Elaborar y/o actualizar el propósito de la carrera, misión, visión, y las políticas de la Facultad, Elaborar el Informe



de análisis y alineamiento entre los propositos del programa con los pro...

19AO000606208 - GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	34.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	Fs	T02	24.00	54.00	5.00	5.00	20.83	9.26	4. SE GESTIONO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD (OFICIO N° 188-2019-UNHEVAL-FICA-D, SE CUMPLIO CON LAS TAREAS)
19AO000606316 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACADEMICOS DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	29.01 : DECANATO DE CIENCIAS ECONOMICAS	Fs	T02	23.00	53.00	23.00	27.00	100.00	50.94	4. Se cumplieron las 5 actividades programadas, cuyas fuentes de verificación son oficio S/N-TZT-2018-CA el mismo que se someterá a Consejo de Facultad, Resoluciones 032.033 y 034-2019-UNHEVAL-FE-D, verificar en la pagina web la actualización y la difusión de actividades de bienestar universitario. La ... 5. Los logros alcanzados: La Facultad cuenta con el Registro actualizado de Egresados, así también se dispuso de los instrumentos de evaluación de los egresados. Se ha logrado definir las características de los grupos de interés y su identificación. Se logró la difusión de las diversas actividades, los... 6. se logró la presentación del reglamento de grados y títulos, la difusión del programa de movilidad, y otros servicios que brinda la UNHEVAL, la implementación parcial de aulas con pizarras, registro de egresados, elaborar los instrumentos de evaluación, se actualizó la lista de grupos de interés, se...
19AO000606769 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	35.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE DRECHO Y CIENCIAS POLITICAS	Fs	T02	22.00	52.00	11.00	11.00	31.82	21.15	4. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DE LA FACULTAD (OFICIO N° 123-2019-UNHEVAL-FDYCP-D.) 5. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DE LA FACULTAD ()
19AO000606789 - ELABORACIÓN DE TRES ESTRUCTURAS CURRICULARES CON EL MODELO SOCIO FORMATIVO: PROYECTOS FORMATIVOS	544 : CARRERA PROFESIONAL	18.05 : UNIDAD DE GESTION CURRICULAR	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. El centro de costo no tiene actividades programadas que informar. 5. El centro de costo no tiene actividades programadas que informar. 6. El centro de costo no tiene actividades programadas que informar.
19AO000607023 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	39.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	Fs	T02	24.00	50.00	24.00	24.00	100.00	48.00	4. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD 5. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD(la difusión Prov. N°644-2019-UNHEVAL-FOBST-D), se solicitó el pago de membresía ASPEFOBST 2019, según documento Oficio N°364-2019-UNHEVAL/FOBST-D. Reconocimiento de los alumnos para la participación en los juegos 1... 6. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD(se realizó el cuadro de Coordinadores de Internado y Externado del 2019, se realizó el registro de resoluciones de aprobación de informe de internado y externado de sedes hospitalarias para la emisión de Actas y Re...
19AO000607711 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL	036 : DOCUMENTO	38.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA	Fs	T02	25.00	54.00	30.00	30.00	100.00	55.56	4. SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL

ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO

FACULTAD DE ENFERMERIA



SILABO/Oficio N° 148-2019-UNHEVAL-FENF/DDA/SE CUMPLIO AL 100
 5. SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLÓ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO
 6. SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLÓ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO
 MOTIVO: SE PLANIFICO, COORDINO Y CONTROLÓ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO EN EL SILABO/ACTAS DE SUPERVISION; PAQUETE DE FICHAS DE FICHAS DE SUPERVISION; PAQUETE DE FICHA DE AVANCE DE TEMA; INFORME DE EVALUACION SEMESTRAL; INFORME DE CUMPLIMIENTO DE PLAN DE TUTORIA (JULIO)

Fn	T02	706.29	1,220.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
----	-----	--------	----------	------	------	------	------	------	------

Fs	T02	0.00	0.00	22.00	26.00	0.00	0.00	0.00	0.00
----	-----	------	------	-------	-------	------	------	------	------

Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------

19A0000607730 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD
 036 : DOCUMENTO
 30.01 : DECANATO DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA AA

4. Se cumplió Mediante Oficio N°01-2019-CGYT-FMVZ, Oficio N°002-2019-UNHEVAL-FMVZ/CC, Oficio N°003-2019-FMVZ-CL-MACT, Fotos de la Actualización de la Pagina Web de la FMVZ y Relación de alumnos de Práctica Clínicas del Internado Veterinario, Acta conformación de grupo de interés, se aprobó el Reglamento...
 5. Se cumplió Mediante Oficio N°01-2019-CE-FMVZ, Oficio N°02-2019-CE-FMVZ, Acta de constitución del grupo de interés, Informe N°002-2019-FMVZ/PCP, y las nueve constancias de actualización de legajo personal, Informe N°06 y N°07-2019-UNHEVAL-CB.
 6. En el segundo trimestre se cumplió con lo programado en cuanto al registro de egresados, actualización del legajo, mayor participación del alumnado en general se logró difundir los servicios de la UNHEVAL, y el cumplimiento de las actividades programadas
 MOTIVO:

Fs	T02	8.00	31.00	8.00	10.00	100.00	32.26	0.00	0.00
----	-----	------	-------	------	-------	--------	-------	------	------

19A0001696714 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO
 036 : DOCUMENTO
 32.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES AA

4. se esta cumpliendo con las tareas programadas en el presente mes
 5. se esta cumpliendo las tareas que posteriormente se remitirán las evidencias a la Unidad de Planeamiento
 6. en el tercer trimestre se logró cumplir las actividades programadas en cuanto a la evaluación de capacitación 2017, informe de resultados del proceso de selección del presente año, se viene supervisando periódicamente el avance de la carga lectiva y no lectiva de los docentes, se ha gestionado i...
 MOTIVO:

Fs	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------

19A0001699405 - GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC)
 001 : ACCION
 29.01 : DECANATO DE CIENCIAS ECONOMICAS AA

4. No hay programación
 5. No hay programación
 6. Se realizó el viaje del 05 al 07 de junio de 2019 con éxito, donde los estudiantes y el docente Dr. Lizardo Calcedo viajaron para recibir clases por expertos de la Superintendencia del Mercado de Valores, Bolsa de Valores de Lima, Universidad de Lima y Banco Central de Reserva del Perú. Se realizó i...
 MOTIVO:

Fs	T02	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------

19A0001701193 - APOYO ACADEMICO PARTICIPACION EN LA JORNADA CIENTIFICA Y VISITA EN EL CENTRO ANN SULLIVAN
 060 : INFORME
 40.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA AA

4. NO SE PROGRAMA NINGUNA TAREA
 5. NO SE PROGRAMA NINGUNA TAREA
 6. NO SE PROGRAMA NINGUNA TAREA
 MOTIVO: SE REALIZÓ AL 100% EL VIAJE DE ESTUDIOS AL CENTRO ANN SULLIVAN (MG. CECILIA MARTINEZ MORALES; 05 Y 07 PRÁCTICA DIRIGIDA, 08 CURSO INTERNACIONAL CON CERTIFICADO A LOS ESTUDIANTES), (JULIO)

Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------

19A0001701743 - GESTIONAR ACTIVIDADES POR EL ANIVERSARIO
 060 : INFORME
 35.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE DRECHO Y CIENCIAS POLITICAS AA

4. NO HAY TAREA ASIGNADA
 5. NO HAY TAREA ASIGNADA
 6. NO HAY TAREA ASIGNADA
 MOTIVO:



19A0001701813 - MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO (CASILLEROS Y ESTANTES)	060 : INFORME	34.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. NO HAY TAREAS PROGRAMADAS
19A0001703316 - GESTIÓN DE ACTIVIDADES POR EL ANIVERSARIO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	060 : INFORME	38.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. NO HAY TAREAS PROGRAMADAS
19A0001706128 - GESTIONAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, TALLERES, CONGRESOS, TALLERES, CURSOS, ETC.)	001 : ACCION	33.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION	Fn	T02	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. NO HAY TAREAS PROGRAMADAS
19A0001708448 - IMPLEMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO ACAD. DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL	001 : ACCION	31.03 : DEPARTAMENTO ACADÉMICO AGROINDUSTRIAL	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO: SE GESTIONÓ DE ACTIVIDADES POR EL ANIVERSARIO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA (JULIO)
19A0001711430 - GESTIONAR LA IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ECONOMIA	060 : INFORME	29.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. NO HAY TAREA PROGRAMADA
19A0001711437 - GESTIONAR LA IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DEL DECANATO DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	060 : INFORME	30.01 : DECANATO DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	Fn	T02	0.00	550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. NO HAY TAREA PROGRAMADA
19A0001711453 - GESTIONAR LA IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS DE LA EDUCACION	060 : INFORME	33.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. NO HAY TAREA PROGRAMADA
19A0001711512 - GESTIONAR LA IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE LOS LABORATORIOS DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	060 : INFORME	36.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19A0001711619 - GESTIONAR LA IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE LABORATORIOS DE ENFERMERIA	060 : INFORME	38.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	Fn	T02	0.00	550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. NO HAY TAREAS PROGRAMADAS
19A0001713364 - GESTIONAR LA IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	060 : INFORME	27.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. NO HAY TAREAS PROGRAMADAS
19A0001713394 - GESTIONAR LA IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE LOS LABORATORIOS DE ECONOMIA	060 : INFORME	29.01 : DECANATO DE CIENCIAS ECONÓMICAS	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. NO HAY TAREAS PROGRAMADAS

4. No hay programación
5. No hay programación
6. No hay programación



TOTAL POR AEI FINANCIERO S/ 18,988.65 135,303.46 998.67

OEI.02 - FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA

AEI.02.01 - DIRECCIONES DE INVESTIGACIÓN IMPLEMENTADOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

	Fs	T02	Fn	T02	Fs	T02	Fn	T02	Fs	T02	Fn	T02
19A0000381871 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN												
29.06 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS												
036 : DOCUMENTO												
19A0000381902 - MEJORAR EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA												
39.06 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE OBSTETRICIA												
036 : DOCUMENTO												
19A0000407853 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN												
31.08 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS												
036 : DOCUMENTO												
19A0000604724 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN												
27.07 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO												
036 : DOCUMENTO												
19A0000606139 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN												
28.06 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS												
036 : DOCUMENTO												
19A0000606991 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN												
35.06 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS												
036 : DOCUMENTO												
19A0000607236 - MEJORAR LA PRODUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE CALIDAD EN LA FACULTAD												
40.06 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE PSICOLOGÍA												
001 : ACCIÓN												

4. SE ELABORÓ EL CATÁLOGO DE SILABO DONDE SE INCLUYEN LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN

5. SE LOGRO FOMENTAR EN LOS ALUMNOS EL ESPÍRITU INVESTIGABLE, CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS PROGRAMADAS EN EL SEGUNDO TRIMESTRE

6. Se cumplió con la actividad.

MOTIVO: MARZO: LAS LINEAS DE INVESTIGACIÓN ELABORADOS POR DOCENTES REGINA SE YA IMPLEMENTAR POSIBLEMENTE EN EL MES DE AGOSTO

4. SE MEJORO EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA ()

5. SE MEJORO EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA ()

6. SE MEJORO EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA ()

MOTIVO:

4. Se cumplió con la actividad.

5. Formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establece como parámetro la coherencia con las líneas de investigación. Base de datos de docentes registrados en DINA

6. en el segundo trimestre se logro cumplir con los objetivos programados en el presente centro de costo en cuanto al registro DINA y formato de evaluación de proyecto de tesis en función a las líneas de investigación

MOTIVO: SE DIRIGIÓ, GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN(Base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a la actividad de investigación;Formato de evaluación de proyectos de tesis en el que se establece como parámetro la coherencia co...

4. Se cumplió con la actividad.

5. Se cumplió con la actividad.

6. Se cumplió con la actividad.

MOTIVO:

4. Se cumplió con la actividad.

5. Se cumplió con la actividad.

6. Se cumplió con la actividad.

MOTIVO:

4. NO SE PUDO REALIZAR LA ACTIVIDAD

5. SE DIRIGIÓ, GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

6. MOTIVO: SE CUMPLIÓ CON LAS TAREAS PROPUESTAS, LOGRANDO ASÍ LOS OBJETIVOS

4. SE MEJORO LA PRODUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE CALIDAD EN LA FACULTAD(informe correspondiente al Plan de Estudios con identificación de asignaturas en las que se desarrollan actividades de investigación formativa en cada semestre, Se elaboro el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de acti...

5. SE MEJORO LA PRODUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE CALIDAD EN LA FACULTAD(base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada) Y Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las líneas de investigación del...



19A0000607601 - GESTIONAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION	036 : DOCUMENTO	32.07 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CS SOCIALES	Fs	T02	0.00	170.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	0.00	5.	0.00	6.	0.00	MOTIVO:
<p>6. SE MEJORA LA PRODUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE LA CALIDAD EN LA FACULTAD/PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN LA JORNADA DE INVESTIGACIÓN (ASISTENCIA / Jornada de investigación estudiantes; INVITACIÓN Jornada de investigación estudiantes; JORNADA DE INVESTIGACIÓN ESTUDIANTES-2019)</p> <p>MOTIVO: Se elaboro el informe correspondiente al Plan de Estudios con identificación de asignaturas en las que se desarrollan actividades de investigación formativa en cada semestre, Se elaboro el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de I+D+i contempladas en el silabo de las asigna....</p>																										
19A0000607617 - GESTIONAR PROYECTOS DE INVESTIGACION DE PRE GRADO, POS GRADO, PROGRAMAS Y DE DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION	036 : DOCUMENTO	33.15 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION	Fs	T02	4.00	15.00	4.00	5.00	100.00	33.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	0.00	5.	0.00	6.	0.00	MOTIVO:
<p>4. SE GESTIONON PROYECTOS DE INVESTIGACION DE PRE GRADO, POS GRADO, PROGRAMAS Y DE DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION (Catalogo de Silabos donde se incluye resultados de investigación</p> <p>5. SE GESTIONON PROYECTOS DE INVESTIGACION DE PRE GRADO, POS GRADO, PROGRAMAS Y DE DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION (Elaborar la base de datos de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada). - Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se ...</p> <p>6. SE GESTIONON PROYECTOS DE INVESTIGACION DE PRE GRADO, POS GRADO, PROGRAMAS Y DE DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION (Planificar, ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes.</p> <p>MOTIVO: SE GESTIONON PROYECTOS DE INVESTIGACION DE PRE GRADO, POS GRADO, PROGRAMAS Y DE DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION (Con Oficio N° 026-2019-JUNHYEVAL-FCE-UA, SE CUMPLIERON LAS EVIDENCIAS DEL PRIMER TRIMESTRE) (MARZO)SE GESTIONON PROYECTOS DE INVESTIGACION DE PRE GRADO, POS GRADO, Progr....</p>																										
19A0000607685 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	036 : DOCUMENTO	36.07 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS	Fs	T02	4.00	15.00	4.00	5.00	100.00	33.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	0.00	5.	0.00	6.	0.00	MOTIVO:
<p>4. SE DIRIGIÓ, GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION ()</p> <p>5. SE DIRIGIÓ, GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION (actualización de la base de datos de docentes en el DINA y también se actualizo el formato de proyecto de tesis en cumplimiento con las líneas de investigación del programa)</p> <p>6. SE DIRIGIÓ, GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION ()</p> <p>MOTIVO: Se cumplió al 100% con la tarea correspondiente al mes de Julio. SE DIRIGIÓ, GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION (Elaborar la base de datos de proyectos de investigación, publicaciones, revistas y otros inherentes a actividades de investigación; Actualizar el format....</p>																										
19A0000607745 - DIRIGIR GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	036 : DOCUMENTO	38.06 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	Fs	T02	4.00	14.00	4.00	5.00	100.00	35.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	0.00	5.	0.00	6.	0.00	MOTIVO:
<p>4. SE DIRIGIÓ GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION (OFICIO N° 002-2019-DIEF-UNHEVAL, SE CUMPLIO AL 100%)</p> <p>5. SE DIRIGIÓ GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION()</p> <p>6. SE DIRIGIÓ GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION ()</p> <p>MOTIVO: SE DIRIGIÓ, GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION (BASE DE DATOS DE PROYECTOS Y PUBLICACIONES, INFORME DE LA JORNADA DE INVESTIGACION DOCENTES) (JULIO)</p>																										
19A0000607749 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	036 : DOCUMENTO	34.07 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.	Fs	T02	4.00	14.00	1.00	1.00	25.00	7.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	0.00	5.	0.00	6.	0.00	MOTIVO:
<p>4. SE DIRIGIÓ, GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION (OFICIO N° 187-2019-UNHEVAL-FICA-D, SE CUMPLIO CON LA TAREA)</p>																										



19AO000607875 - FORTALECER LA INVESTIGACIÓN, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DE LA FACULTAD DE MED. VETERINARIA

30.06 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

4. La actividad de Elaborar el catálogo de silabos de reprograma para el mes de mayo de 2019
 5. Se cumplió, el formato de silabo de resultado de investigación, mediante Oficio N°005-2019-UNHEVAL/DUIFNAV, y con Oficio N°006-2019-UNHEVAL/DUIFNAV, las actividades programadas en el mes de mayo, así, mismo por error involuntario no se considero la en columna de fisico la cantidad el numero de docum...
 6. En el segundo trimestre se logro elaborar el catálogo, la base de datos, formato de evaluación de proyectos de tesis, y se planifica la ejecución y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes

AEI.02.02 - SISTEMA DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES IMPLEMENTADAS PARA LA COMUNIDAD ACADÉMICA

19AO000383086 - GESTIONAR LOS PROYECTOS Y EVENTOS DE INVESTIGACION DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL

26.01 : DIRECCIÓN DE INVESTIGACION UNIVERSITARIA

4. Se cumplió al 100
 5. SE CUMPLIÓ AL 100
 6. SE CUMPLIÓ AL 100
 MOTIVO:

19AO000423497 - CAPACITAR EN INVESTIGACION A DOCENTES, ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL

26.01 : DIRECCIÓN DE INVESTIGACION UNIVERSITARIA

4. BENEFICIARIOS
 5. SE CUMPLIÓ AL 100
 6. SE CUMPLIÓ AL 100
 MOTIVO:

19AO000423521 - EVALUAR Y PUBLICAR LOS DOCUMENTOS Y REVISTAS DE INVESTIGACION DESARROLLADOS EN LA UNHEVAL

26.01 : DIRECCIÓN DE INVESTIGACION UNIVERSITARIA

4. Se cumplió al 100
 5. SE CUMPLIÓ AL 100
 6. SE CUMPLIÓ AL 100
 MOTIVO:

19AO000423525 - PROMOVER LA FORMACION DE SEMILLEROS DE INVESTIGACION EN LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

26.01 : DIRECCIÓN DE INVESTIGACION UNIVERSITARIA

4. Se cumplió al 100
 5. SE CUMPLIÓ AL 100
 6. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS
 MOTIVO:

19AO000423551 - PROMOVER LA PRODUCCION CIENTÍFICA DE LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS (LIBROS, PONENCIAS)

26.01 : DIRECCIÓN DE INVESTIGACION UNIVERSITARIA

4. Se cumplió con la actividad.
 5. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS
 6. SE CUMPLIÓ AL 100
 MOTIVO:

19AO000608886 - GESTIONAR LA CREACION DE INSTITUTOS DE INVESTIGACION

26.02 : UNIDAD CENTRAL DE INSTITUTOS DE INVESTIGACION

4. ACTIVIDAD REPROGRAMADA PARA EL MES DE SETIEMBRE (POR CAMBIO DE JEFATURA)
 5. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS
 6. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS
 MOTIVO:

19AO000608890 - CAPACITACION Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION DE DOCENTES Y SEMILLEROS

26.04 : UNIDAD DE MONITOREO, ASESORAMIENTO Y CAPACITACION

4. 1 MONITOREO REALIZADO DURANTE EL MES DE ABRIL 2019
 5. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS
 6. SE CUMPLIÓ CON LA ACTIVIDAD PROGRAMADA
 MOTIVO:

19AO001662962 - REVISAR LAS TESIS MEDIANTE SOFTWARE ANTIPLAGIO A LOS CANDIDATOS PARA OPTAR CUALQUIER GRADO ACADÉMICO O TITULO PROFESIONAL

26.01 : DIRECCIÓN DE INVESTIGACION UNIVERSITARIA

4. ACTIVIDAD REPROGRAMADA, PENDIENTE HASTA LA ADQUISICION DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO
 5. ACTIVIDAD REPROGRAMADA, PENDIENTE HASTA LA ADQUISICION DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO
 6. ACTIVIDAD REPROGRAMADA, PENDIENTE HASTA LA

Fn T02 0.00 221.40 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

Fs T02 4.00 14.00 4.00 4.00 4.00 4.00 4.00 4.00

Fn T02 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

TOTAL POR AEI FINANCIERO S/ 2,281.77 10,361.41 97.60

Fs T02 501.00 1,682.00 501.00 801.00 47.62

Fn T02 14,586.00 29,229.50 0.00 0.00 0.00

Fs T02 202.00 327.00 200.00 240.00 73.39

Fn T02 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

Fs T02 57.00 428.00 48.00 48.00 11.21

Fn T02 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

Fs T02 17.00 21.00 17.00 17.00 80.95

Fn T02 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

Fs T02 9.00 51.00 8.00 8.00 15.69

Fn T02 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

Fs T02 1.00 1.00 0.00 0.00 0.00

Fn T02 780.00 995.31 0.00 0.00 0.00

Fs T02 2.00 4.00 2.00 2.00 50.00

Fn T02 780.00 994.84 0.00 0.00 0.00

Fs T02 100.00 800.00 0.00 0.00 0.00

Fn T02 0.00 55,423.20 0.00 0.00 0.00



ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO
MOTIVO:

AEI.02.03 - PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN A ESTUDIANTES Y DOCENTES		16,146.00	86,642.85	0.00		
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/						
19A0000383071 - REALIZAR LAS CAPACITACIONES, PASANTÍAS REGIONALES Y NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	001 : ACCION	25.03 : OFERTA TECNOLÓGICA	Fs	T02	5.00	18.00
					5.00	100.00
					5.00	5.00
					4,802.20	54.29
					4,802.20	38.78
<p>4. Se cumplió con la actividad.</p> <p>5. 1ra Jornada de sensibilización a estudiantes tesisistas de Cs. Agrarias y Vidra Tecnología</p> <p>6. 2da Jornada de sensibilización, actualizar inf. ent. Regional, Capacit. al personal del VRI</p> <p>MOTIVO: Se realizó la 2da jornada de sensibilización en la Facultad de Ing. Industrial el día 06/06/2019 se realizó la actividad para actualizar la información del entorno regional de necesidades tecnológicas, sin generar gasto alguno por la falta de atención de bienes por parte de la Unidad de Almacén. Se re...</p>						
19A0000608856 - IMPLEMENTAR EL PROCESO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	001 : ACCION	25.03 : OFERTA TECNOLÓGICA	Fs	T02	2.00	5.00
					1.00	50.00
					1.00	20.00
					2,531.95	21.45
					2,531.95	11.25
<p>4. No cumplió con la actividad</p> <p>5. Enlace Universidad - Sociedad - Empresas, Networking 2019</p> <p>6. No cumplió con la actividad</p> <p>MOTIVO:</p>						
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/ 20,650.00 34,891.00 7,334.15						
AEI.02.04 - TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA, DESARROLLO EMPRESARIAL E INCUBADORAS DE EMPRESAS IMPLEMENTADAS EN LAS CARRERAS PROFESIONALES						
19A0000383057 - REALIZAR CAPACITACIONES, PASANTÍAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	227 : CAPACITACION	25.02 : UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS	Fs	T02	6.00	12.00
					5.00	83.33
					5.00	41.67
					4,747.50	26.04
					4,747.50	14.47
<p>4. Jornada de sensibilización se cumplió el día 11 de abril. Participación en capacitación en la UNMSM (25,26 de Abril) se cumplió y pasantía de estudiantes emprendedores en la UNMSM los días 22,23,24 de abril 2019</p> <p>5. Jornada de sensibilización se cumplió el día 02 de Mayo y 09 de mayo, Capacitación de docentes Asesores y Mentores, se cumplió el 25 de Mayo</p> <p>6. No hay programación</p> <p>MOTIVO:</p>						
19A0000383062 - IMPLEMENTAR EL PROCESO DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS	041 : EMPRESA	25.02 : UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS	Fs	T02	0.00	0.00
					0.00	0.00
					0.00	0.00
					17,009.00	0.00
					0.00	0.00
<p>4. No hay programación</p> <p>5. No hay programación</p> <p>6. No hay programación</p> <p>MOTIVO:</p>						
19A0000408050 - REALIZAR CAPACITACIONES, PASANTÍAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	227 : CAPACITACION	25.04 : PROPIEDAD INTELECTUAL	Fs	T02	5.00	14.00
					5.00	100.00
					5.00	35.71
					2,250.48	1,437.09
					2,250.48	19.22
<p>4. las dos capacitaciones se ha reprogramado para el mes de junio</p> <p>5. El taller de capacitación sobre Propiedad intelectual se encuentra con Plan de Trabajo aprobado para el mes de Jun Resolución 140-2019-UNHEVAL-VRIto,</p> <p>6. Capacitación en búsqueda de información tecnológica y redacción de informe técnico de patentes, y pasantía a indecopi</p> <p>MOTIVO: mes de evaluación de alumnos por cumplimiento del primer semestre académico 2019.</p>						
19A0000608850 - DESARROLLAR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS	036 : DOCUMENTO	25.01 : DIRECCION DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACION Y TRANSPARENCIA TECNOLÓGICA	Fs	T02	161.00	538.00
					134.00	83.23
					134.00	24.91
					830.00	219.35
					830.00	0.19
<p>4. SE REALIZÓ LA GESTIÓN DOCUMENTARIA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES Y DE LA DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN</p> <p>5. SE REALIZÓ LA GESTIÓN DOCUMENTARIA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES Y DE LA DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN</p> <p>6. SE REALIZÓ LA GESTIÓN DOCUMENTARIA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES Y DE LA DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN</p> <p>MOTIVO: - GESTIONAR CON DOCUMENTOS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN Y OTRAS ACCIONES PARTE DE LA DIRECCION- EL MOTIVO FINANCIERO DEL GASTO DE S/1120 SOLES ES POR HABER PARTICIPADO EN LA SEMANA DE INNOVACION EN COMISION DE SERVICIOS A LA CI...</p>						



LA PARTICIPACIÓN DE DOCENTES Y ALUMNOS; ASIMISMO SE LOGRÓ CUMPLIR EL PROYECTO DE RS, CAMPAÑA INTEGRAL DE INTERVENCIÓN SOCIAL INTERFACULTADES EN EL MOTIVO:

4. EN LA FACULTAD DE ECONOMIA SE VIENE ARTICULANDO LOS SILABOS CON RESPONSABILIDAD SOCIAL, ASIMISMO, VIENE EJECUTANDO PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD DE PAUCAR - AMARILIS

5.

6. se logro el monitoreo y avance de los proyectos de Responsabilidad Social, en el mes de mayo y que por motivo de recargada labor no se consigno en el aplicativo

19A000060761 - GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	036 : DOCUMENTO	2908 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE ECONOMIA	Fs	T02	3.00	16.00	3.00	4.00	100.00	25.00
			Fn	T02	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MOTIVO:

4. SE GESTIONO Y EVALUO LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (OFICIO N° 056-2019-D-FDyCP/UNHEVAL.)

5. SE GESTIONO Y EVALUO LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (OFICIO N° 090-2019-D-FDyCP/UNHEVAL)

6. NO SE PUDO REALIZAR LAS TAREAS

19A0000607037 - GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	036 : DOCUMENTO	3508 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE DERECHO	Fs	T02	3.00	17.00	3.00	3.00	100.00	17.65
			Fn	T02	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MOTIVO:

4. EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES SE VIENE RELACIONANDO LOS SILABOS CON RESPONSABILIDAD SOCIAL, ASIMISMO SE ESTAN EJECUTANDO LOS CONVENIOS CON LAS MUNICIPALIDADES DE HUANUCO, PILLCO MARCA Y AMARILIS

5. en el segundo trimestre se logro evaluar los silabo considerando RSU, se participo en actividades y campañas de sensibilización, y se monitoreo los proyectos de ejecución en cuanto a ecología y agroturismo, liderazgo y participación ciudadana

6. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS

19A0000607603 - DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	036 : DOCUMENTO	32.09 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	Fs	T02	3.00	13.00	3.00	4.00	100.00	30.77
			Fn	T02	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MOTIVO: SE DIRIGIÓ Y GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (implementar LAS POLÍTICAS AMBIENTALES INSTITUCIONALES) (JULIO)

19A0000607694 - DIRIGIR GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	036 : DOCUMENTO	33.17 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN	Fs	T02	3.00	13.00	3.00	4.00	100.00	30.77
			Fn	T02	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MOTIVO: SE DIRIGIÓ GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (Monitorear y evaluar los avances de los proyectos de responsabilidad social de la UNHEVAL

6. NO HAY TAREA PROGRAMADA

MOTIVO: SE DIRIGIÓ GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (CON OFICIO N° 026-2019-UNHEVAL-FCE-UA, REMITE LAS EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DEL PRIMER TRIMESTRE (MARZO) SE DIRIGIÓ GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (Informe de arti...)

19A0000607697 - GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	036 : DOCUMENTO	3609 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS	Fs	T02	3.00	17.00	3.00	4.00	100.00	23.53
			Fn	T02	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MOTIVO: SE GESTIONO Y EVALUO LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (INFORME N° 004 - 2019 - UNHEVAL/FIIS-RSU, INFORME N° 005 - 2019 - UNHEVAL/FIIS-RSU)

5. SE GESTIONO Y EVALUO LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL ()

6. NO HAY TAREA ASIGNADA

MOTIVO: SE GESTIONO Y EVALUO LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (Implementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL).

19A0000607771 - DIRIGIR GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	036 : DOCUMENTO	38.08 : UNIDAD DE AA RESPONSABILIDAD	Fs	T02	3.00	13.00	3.00	4.00	100.00	30.77
			Fn	T02	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00



Fn	TO2	61.20	287.35	2.00	2.00	3.27	0.70	6. EN EL II TRIMESTRE SE LOGRO APROBAR EL PLAN DE TRABAJO, PLAN PUBLICITARIO Y SE VISITO LAS EMPRESAS, ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL POI MOTIVO: SE APROBO EL PLAN DE TRABAJO PARA CAMBIO DE SECTOR SE PROCEDE A EMITIR CARTAS DE INCTACION Y PROMOCION A INSTITUCIONES PUBLICAS Y EMPRESAS
Fs	TO2	3.00	6.00	3.00	3.00	100.00	50.00	4. SE GESTIONO EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES. 5. SE GESTIONO EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES. 6. SE GESTIONO EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES (ELABORAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LOS CENTROS GENERADORES DE RECURSOS DE LA FACULTAD: SE ELABORO EL PLAN DE TRABAJO DE LA COMISION DE LA UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS COMO LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS DE LA CON...
Fn	TO2	15,373.74	61,494.96	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO: SE DIRIGIO, GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS(Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto academico de seminarios)-(JULIO)
Fs	TO2	6.00	24.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6. MOTIVO:
Fn	TO2	2,150.01	8,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6. MOTIVO:
Fs	TO2	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6. MOTIVO:
Fn	TO2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6. MOTIVO:
		20,106.28	85,404.28	2.00	2.00			TOTAL POR AEI FINANCIERO S/
		AEI.03.03 - PROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES FOCALIZADAS A LA COMUNIDAD						
Fs	TO2	5.00	17.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6. MOTIVO:
Fn	TO2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6. MOTIVO:
Fs	TO2	30.00	117.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6. MOTIVO:
Fn	TO2	514.58	4,773.54	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6. MOTIVO:
		514.58	4,773.54	0.00	0.00			TOTAL POR AEI FINANCIERO S/
		AEI.03.04 - PROGRAMA DE INTERVENCIÓN INTEGRAL PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE						
Fs	TO2	1.00	1.00	1.00	1.00	100.00	100.00	4. NO SE TIENE TAREA PROGRAMADA 5. OFICIO N° 088-2019-JUNHEVAL/JUI SE SOLICITÓ RECONSIDERACION PARA FORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO PARA LOS PROYECTOS : MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACION E INSTALACION DE PANELES SOLARES
Fn	TO2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. NO SE TIENE ACTIVIDAD PROGRAMADA MOTIVO:
		0.00	0.00	0.00	0.00			TOTAL POR AEI FINANCIERO S/
		AEI.03.05 - PROGRAMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA FOCALIZADO PARA LA SOCIEDAD						
Fs	TO2	2.00	7.00	2.00	2.00	100.00	42.86	4. No hay programación 5. No se ha programado ninguna actividad este mes mayo 6. Se desarrolló la actividad en Gestión de Medio Ambiente denominado Sensibilización y Cultura por el Día Mundial del
Fn	TO2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No hay programación 5. No se ha programado ninguna actividad este mes mayo 6. Se desarrolló la actividad en Gestión de Medio Ambiente denominado Sensibilización y Cultura por el Día Mundial del

Ambiente aprobado el Plan con Res. Rectoral N° 0618-2019-UNHEVAL realizado el 06 de junio de 2019, en el Auditorio del Museo Regional Leoncio Prado (Ex- Paranimf) de presento con e...
 MOTIVO: Cumplimiento del plan Operativo 2019- de la Oficina de Extensión Cultural



TOTAL POR AEL FINANCIERO S/									
AEI.04.01 - LOGRAR EL LICENCIAMIENTO Y LA ACREDITACION INSTITUCIONAL									
Fn	T02	0.00	0.00	416.00	416.00	0.00	0.00	416.00	0.00
OEI.04 - MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD									
19A0000373026 - ASISTIR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CMC'S DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL									
036 : DOCUMENTO	12.02 : UNIDAD DE SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	AA	036 : DOCUMENTO	001 : ACCION	001 : ACCION	001 : ACCION	001 : ACCION	001 : ACCION	001 : ACCION
Fs	T02	4.00	15.00	8.00	100.00	53.33			
Fn	T02	2,294.84	2,508.15	0.00	0.00	0.00			
19A0000373033 - IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS FACULTADES DE LA UNHEVAL.									
001 : ACCION	12.02 : UNIDAD DE SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	AA	001 : ACCION	001 : ACCION	001 : ACCION	001 : ACCION	001 : ACCION	001 : ACCION	001 : ACCION
Fs	T02	7.00	25.00	6.00	10.00	40.00			
Fn	T02	2,696.20	2,696.20	0.00	0.00	0.00			
19A0000373087 - GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD DEL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL									
060 : INFORME	12.03 : UNIDAD DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACION	AA	060 : INFORME	060 : INFORME	060 : INFORME	060 : INFORME	060 : INFORME	060 : INFORME	060 : INFORME
Fs	T02	24.00	97.00	11.00	27.00	27.84			
Fn	T02	12,000.00	50,173.63	0.00	0.00	0.00			
19A0000383298 - GESTIONAR LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO; ACREDITACION INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS PROFESIONALES; SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA; SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO									
088 : PERSONA CAPACITADA	12.01 : OFICINA DE CALIDAD	AA	088 : PERSONA CAPACITADA	088 : PERSONA CAPACITADA	088 : PERSONA CAPACITADA	088 : PERSONA CAPACITADA	088 : PERSONA CAPACITADA	088 : PERSONA CAPACITADA	088 : PERSONA CAPACITADA
Fs	T02	8.00	29.00	8.00	15.00	51.72			
Fn	T02	0.00	0.00	199.99	313.42	0.00			
Fs	T02	350.00	550.00	150.00	150.00	27.27			

4. Se elaboró el listado de retribución económica de acuerdo a la revisión de los informes presentados por los CMC's administrativos de acuerdo al cumplimiento de dichos informes, el cual presenta con oficio la Oficina de Calidad anexando el listado a las áreas competentes para el trámite correspondien...

5. Se revisó los informes de los cmc's a través del Sistema de Calidad y Acreditación (SISCA): <https://www.unheval.edu.pe/oca/sineace/secassigns/login>. Los cuales son revisados por la Unidad de acuerdo a las actividades plasmadas en su plan, para posteriormente ser considerados en el listado de retrib...

6. Se desarrollaron los materiales e instrumentos para que los administrativos conozcan los temas a desarrollarse y que paucas deben seguir para la aplicación de las 3s en sus oficinas. Se elaboró la lista de retribución económica de acuerdo a la presentación de la documentación de los CMC's, se le emi....

MOTIVO:

4. Se realizó una capacitación de sensibilización del sistema de gestión de calidad en la Facultad de Ciencias Contables y Financieras dirigido a los docentes para que inicien el trabajo de implementación del SGC de acuerdo a los avances que cuenta la Oficina de Calidad en dicho proceso. No se efectuó...

5. No se realizó las actualizaciones de los procedimientos del SGC en las Facultades ya que todos fueron enviados a las facultades, a pesar de ello se estimó en reunión con autoridades que esa actividad la va desarrollar la Unidad de Organización y Métodos. No se elaboró el informe de resultados ya que...

6. Se presenta el avance del diseño e implementación del sistema de gestión de calidad en la sensibilización del sistema de gestión de calidad efectuada a las facultades que lo solicitan. En este caso se presentó a la Facultad de Ciencias Contables y Financieras. No se realizaron las auditorias intern...

MOTIVO:

4. Se cumplió con la actividad.

5. Se realizaron las actividades programadas para gestionar la sostenibilidad del Licenciamiento Institucional

6. Se realizó el seguimiento y monitoreo de la ejecución de planes presentados para el cumplimiento de las CBC del Modelo de Licenciamiento. Se verificó el cumplimiento de las actividades de los planes del proceso de licenciamiento. Evaluar las actividades de los planes del proceso de Licenciamiento. ...

MOTIVO:

4. Se cumplió con la actividad.

5. Se cumplió con la actividad.

6. Se cumplió con la actividad.

MOTIVO:

4. No hay programación

5. Se esta en el proceso de levantamiento de observaciones



INSTITUCIÓN EN TEMAS DE CALIDAD

dadas por la SUNEDU.
6. No cumplió con la actividad
MOTIVO:

4. No hay programación
5. No hay programación
6. Se estimó conveniente elaborar un Sistema de monitoreo de avances del Plan de Gestión de Calidad de acuerdo a las actividades planteadas y los responsables deben evidenciar sus avances en dicho sistema. El sistema se encuentra integrado al Sistema de Calidad y Acreditación (SISCA).
MOTIVO:

19A0000608420 - EJECUTAR EL PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNHEVAL
036 : DOCUMENTO
AA

12.02 : UNIDAD DE SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA
AA

Fn T02 347.39 988.43 0.00 0.00 0.00 0.00
Fs T02 1.00 2.00 1.00 1.00 100.00 50.00
Fn T02 936.62 936.62 0.00 0.00 0.00 0.00

TOTAL POR AEI FINANCIERO S/
AEI.04.02 - MEJORAR LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

199.99

57,303.03

18,275.05

19A0000380496 - ASEGURAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E INVENTARIO DE GABINETES DE RED, ACCESS POINT E INFRAESTRUCTURA DE RED DELCAMPUS UNIVERSITARIO
455 : MANTENIMIENTO INFORMÁTICA
AA

05.02 : UNIDAD DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICA
AA

Fn T02 13,500.00 251,062.42 0.00 0.00 0.00 0.00
Fs T02 2.00 3.00 1.00 1.00 50.00 33.33

4. No cumplió con la actividad
5. SE LLEVÓ A CABO EL PROCESO DE LICITACIÓN ESTAMOS A LA ESPERA DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO
6. NO SE TIENE ACTIVIDAD PROGRAMADA
MOTIVO:

19A0000380497 - CONSOLIDAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE EQUIPOS QUE DAN RESPALDO AL CENTRO DE DATOS
455 : MANTENIMIENTO INFORMÁTICA
AA

05.02 : UNIDAD DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICA
AA

Fn T02 5.00 7.00 0.00 0.00 0.00 0.00
Fs T02 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

4. No cumplió con la actividad
5. NO HAY ACTIVIDAD PROGRAMADA
6. No cumplió con la actividad
MOTIVO:

4. INFORME N° 021-2019-UI-SUSTY-NCA: SE HIZO EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS SEGÚN RESUMEN DE LAS HOJAS DE SERVICIO, SOLICITUDES E INFORMES DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS
43.21

290.00 1,900.00 290.00 821.00 100.00 100.00

5. INFORME N° 027-2019-UI-SUSTY-NCA: SE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS SEGÚN EL RESUMEN DE LAS HOJAS DE SERVICIO, SOLICITUDES E INFORMES DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS

6. INFORME N° 028-2019-UI-SUSTY-NCA: SE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS TIC'S SEGÚN EL RESUMEN DE LAS HOJAS DE SERVICIO, SOLICITUDES E INFORMES DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS
MOTIVO:

0.00 9,646.00 0.00 0.00 0.00 0.00

46.67

50.00 150.00 50.00 70.00 100.00 100.00

0.00 24,500.00 0.00 0.00 0.00 0.00

298.76

60,044.00 70.27

0.00 83,337.52 0.00 0.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

19A0000380503 - ASEGURAMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS NTIC'S DE LA UNHEVAL
042 : EQUIPO INFORMÁTICA
AA

05.02 : UNIDAD DE EQUIPO INFORMÁTICA
AA

Fn T02 0.00 9,646.00 0.00 0.00 0.00 0.00

46.67

50.00 150.00 50.00 70.00 100.00 100.00

0.00 24,500.00 0.00 0.00 0.00 0.00

298.76

60,044.00 70.27

0.00 83,337.52 0.00 0.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

19A0000380504 - ASEGURAMIENTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS NTIC'S DE LA UNHEVAL
042 : EQUIPO INFORMÁTICA
AA

05.02 : UNIDAD DE EQUIPO INFORMÁTICA
AA

Fn T02 0.00 9,646.00 0.00 0.00 0.00 0.00

46.67

50.00 150.00 50.00 70.00 100.00 100.00

0.00 24,500.00 0.00 0.00 0.00 0.00

298.76

60,044.00 70.27

0.00 83,337.52 0.00 0.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

19A0000380512 - GESTIONAR EL BUEN CONTROL, USO Y CUSTODIA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNHEVAL.
001 : ACCION OPERACIONES
AA

05.08 : UNIDAD DE ADMINISTRACION, PATRIMONIO Y OPERACIONES
AA

Fn T02 37.00 20,098.00 26.00 60,044.00 70.27

298.76

0.00 83,337.52 0.00 0.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

19A0000380515 - GESTIONAR LA BUENA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNHEVAL
060 : INFORME OPERACIONES
AA

05.08 : UNIDAD DE ADMINISTRACION, PATRIMONIO Y OPERACIONES
AA

Fn T02 2,802.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00

0.00 9,232.00 2,802.00 31.00 0.00 0.00



19A0000384509 - LOGRAR EL MANTENIMIENTO OPTIMO DE LA INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA	001 : ACCION	05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	AA	Fs	T02	56.00	168.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad
				Fn	T02	760.00	127,973.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No cumplió con la actividad
														6. No cumplió con la actividad
														MOTIVO:
19A0000384513 - ELABORAR EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS	051 : EXPEDIENTE	05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	AA	Fs	T02	3.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No cumplió con la actividad
														6. No cumplió con la actividad
														MOTIVO:
19A0000384516 - MONITOREAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS DE LA INSTITUCIÓN	109 : SUPERVISION	05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	AA	Fs	T02	2.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad
				Fn	T02	1,485.00	5,959.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No cumplió con la actividad
														6. No cumplió con la actividad
														MOTIVO:
19A0000384519 - MONITOREAR Y ELABORAR LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y SERVICIOS QUE EJECUTA LA INSTITUCIÓN	051 : EXPEDIENTE	05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	AA	Fs	T02	1.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No cumplió con la actividad
														6. No cumplió con la actividad
														MOTIVO:
19A0000384522 - GESTIONAR FINANCIERA Y CONTABLE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN	060 : INFORME	05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	AA	Fs	T02	4.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No cumplió con la actividad
														6. No cumplió con la actividad
														MOTIVO:
19A0000608279 - ESTUDIOS DE PRE	213 : ESTUDIO DE PREINVERSION	10.04 : UNIDAD FORMULADORA	AA	Fs	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad
				Fn	T02	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No cumplió con la actividad
														6. No cumplió con la actividad
														MOTIVO:
19A0000608659 - GESTIONAR UN SERVICIO EFICIENTE DE LIMPIEZA Y JARDINES DE LA UNHEVAL	001 : ACCION	05.08 : UNIDAD DE ADMINISTRACION, PATRIMONIO Y OPERACIONES	AA	Fs	T02	12.00	33.00	12.00	20.00	100.00	60.61	0.00	0.00	4. Se cumplió con la actividad.
				Fn	T02	0.00	130,045.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. Se cumplió con la actividad.
														6. Se cumplió con la actividad.
														MOTIVO:
19A0000608765 - SUPERVISAR EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA	051 : EXPEDIENTE	05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	AA	Fs	T02	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad
				Fn	T02	0.00	112,640.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No cumplió con la actividad
														6. No cumplió con la actividad
														MOTIVO:
19A0000608766 - SUPERVISAR EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA	109 : SUPERVISION	05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	AA	Fs	T02	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad
				Fn	T02	1,402.03	5,858.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No cumplió con la actividad
														6. No cumplió con la actividad
														MOTIVO:
19A0000608767 - ELABORAR EXPEDIENTE TÉCNICOS DE OBRAS Y DE MANTENIMIENTO	051 : EXPEDIENTE	05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	AA	Fs	T02	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad
				Fn	T02	1.22	82.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No cumplió con la actividad
														6. No cumplió con la actividad
														MOTIVO:
19A0000608768 - MONITOREAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS DE LA INSTITUCIÓN	109 : SUPERVISION	05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	AA	Fs	T02	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad
				Fn	T02	0.00	5,934.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No cumplió con la actividad
														6. No cumplió con la actividad
														MOTIVO:
19A0000608774 - GESTIONAR FINANCIERA Y CONTABLE DE LOS	060 : INFORME	05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	AA	Fs	T02	4.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad
														5. No cumplió con la actividad



PROYECTOS DE INVERSION DE LA INSTITUCION	Fn	T02	0.00	327.51	0.00	0.00	6. No cumplió con la actividad
							MOTIVO:
19A0000611735 - CREACION DE LOS SERVICIOS DE EXTENSION ACADÉMICA UNIVERSITARIA, UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN CENTRO POBLADO DE KOTOSH - DISTRITO DE HUANUCO - PROVINCIA DE HUANUCO - REGION HUANUCO	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	4. 0.00 5. 0.00 6. 0.00
418 : 05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS IMPLEMENTADOS INVERSIONES	AA						MOTIVO:
19A0000611738 - CREACION DE LOS SERVICIOS DE RECREACION DEPORTIVA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN DE HUANUCO, CAYHUATINA - DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	4. 0.00 5. 0.00 6. 0.00
418 : 05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS IMPLEMENTADOS INVERSIONES	AA						MOTIVO:
19A0000611761 - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXPERIMENTACION E INVESTIGACION EN LAS CARRERAS DE ENFERMERIA, OBSTETRICIA, PSICOLOGIA Y ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN - HUANUCO	Fs	T02	0.00	9,322.00	0.00	0.00	4. 0.00 5. 0.00 6. 0.00
559 : AREA INTERVENIDA	AA						MOTIVO:
19A0000611768 - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN, PILLCO MARCA- HUANUCO	Fs	T02	0.00	3,546.00	0.00	0.00	4. 0.00 5. 0.00 6. 0.00
559 : AREA INTERVENIDA	AA						MOTIVO:
19A0000611775 - AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DEL PABELLON 10-A DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN-HUANUCO	Fs	T02	0.00	445.00	0.00	0.00	4. 0.00 5. 0.00 6. 0.00
559 : AREA INTERVENIDA	AA						MOTIVO:
19A0000611780 - 2378685. MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE FORMACION ACADÉMICA PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN	Fs	T02	0.00	255.00	0.00	0.00	4. 0.00 5. 0.00 6. 0.00
042 : EQUIPO	AA						MOTIVO:
19A0001669015 - IMPLEMENTACIÓN DEL LABORATORIO DE FISILOGIA VEGETAL Y GENÉTICA	Fs	T02	1.00	1.00	1.00	100.00	4. No hay programación 5. Se cumplió con la actividad. 6. No hay programación
530 : BIEN AGRARIAS	AA						MOTIVO:
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/ 106,287.77 10,234,479.87 0.00							
AEI.04.03 - MEJORAR LOS PROGRAMAS DE SERVICIO DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA							
19A0000371904 - DESARROLLO DE TALLERES FORMATIVOS - CULTURALES PARA ESTUDIANTES	Fs	T02	0.00	1,020.00	0.00	0.00	4. NO SE PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE MES 5. No hay programación
408 : ESTUDIANTES	AA						6. No se programa actividades para este mes
19A0000371908 - DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES A LA COMUNIDAD VALDIZANA Y COMUNIDAD EN GENERAL	Fs	T02	1.00	12.00	1.00	100.00	4. NO SE PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE MES 5. Se logró acrecentar el amor por el arte en la UNHEVAL, a través de la XVI MUESTRA DE DIBUJO Y PINTURA 2019, INFORME N° 004-2019-UNHEVAL/R.G.R.P.
117 : EVENTOS	AA						6. no se programa actividades para este mes



19A0000383150 - GESTIONAR LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCION	001 : ACCION	26.05 : UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACION	AA	Fs	T02	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad 5. No hay programación 6. No hay programación MOTIVO:
19A0000383152 - IMPLEMENTACION DE EQUIPOS Y MATERIALES PARA LABORATORIOS	001 : ACCION	26.05 : UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACION	AA	Fs	T02	2.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad 5. No cumplió con la actividad 6. No hay programación MOTIVO:
19A0000383154 - IMPLEMENTACION DE ISO 17025 Y CERTIFICACION DE LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA Y QUIMICA ANALITICA, ADSCRITOS A LA UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS	018 : CERTIFICADO	26.05 : UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACION	AA	Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No hay programación 5. No cumplió con la actividad 6. No cumplió con la actividad MOTIVO:
19A0000392356 - BRINDAR SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA	152 : USUARIO	21.03 : UNIDAD DE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS, ORGANIZACION Y ANALISIS DE LA COLECCION	AA	Fs	T02	9,500.00	30,000.00	8,607.00	11,807.00	90.60	39.36	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 1.1. Se atendieron a 1700 usuarios. 1.7. Se realizó el procesamiento técnico pre clasificación, clasificación y catalogación de 201 libros. 5. 1.1. Se atendieron a 2395 usuarios. 1.2. La colección se mantiene limpio y ordenado. 1.4. Se realizó el estudio. 1.7. Se realizó el procesamiento técnico de clasificación, catalogación el trabajo físico del material bibliográfico de 180 libros. 6. 1.1. Se atendió a 539 usuarios. 1.2 En el nuevo Sistema de Gestión de Biblioteca se ha registrado el ingreso de 405 libros 1.3 Se han clasificado, catalogado e ingresado al sistema 405 libros 1.4 No se ha hecho la propuesta de adquisición de libros impresos acorde a las necesidades de los programa.... MOTIVO:
19A0000392359 - PROTEGER LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y USUARIOS DE LA BIBLIOTECA	001 : ACCION	21.03 : UNIDAD DE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS, ORGANIZACION Y ANALISIS DE LA COLECCION	AA	Fs	T02	54.00	221.00	54.00	108.00	100.00	48.87	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 2.2. Se brindaron charlas de bioseguridad y se entregaron guantes y mascarillas al personal que labora en el área de circulación. 5. 2.2. El personal de la Biblioteca cuenta con la protección de seguridad personal. 6. 2.2 Se hizo el estudio para la elaboración de los términos de referencia para la fumigación, limpieza, desinfección y erradicación de palomas castilla de la Biblioteca Central, con la finalidad de prevenir enfermedades virales. MOTIVO:
19A0000604086 - ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y EL REPOSITORIO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	001 : ACCION	21.02 : UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	AA	Fs	T02	5,165.00	6,074.00	3,155.00	3,175.00	61.08	52.27	0.00	0.00	0.00	0.00	4. OFICIO N° 032-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J, OFICIO N° 031-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J, OFICIO N° 033-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J, OFICIO N° 034-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J, OFICIO N° 035-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J, OFICIO N° 037-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J 5. OFICIO N° 043-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J, OFICIO N° 044-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J, OFICIO N° 045-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J, OFICIO N° 046-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J, OFICIO N° 047-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J 6. OFICIO N° 053-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J, OFICIO N° 054-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J, OFICIO N° 055-2019-UNHEVAL/DBC/UDT/J MOTIVO: En lo que respecta al proyecto de estantería abierta, la Unidad Formuladora de la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante un consultor externo se encuentra realizando un proyecto integral de implementación y modernización de la Biblioteca incluyendo la estantería abierta, por lo que las unid...
19A0000608392 - GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LAS UNIDADES DE	060 : INFORME	19.01 : DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	AA	Fs	T02	9.00	36.00	9.00	18.00	100.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. con Informe N° 004-2019-UNHEVAL-DBU, se cumplió con la actividad programada



SERVICIOS UNIVERSITARIOS,
FORMACIÓN CULTURAL Y TALLERES Y
PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTA
COMPETENCIA

19A0000608460 - GESTION ADMINISTRATIVA	001 : ACCION	14.01 : DEFENSORIA UNIVERSITARIA	AA	Fs	T02	14,805.00	90,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28.42	5. Se cumplió con la actividad. 6. Se cumplió con la actividad. MOTIVO:
19A0000608795 - IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACION ACADEMICA PARA INGRESANTES	001 : ACCION	22.01 : DIRECCION DE ESTUDIOS GENERALES	AA	Fs	T02	34.00	95.00	27.00	79.41	27.00	79.41	28.42	4. Se cumplió con la actividad. 5. SE CUMPLIÓ CON DIFUNDIR FINES Y ALCANCES DE LA DEFENSORIA UNIVERSITARIA. SIN EMBARGO, NO SE ELABORÓ MATERIAL PUBLICITARIO PARA DICHA ACTIVIDAD, PUESTO QUE, NO SE CONTABA CON PRESUPUESTO ECONÓMICO. 6. 5. SE CUMPLIERON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS AL 100 MOTIVO:
19A0000608920 - BRINDAR SERVICIOS DE COMEDOR UNIVERSITARIO	101 : RACION	19.04 : UNIDAD DE SERVICIOS	AA	Fs	T02	2.00	8.00	7.00	100.00	7.00	100.00	87.50	4. OFICIO N° 014-2019-UNHEVAL-PNA, OFICIO N° 015-2019-UNHEVAL-PNA, 5. No hay programación 6. No cumplimiento con la actividad MOTIVO:
19A0000608926 - CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LAS AREAS DE SALUD, ASISTENCIA SOCIAL, COMEDOR UNIVERSITARIO Y PSICOPEDAGOGIA	060 : INFORME	19.04 : UNIDAD DE SERVICIOS	AA	Fs	T02	12.00	48.00	9.00	0.00	9.00	0.00	18.75	4. No cumplimiento con la actividad 5. No cumplimiento con la actividad 6. No cumplimiento con la actividad MOTIVO:
19A0000608928 - BRINDAR ATENCION SOCIAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y EGRESADOS	006 : ATENCION	19.04 : UNIDAD DE SERVICIOS	AA	Fs	T02	355.00	1,405.00	0.00	0.00	355.00	0.00	25.27	4. No cumplimiento con la actividad 5. No cumplimiento con la actividad 6. No cumplimiento con la actividad MOTIVO:
19A0000608929 - CAMPAÑA DE MOTIVACION DIRIGIDO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	014 : CAMPAÑA	19.04 : UNIDAD DE SERVICIOS	AA	Fs	T02	2.00	6.00	1.00	0.00	1.00	0.00	16.67	4. No hay programación 5. No cumplimiento con la actividad 6. No cumplimiento con la actividad MOTIVO:
19A0000608931 - BRINDAR ATENCION MEDICA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	006 : ATENCION	19.04 : UNIDAD DE SERVICIOS	AA	Fs	T02	4,300.00	17,000.00	2,776.00	0.00	2,776.00	0.00	16.33	4. No cumplimiento con la actividad 5. Se cumplió con la actividad. 6. No cumplimiento con la actividad MOTIVO:
19A0000608933 - DESARROLLAR CAMPAÑAS DE ATENCION DE SALUD INTEGRAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	014 : CAMPAÑA	19.04 : UNIDAD DE SERVICIOS	AA	Fs	T02	2.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No hay programación 5. No hay programación 6. No cumplimiento con la actividad MOTIVO:
19A0000608935 - BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA PERSONALIZADA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	006 : ATENCION	19.04 : UNIDAD DE SERVICIOS	AA	Fs	T02	845.00	2,043.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplimiento con la actividad 5. No cumplimiento con la actividad 6. No cumplimiento con la actividad MOTIVO:
19A0000608937 - DESARROLLAR TALLER DE SALUD PSICOLOGICA PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	486 : TALLER	19.04 : UNIDAD DE SERVICIOS	AA	Fs	T02	15.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplimiento con la actividad 5. No cumplimiento con la actividad 6. No cumplimiento con la actividad MOTIVO:
19A0000610149 - DESARROLLAR	117 : EVENTOS	19.02 : UNIDAD DE AA	AA	Fs	T02	0.00	2.00	4.00	0.00	4.00	0.00	200.00	



EVENTOS DEPORTIVOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

TALLERES Y PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTA COMPETENCIA

4. Se cumplió con la actividad.
 5. Desarrollo de los Juegos Cachimbo 2019 y participación en la Liga de Basquet
 6. Actividad de desarrollo de los Talleres Deportivos
- MOTIVO: Cumplimiento del plan de trabajo desatendido de los Talleres Formativos deportivos y viaje de relax a Ciudad de la Agutia (Boquerón del Padre Abad), preparación para participar en la Liga Universitaria.

19A0001662585 - IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CURSOS DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN LA ESPECIALIDAD DE LABORATORIOS	117 : EVENTOS	26.05 : UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACION	AA	Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No hay programación 5. No hay programación 6. No cumplió con la actividad MOTIVO:	
19A0001662590 - ACONDICIONAMIENTO FÍSICO DE AMBIENTES DE LABORATORIO	542 : LABORATORIO	26.05 : UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACION	AA	Fs	T02	2.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad 5. No cumplió con la actividad 6. No cumplió con la actividad MOTIVO:	
19A0001669898 - SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, FUMIGACIÓN, DESRATIZACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	107 : SERVICIO	19.01 : DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	AA	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. NO SE PROGRAMO ACTIVIDADES PARA ESTE MES 5. NO SE PROGRAMO ACTIVIDADES PARA ESTE MES 6. ESTA ACTIVIDAD FUE PROGRAMADA Y EJECUTADA EN EL MES DE MARZO MOTIVO:	
19A0001680362 - GESTIONAR LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN 1	001 : ACCION	26.05 : UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACION	AA	Fs	T02	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No hay programación 5. No cumplió con la actividad 6. No hay programación MOTIVO:	
19A0001691687 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	036 : DOCUMENTO	19.01 : DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	AA	Fs	T02	400.00	1,600.00	400.00	400.00	100.00	100.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No hay programación 5. Se cumplió con la actividad. 6. ACTIVIDAD DESARROLLADA MEDIANTE GESTION DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCION MOTIVO:	
TOTAL POR AEL FINANCIERO S/										8.00	5,994,980.59	1,033,002.62	6.00	21.00	5.00	8.00	83.33	38.10	4. se cumplió al 100% actividad programada. Oficio n° 185, 177, 157, 152		
AEL.04.04 - PROMOVER CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES																					
19A000384350 - PROMOVER EJECUCION DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	023 : CONVENIO	11.03 : UNIDAD DE CONVENIOS	AA	Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. Se cumplió al 100% de la actividad programada. Res. N° 597,598,600,623,633,634,635,6752019 6. Se cumplió al 100% de la actividad programada Res. N° 818-2019-UNHEVAL-R (25/6/2019) MOTIVO:	
19A000384353 - GESTIONAR RECURSOS DE FUENTE COOPERANTE INTERNA Y EXTERNA	117 : EVENTOS	11.03 : UNIDAD DE CONVENIOS	AA	Fs	T02	2.00	8.00	1.00	2.00	50.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad 5. No hay programación. 6. Se gestionó con oficios N° 0264-2019-OCTI, 266-2019-OCTI y coordinaciones con Wabash College. MOTIVO:	
19A000384360 - IDENTIDAD Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	112 : UNIDAD	11.03 : UNIDAD DE CONVENIOS	AA	Fs	T02	500.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No hay programación. 5. No hay programación. 6. realizado a través de la Dirección de Cooperac. Técnica, informado centro de costo 11.01 MOTIVO:	
19A0001657982 - DESARROLLAR SUPERVISION Y EVALUACIÓN ACCIONES PROGRAMADAS DE LA OFICINA	001 : ACCION	11.01 : OFICINA DE COOPERACION TÉCNICA INTERNACIONAL	AA	Fs	T02	1.00	4.00	1.00	2.00	100.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No hay programación 5. No hay programación 6. Se cumplió con la actividad.	



19A0001657988 - ELABORACIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN	112 : UNIDAD	11.01 : OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	AA	Fs	T02	1,001.00	2,001.00	1,001.00	1,001.00	100.00	50.02	MOTIVO: 4. Se hizo requerimiento con oficio n° 155 y pedido de supervisión n° 1233. 5. No hay programación 6. no hay programación
19A0001657997 - ADQUIRIR BIENES PARA PROMOVER LA IDENTIDAD Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	112 : UNIDAD	11.01 : OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	AA	Fs	T02	500.00	2,000.00	500.00	500.00	100.00	25.00	MOTIVO: 4. No hay programación 5. No hay programación 6. Se adquirió bienes para acciones de promoción de servicios.
19A0001670951 - FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL	112 : UNIDAD	11.01 : OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	AA	Fs	T02	4.00	12.00	2.00	2.00	50.00	16.67	MOTIVO: 4. No se programó. 5. No se efectuó fortalecimiento de capacidades. 6. Se asistió a capacitación de MINSA para Convenios Docente asistencial.
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/											0.00	
AEI.04.05 - FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL UNIVERSITARIO											41,513.49	
19A0000129284 - GESTIONAR EL PAGO DE DOCENTES	001 : ACCION	05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	1,510.00	5,284.00	1,510.00	1,510.00	100.00	28.58	MOTIVO: 4. Nombres 177 + Contratados 189
19A0000608614 - PAGO DE PERSONAL CAS DE LA UNHEVAL	036 : DOCUMENTO	05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	AA	Fn	T02	371,529.99	1,486,120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO: 4. RO 135 + RDR 103 - Planilla de Pagos
19A0000608617 - INCENTIVO POR ALIMENTO PARA PERSONAL VALDIZANO-CANASTA	036 : DOCUMENTO	05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	1,833.00	6,110.00	1,194.00	1,798.00	65.14	29.43	MOTIVO: 4. Difiere debido a que se contabiliza ciertos requisitos para el abono del mismo. 5. Difiere debido a que se contabiliza ciertos requisitos para el abono del mismo.
19A0000610180 - GESTION ADMINISTRATIVA	001 : ACCION	05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	3.00	12.00	2.00	3.00	66.67	25.00	MOTIVO: 4. Esta actividad está incluida en la actividad Gestionar el sistema de recursos humanos de la UNHEVAL 5. Esta actividad está incluida en la actividad Gestionar el Sistema de Recursos Humanos de la UNHEVAL
19A0000611203 - GESTION DEL PROGRAMA - PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	001 : ACCION	05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	1.00	2.00	738.00	738.00	73,800.00	36,900.00	MOTIVO: 4. Se cumplió con la actividad. 5. Se cumplió con la actividad. 6. Se cumplió con la actividad.
19A0000651506 - GESTIONAR EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNHEVAL	036 : DOCUMENTO	05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	AA	Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO: 4. Se cumplió con la actividad. 5. Se cumplió con la actividad. 6. Se cumplió con la actividad.
19A0000651507 - DESARROLLAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL DE LA UNHEVAL	036 : DOCUMENTO	05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	1,471.00	4,414.00	1,471.00	1,472.00	100.00	33.35	MOTIVO: 4. Se cumplió con la actividad. 5. Se cumplió con la actividad. 6. Se cumplió con la actividad.



4. Algunas actividades programadas son similares, por lo que se no se volvió a considerar la cantidad de actividades cumplidas
 5. Algunas actividades programadas son similares, por lo que se consideró
 6. Algunas actividades programadas son similares, por lo que se consideró, con el mismo número de metas físicas
 MOTIVO: Respecto a las actividades señaladas con los códigos: 3.02, 3.03, 3.08, 3.09, 3.11, 3.13, 3.16, 3.17, 3.18, no pudo ejecutarse ni al 50%, en vista que los indicadores y metas propuestos en el POI 2019, no reflejan la realidad de las actividades que se ejecutaban en la Secretaría Técnica de Procedimientos...

19A0000651510 - SECRETARIA TÉCNICA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)	036 : DOCUMENTO	05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	232.00	964.00	232.00	424.00	100.00	43.98	4. Algunas actividades programadas son similares, por lo que se no se volvió a considerar la cantidad de actividades cumplidas 5. Algunas actividades programadas son similares, por lo que se consideró 6. Algunas actividades programadas son similares, por lo que se consideró, con el mismo número de metas físicas MOTIVO: Respecto a las actividades señaladas con los códigos: 3.02, 3.03, 3.08, 3.09, 3.11, 3.13, 3.16, 3.17, 3.18, no pudo ejecutarse ni al 50%, en vista que los indicadores y metas propuestos en el POI 2019, no reflejan la realidad de las actividades que se ejecutaban en la Secretaría Técnica de Procedimientos...
19A0000651512 - GESTIONAR EL PROCESO DE CÁLCULO Y DE PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION	001 : ACCION	05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	10,229.00	42,073.00	10,229.00	19,380.00	100.00	46.06	4. Se cumplió con la actividad. 5. Se cumplió con la actividad. 6. Se cumplió con la actividad. MOTIVO:
19A0000651518 - GESTIONAR Y CONTROLAR LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL	001 : ACCION	05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	864.00	3,702.00	758.00	1,822.00	87.73	49.22	4. Se cumplió con la actividad. 5. Se cumplió con la actividad. 6. Se cumplió con la actividad. MOTIVO:
19A0001670186 - ADQUISICIÓN DE POLOS DE ALGODÓN	001 : ACCION	15.01 : VICERRECTORADO ACADEMICO	AA	Fs	T02	1.00	1.00	1.00	1.00	100.00	100.00	4. Se cumplió con la actividad. 5. No hay programación 6. No hay programación MOTIVO:
19A0001671345 - DESARROLLAR Y GESTIONAR LA MOVILIDAD ACADEMICA ESTUDIANTE NACIONAL E INTERNACIONAL	086 : PERSONA INTERNACIONAL	11.02 : UNIDAD DE BECAS Y MOVILIDAD ACADEMICA NACIONAL E INTERNACIONAL	AA	Fs	T02	10.00	50.00	1.00	8.00	10.00	16.00	4. No cumplió con la actividad programada 5. no cumplió con la actividad programada 6. Se cumplió al 100% con la actividad programada MOTIVO:
19A0001690021 - DESARROLLAR Y PARTICIPAR EN EVENTOS ACADEMICOS Y CULTURALES	117 : EVENTOS	11.02 : UNIDAD DE BECAS Y MOVILIDAD ACADEMICA NACIONAL E INTERNACIONAL	AA	Fs	T02	1.00	2.00	1.00	1.00	100.00	50.00	4. Se cumplió con la actividad. 5. No hay programación 6. No hay programación MOTIVO:
AEI.04.06 - IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL CON ENFOQUE POR PROCESOS						1,189,227.25	4,789,747.64	0.00				
19A0000174737 - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION 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	559 : AREA INTERVENIDA	05.07 : UNIDAD DE EJECUTORA DE INVERSIONES	NA	Fs	MAY	0.00	134,853.00	0.00	*	0.00	*	4. 5. 6. MOTIVO:
19A0000175118 - MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DEL CAMPUS UNIVERSITARIO CANYHUAYNA, PABELLÓN DE CIENCIAS AGRARIAS, SEDE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, COLEGIO DE APLICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO	081 : OBRA	05.07 : UNIDAD DE EJECUTORA DE INVERSIONES	NA	Fs	MAY	0.00	1.00	0.00	*	0.00	*	4. 5. 6. MOTIVO:
19A0000197755 - EJECUTAR LOS GASTOS BÁSICOS DE LA UNHEVAL	001 : ACCION	05.04 : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	AA	Fs	T02	15.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6. MOTIVO:



MOTIVO:

4. Se cumplió con las actividades
5. Se cumplió con las actividades
6. Se cumplió con las actividades

MOTIVO: Además de estas actividades se hizo limpieza total de la cochera de la UNHEVAL, trabajo en conjunto con todo el personal asignado a la Sub-Unidad de Transportes

4. cumplimiento del 100
5. cumplimiento del 100
6. cumplimiento del 100

MOTIVO:

4. 111.92
- 5.
6. 0.00

MOTIVO:

4. Oficio N° 059 al 073-2019-UNHEVAL-VRI, Provedo N° 105 al 153-2019-UNHEVAL-VRI, Elevación N° 007 al 009-2019-UNHEVAL-VRI, Oficio Circular N° 003 al 004-2019-UNHEVAL-VRI, Resoluciones N° 0131 al 0139-2019-UNHEVAL-VRI.
5. Oficio N° 074 al 090-2019-UNHEVAL-VRI, Provedo N° 154 al 194-2019-UNHEVAL-VRI, Elevación N° 010 al 018-2019-UNHEVAL-VRI, Oficio Circular N° 005 al 006-2019-UNHEVAL-VRI, Resoluciones N° 0140 al 0160-2019-UNHEVAL-VRI.
6. Oficio N° 091 al 0123-2019-UNHEVAL-VRI, Provedo N° 0195 al 0241-2019-UNHEVAL-VRI, Elevación N° 019 al 020-2019-UNHEVAL-VRI, Oficio Circular N° 007 al 007-2019-UNHEVAL-VRI, Resoluciones N° 0161 al 0179-2019-UNHEVAL-VRI.

MOTIVO:

4. SE EJECUTO PROGRAMA ACADÉMICA DE POSGRADO A LA COMUNIDAD
5. SE EJECUTO PROGRAMA ACADÉMICA DE POSGRADO A LA COMUNIDAD
6. SE EJECUTO PROGRAMA ACADÉMICA DE POSGRADO A LA COMUNIDAD (128 ATENCIONES A DOCENTES MAESTRIAS DOCTORADOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVOS, 120 ALUMNOS DE CICLO DE NIVELACION, 1380 ALUMNOS DE MAESTRIA Y 250 ALUMNOS DE DOCTORADO MATRICULADOS)

MOTIVO: Se logro realizar los programas de maestrías y doctorados (Abril)Se logro realizar los programas de maestrías y doctorados (Mayo)SE REALIZO 128 ATENCIONES A DOCENTES MAESTRIAS DOCTORADOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVOS, 120 ALUMNOS DE CICLO DE NIVELACION, 1380 ALUMNOS DE MAESTRIA Y 250 ALUMNOS DE DOCTORADO MATRICULADOS

4. SE EJECUTO EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES
5. SE EJECUTO EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES
6. SE EJECUTO EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES (RESOLUCIONES, OFICIOS PROVEIDOS, CONSTANCIAS DE ESTUDIO Y ACTAS DE DEFENSA DE TESIS UN TOTAL DE 977 DOCUMENTOS VARIOS)

MOTIVO: SE EJECUTO AL 100% EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES (ABRIL)SE EJECUTO AL 100% EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES (MAYO)SE REALIZO LOS DOCUMENTOS DE RESOLUCIONES, OFICIOS PROVEIDOS CONSTANCIAS DE ESTUDIO Y ACTAS DE DEFENSA DE...

4. SE DESARROLLO EVENTOS ACADÉMICOS
5. NINGUNA ACTIVIDAD PROGRAMADA

19A0000203280 - GESTIONAR LA OPORTUNA ATENCION DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE	006 : ATENCION	05.08 : UNIDAD DE ADMINISTRACION, AA PATRIMONIO Y OPERACIONES	Fs	T02	0.00	0.00	683.00	701.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19A0000295543 - CONDUCCION SUPERVISAR E INFORMAR SOBRE EL PROCESO DE RECEPCION, DISTRIBUCION Y FEDATEO DE DOCUMENTOS DE LOS USUARIOS	036 : DOCUMENTO	04.04 : UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO AA	Fs	T02	0.00	1,339.00	2,416.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19A0000328161 - DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO C-2019	001 : ACCION	23 : CENTRO PREUNIVERSITARIO AA VALDIZANO	Fs	T02	2,400.00	0.00	2,686.00	0.00	0.00	111.92	0.00	0.00
19A0000349623 - DIRIGIR LA GESTION Y ACTIVIDADES DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD.	036 : DOCUMENTO	24.01 : VICERRECTORADO AA DE INVESTIGACION	Fs	T02	972.00	230.00	181.00	356.00	78.70	36.63	0.00	0.00
19A0000370456 - EJECUTAR PROGRAMA ACADÉMICA DE POSGRADO A LA COMUNIDAD	408 : ESTUDIANTES	41.01 : ESCUELA DE POST GRADO AA	Fs	T02	3,112.00	0.00	3,820.00	6,520.00	0.00	209.51	0.00	0.00
19A0000370461 - EJECUTAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES	036 : DOCUMENTO	41.01 : ESCUELA DE POST GRADO AA	Fs	T02	1,337.00	0.00	954.00	1,899.00	0.00	142.03	0.00	0.00
19A0000370469 - DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS	117 : EVENTOS	41.01 : ESCUELA DE POST GRADO AA	Fs	T02	9.00	2.00	2.00	4.00	100.00	44.44	0.00	0.00



6. NINGUNA ACTIVIDAD PROGRAMADA

MOTIVO: SE DESARROLLO EVENTOS ACADÉMICOS (organizar la apertura del año académico para La Escuela de Posgrado, Desarrollar los eventos Académicos de la EPG (Cursos, Seminarios, Talleres, Diplomados)) (ABRIL)

Fn T02 100.00 0.00 5,603.00 5,603.00 5,603.00 0.00

4. SE ELABORO Y DIFUNDIÓ REVISTAS, MEMORIAS Y OTROS DOCUMENTOS (Difundir los servicios de los programas de EPG (por medio de impresiones, revista Académica, afiches, dípticos, trípticos, certificados, Boletín Informático Digital, etc) Administrar y Ejecutar los servicios de Soporte Técnico, Aula Vi...

Fs T02 75.00 0.00 3.00 3.00 2.00 0.00

5. SE ELABORO Y DIFUNDIÓ REVISTAS, MEMORIAS Y OTROS DOCUMENTOS (Difundir los servicios de los programas de EPG (por medio de impresiones, revista Académica, afiches, dípticos, trípticos, certificados, Boletín Informático Digital, etc) Administrar y Ejecutar los servicios de Soporte Técnico, Aula Vi...

Fn T02 66.68 0.00 3,097.34 3,097.34 4,645.00 0.00

4. SE EJECUTO LOS PROCESOS DE ADMISION DE LA EPG (2019 - II, 2019 - III Y 2020- I) DE LA SEDE CENTRAL Y SECCIONES

Fs T02 4,140.00 200.00 207.00 2.00 5.00 1.00

5. SE EJECUTO LOS PROCESOS DE ADMISION DE LA EPG (2019 - II, 2019 - II Y 2020- I) DE LA EPG

Fn T02 100.00 0.00 60,231.00 60,231.00 60,230.90 0.00

4. NINGUNA ACTIVIDAD PROGRAMADA

Fs T02 50.00 100.00 6.00 2.00 12.00 2.00

6. SE MEJORO LOS AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS DE LA ESCUELA (Mantener las áreas verdes externas e internas de la Escuela de Posgrado) (JUNIO)

Fn T02 29.26 9.98 60,093.76 5,000.00 205,375.00 50,093.76

Fs T02 0.00 0.00 0.00 0.00 5.00 0.00

Fn T02 0.00 0.00 0.00 0.00 393.16 0.00

Fs T02 0.00 0.00 0.00 0.00 401.00 1.00

Fn T02 0.00 0.00 0.00 0.00 330,465.00 39,273.00

Fs T02 0.91 0.00 1.00 1.00 110.00 0.00

Fn T02 0.00 0.00 0.00 0.00 35,647.29 0.00

19A0000370471 - ELABORAR Y DIFUNDIR REVISTAS, MEMORIAS Y OTROS DOCUMENTOS

036 : DOCUMENTO

41.01 : ESCUELA DE POST GRADO AA

19A0000370476 - EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADMISION DE LA EPG (2019 -II, 2019 - III Y 2020- I) DE LA SEDE CENTRAL Y SECCIONES

533 : PROCESO

41.01 : ESCUELA DE POST GRADO AA

19A0000370479 - MEJORAR LOS AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS DE LA ESCUELA

001 : ACCION

41.01 : ESCUELA DE POST GRADO AA

19A0000370494 - ACREDITAR PROGRAMAS DE MAESTRIAS Y DOCTORADOS Y LICENCIAR LA ESCUELA DE POSGRADO

586 : CERTIFICACION

41.01 : ESCUELA DE POST GRADO AA

19A0000371290 - EJECUTAR EL PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

408 : ESTUDIANTES

33.13 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION

19A0000371295 - EJECUTAR EL PROGRAMA DE CICLO DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

408 : ESTUDIANTES

33.13 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE



COMPLEMENTARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION (Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto académico que presten servicio altamente especializado a la comunidad Universitaria.)
 MOTIVO: SE EJECUTO EL PROGRAMA DE CICLO DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION (Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto académico que presten servicio altamente especializado a la comunidad Universitaria. (JUNIO)se cumplió al 100% la activid...)

19A0000371300 - EJECUTAR EL PROGRAMA DE LICENCIATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION	408 : ESTUDIANTES	33.13 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION	Fs	T02	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. NO SE PUDO REALIZAR LA TAREA
			Fn	T02	0.00	11,882.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. NO SE PUDO REALIZAR LA TAREA
															6. NO SE PUDO REALIZAR LA TAREA
															MOTIVO: Se cumplió la actividad programada al 100%: - Ejecutar el proceso de admisión 2019 I, 2019 II al Programa de Licenciatura de la Facultad de Ciencias de la Educación (JULIO)
19A0000373062 - SUPERVISAR Y MANTENER ACTUALIZADA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR (LEY N° 27806) Y UNIVERSITARIA (LEY N° 30220) DE LA UNHEVAL.	036 : DOCUMENTO	04.05 : UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Fs	T02	1,236.00	4,926.00	1,218.00	2,393.00	98.54	48.58	48.58	0.00	0.00	0.00	4. NO SE CUMPLIÓ CON LA PROG. FÍSICA MENSUAL POR RAZONES QUE LA UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS NO EMITEN OPORTUNAMENTE LAS RESOLUCIONES(OFICIO N° 146-2019-UNHEVAL-SG/UT-J)
			Fn	T02	0.00	1,034.17	201.92	201.92	0.00	19.52	19.52	0.00	0.00	0.00	5. NO SE LLEGÓ A LA PROG. FÍSICA MENSUALIZADA, POR RAZONES QUE A LA FECHA NO SE EMITEN LAS RESOLUCIONES DE CU DE OTORGAMIENTO DE GRADOS Y TÍTULOS, POR LA UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2019.
															6. NO SE LLEGÓ CASI A LA PROG. FÍSICA MENSUALIZADA, POR RAZONES QUE A LA FECHA NO SE EMITE RESOLUCIONES DE CU DE GRADOS Y TÍTULOS (OFICIO N° 344-2019-UNHEVAL/SG-UGT)
															MOTIVO:
19A0000376649 - EMITIR RESOLUCIONES RECTORALES, CU Y AU, AUTENTICAR Y FEDEATEAR DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD	036 : DOCUMENTO	04.01 : SECRETARIA GENERAL	Fs	T02	3,150.00	12,600.00	3,150.00	6,300.00	100.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	4. se cumplió con las actividades programadas al 100
			Fn	T02	2,818.49	12,162.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. se cumplió con las actividades programadas al 100
															6. se cumplió con las actividades programadas
															MOTIVO:
19A0000376778 - ENVIAR LA INFORMACION DE DATOS DE CADA EXPEDIENTE DE LOS GRADUADOS A LA SUNEDU PARA SU INSCRIPCION.	036 : DOCUMENTO	04.02 : UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS	Fs	T02	1,500.00	5,000.00	1,500.00	2,550.00	100.00	51.00	51.00	0.00	0.00	0.00	4. se cumplió con todas las actividades programadas para el cumplimiento de objetivos propuestos por la unidad
			Fn	T02	0.00	5,725.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. se cumplió con todas las actividades
															6. se cumplió con todas las actividades
															MOTIVO:
19A0000377849 - ELABORAR, REGISTRAR, SUPERVISAR Y OTORGAR DIPLOMAS DE GRADOS Y TITULOS	036 : DOCUMENTO	04.02 : UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS	Fs	T02	1,500.00	5,000.00	1,500.00	2,550.00	100.00	51.00	51.00	0.00	0.00	0.00	4. se cumplió con todas las actividades
			Fn	T02	1,882.56	153,142.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. se cumplió con todas las actividades
															6. se cumplió con todas las actividades
															MOTIVO:
19A0000378042 - ORGANIZAR, SUPERVISAR Y VERIFICAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	036 : DOCUMENTO	04.03 : UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL	Fs	T02	3,800.00	9,000.00	3,800.00	3,850.00	100.00	42.78	42.78	0.00	0.00	0.00	4. Se cumplió con las tareas.
			Fn	T02	0.00	1,986.00	50.00	50.00	0.00	2.52	2.52	0.00	0.00	0.00	5. Se cumplió con las tareas.
															6. Se cumplió con las tareas.
															MOTIVO:
19A0000378051 - RECEPCIONAR INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA DE LOS ARCHIVOS DE GESTION AL ARCHIVO CENTRAL	036 : DOCUMENTO	04.03 : UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL	Fs	T02	280.00	1,000.00	160.00	280.00	57.14	28.00	28.00	0.00	0.00	0.00	4. Se cumplió con las tareas
			Fn	T02	0.00	0.00	60.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. se cumplió con las tareas
															6. se cumplió con las tareas
															MOTIVO:
19A0000378054 - ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE FOTOCOPIAS, DE LOS DOCUMENTOS EN CUSTODIA	036 : DOCUMENTO	04.03 : UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL	Fs	T02	240.00	920.00	240.00	240.00	100.00	26.09	26.09	0.00	0.00	0.00	4. Se cumplió con las tareas.
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. se cumplió con las tareas.
															6. se cumplió con las tareas.



QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO CENTRAL.

19AO000378058 - SELECCIÓN DOCUMENTAL RECEPCIÓN DE INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA DE LOS DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL	036 : DOCUMENTO	04.03 : UNIDAD DE AA ARCHIVO CENTRAL	Fs	T02	300.00	1,000.00	300.00	300.00	300.00	100.00	30.00	MOTIVO:
			Fh	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. Se cumplió con las tareas. 5. No se cumplió con las tareas. 6. Se cumplió con las tareas. MOTIVO:
19AO000379546 - DESARROLLO DE CICLO ACADÉMICO 2018 GRUPO I Y II	408 : ESTUDIANTES	18.06 : PROGRAMA DE CAPACITACION Y TITULACION PROFESIONAL	Fs	T02	90.00	180.00	90.00	90.00	90.00	100.00	50.00	4. NO TIENE ACTIVIDAD PROGRAMADA 5. INFORME N° 03-2019-UNHEVAL/PROCATP-C 6. NO TIENE ACTIVIDAD PROGRAMADA MOTIVO:
			Fh	T02	8,461.34	109,368.41	90.00	90.00	90.00	1.06	0.08	
19AO000379565 - DIRIGIR LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD Y SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONOMICA Y FINANCIERA	036 : DOCUMENTO	03.01 : RECTORADO	Fs	T02	16.00	60.00	0.00	13.00	0.00	0.00	21.67	4. No presentado informe. 5. No presentado informe. 6. No presentado informe. MOTIVO:
			Fh	T02	17,867.82	65,061.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
19AO000380436 - RECAUDAR INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA	408 : ESTUDIANTES	39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA	Fs	T02	0.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. SE RECAUDO INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA 5. SE RECAUDO INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA 6. SE RECAUDO INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA MOTIVO: El logro de la actividad fue el desarrollo y la satisfacción de los alumnos SE RECAUDO INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA/Recaudar pensión; constancias y constancias de estudios (julio)
			Fh	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
19AO000380439 - DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA	028 : CURSO	39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA	Fs	T02	2.00	6.00	2.00	4.00	100.00	66.67	66.67	4. SE DESARROLLO EL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA 5. NINGUNA TAREA ASIGNADA 6. SE DESARROLLO EL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA MOTIVO: SE DESARROLLO EL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA (CURSO DE INVESTIGACIÓN 1) SE DESARROLLO EL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA(Curso de Investigación 2) (Julio)
			Fh	T02	1,535.61	6,598.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
19AO000380441 - RECAUDAR INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL 1ER CONGRESO NACIONAL DE PREPARACION INTEGRAL PARA PARTO HUMANIZADO	408 : ESTUDIANTES	39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA	Fs	T02	300.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. NO SE LOGRÓ LA REALIZACIÓN DEL CONGRESO, DEBIDO A QUE NO SE CAPTO LOS ASISTENTES REQUERIDOS PARA EL INICIO DEL EVENTO, POR LO QUE SE SUSPENDIÓ EL CONGRESO MOTIVO:
			Fh	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
19AO000380444 - DESARROLLAR EL PROGRAMA EL PROGRAMA TER CONGRESO NACIONAL DE PREPARACION INTEGRAL PARA PARTO HUMANIZADO	028 : CURSO	39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA	Fs	T02	9.00	9.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. NO SE LOGRÓ LA REALIZACIÓN DEL CONGRESO, DEBIDO A QUE NO SE CAPTO LOS ASISTENTES REQUERIDOS PARA EL INICIO DEL EVENTO, POR LO QUE SE SUSPENDIÓ EL CONGRESO MOTIVO:
			Fh	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
19AO000380446 - DESARROLLAR EL PROGRAMA EL PROGRAMA TER CONGRESO NACIONAL DE SALUD REPRODUCTIVO EN LOS ADOLESCENTES	028 : CURSO	39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA	Fs	T02	0.00	9.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. no se programó actividades 6. MOTIVO:
			Fh	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
19AO000380449 - RECAUDAR	408 :	39.04 : UNIDAD DE AA	Fs	T02	0.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. SE RECAUDO INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL



INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA

PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA

PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA

PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA

PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA

PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA

PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA

PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA

Fn

T02

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

MOTIVO: SE RECAUDO INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA (recaudar pensión; constancia de matrícula y constancia de estudios)(Julio)

Fs

T02

3.00

6.00

3.00

6.00

100.00

100.00

100.00

100.00

100.00

100.00

4. SE DESARROLLO EL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA (OFICIO N° 051-2019-UNHEVAL-FOBST-D-CSE, SE CUMPLIO AL 100%)
 5. SE DESARROLLO EL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA (SE LOGRO QUE LOS PARTICIPANTES DEL PROGRAMA DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA, CUMPLIENDO CON LA TAREA PROGRAMADA, SE ACTUALICEN EN LA PRACTICA CLINICA)
 6. SE DESARROLLO EL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA
 MOTIVO: SE DESARROLLO EL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA(DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA 1)(JULIO)

19A0000380453 - DESARROLLAR EL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA
 39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA
 028 : CURSO
 AA

Fn

T02

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

4. OFICIO N° 088-2019-UNHEVAL/UI SE SOLICITÓ RECONSIDERACIÓN PARA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LOS PROYECTOS: MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN E INSTALACIÓN DE PANELES SOLARES
 5. SE CUMPLIO CON LO PROGRAMADO OFICIO N° 133-2019-UNHEVAL/UI
 6. OFICIO N° 148-2019-UNHEVAL/UI SE SOLICITÓ FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EL IOARR REPOSICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED DE DATOS Y EQUIPOS DE COMUNICACIONES DE LA UNHEVAL
 MOTIVO:

19A0000380455 - GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INFORMATICA
 05.02 : UNIDAD DE INFORMATICA
 001 : ACCION

Fs

T02

3.00

5.00

3.00

5.00

100.00

100.00

100.00

100.00

100.00

100.00

4. OFICIO N° 088-2019-UNHEVAL/UI SE SOLICITÓ RECONSIDERACIÓN PARA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LOS PROYECTOS: MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN E INSTALACIÓN DE PANELES SOLARES
 5. SE CUMPLIO CON LO PROGRAMADO OFICIO N° 133-2019-UNHEVAL/UI
 6. OFICIO N° 148-2019-UNHEVAL/UI SE SOLICITÓ FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EL IOARR REPOSICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED DE DATOS Y EQUIPOS DE COMUNICACIONES DE LA UNHEVAL
 MOTIVO:

19A0000380456 - MEJORAR EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL
 05.02 : UNIDAD DE INFORMATICA
 001 : ACCION

Fs

T02

6.00

24.00

6.00

12.00

100.00

50.00

50.00

50.00

50.00

50.00

4. INFORME N° 0010-2019-UNHEVAL/UD-JARG: APOYO EN EL USO DEL EQUIPO DE CONFERENCIA LOGITECH DE LA SALA DE REUNIONES MÚLTIPLES DEL RECTORADO PARA COMUNICARSE CON MINEDU, MANTENIMIENTO DEL SERVIDOR WEB, BACKUPS DEL SERVIDOR WEB DE TODO SU CONTENIDO, MANTENIMIENTO DEL SERVIDOR SIAF, HABILITACIÓN DE LAS CUENTAS DE USUARIO PARA LOS USUARIOS DE LAS FACULTAD...
 5. INFORME N° 0014-2019-UNHEVAL/UD-JARG: APOYO EN EL USO DEL EQUIPO DE CONFERENCIA LOGITECH SALA DE REUNIONES DEL RECTORADO PARA COMUNICARSE CON MINEDU, MANTENIMIENTO DEL SERVIDOR WEB, BACKUPS DEL SERVIDOR WEB DE TODO SU CONTENIDO, HABILITACIÓN DE LAS CUENTAS DE USUARIO PARA LOS USUARIOS DE LAS FACULTAD...
 6. INFORME N° 0018-2019-UNHEVAL/UD-JARG: MANTENIMIENTO DEL SERVIDOR WEB, BACKUPS DEL SERVIDOR WEB DE TODO SU CONTENIDO, APOYO AL PERSONAL TÉCNICO DE LA AFACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA CAS II, APOYO EN LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS OFICINAS DE COMITÉ ELC...
 MOTIVO:

19A0000380459 - IMPLEMENTAR SISTEMAS BASADOS EN RFID
 05.02 : UNIDAD DE INFORMATICA
 001 : ACCION

Fs

T02

3.00

15.00

3.00

6.00

100.00

40.00

40.00

40.00

40.00

40.00

4. OFICIO N° 083-2019-UNHEVAL/UI SE SOLICITÓ IMPLEMENTAR SISTEMAS BASADOS EN RFID
 5. OFICIO N° 273-2019-UNHEVAL/UI-SUB-A: SE SOLICITÓ DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y EQUIPOS DEL TERMINAL MOVIL
 6. SE EMITIÓ LA ORDEN DE COMPRA N° 0000297 EL 7 DE JUNIO



DE 2019
MOTIVO:

19A0000380462 - MEJORAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONAL	001 : ACCION	05.02 : UNIDAD DE AA INFORMATICA	Fs	T02	6.00	24.00	6.00	12.00	100.00	50.00	4. SE CUMPLIÓ CON LO PROGRAMADO 5. SE CUMPLIÓ CON LO PROGRAMADO 6. SE CUMPLIÓ CON LO PROGRAMADO MOTIVO:
19A0000380809 - GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNHEVAL	036 : DOCUMENTO	05.06 : UNIDAD DE AA TESORERIA	Fs	T02	0.00	568.00	1,244.00	1,796.00	0.00	316.20	4. Se cumplió con todas las actividades programadas para el buen funcionamiento de la oficina de Tesorería 5. Se cumplió con todas las actividades programadas para el buen funcionamiento de la oficina de Tesorería 6. Se cumplió con todas las actividades programadas para el buen funcionamiento de la oficina de Tesorería MOTIVO:
19A0000380829 - REGISTRAR Y CONTROLAR LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO R.D.R	036 : DOCUMENTO	05.06 : UNIDAD DE AA TESORERIA	Fs	T02	0.00	39,278.00	37,041.00	86,928.00	0.00	221.31	4. Se cumplió con todas las actividades programadas para el buen funcionamiento de la oficina de Tesorería 5. Se cumplió con todas las actividades programadas para el buen funcionamiento de la oficina de Tesorería 6. Se cumplió con todas las actividades programadas para el buen funcionamiento de la oficina de Tesorería MOTIVO:
19A0000380834 - REGISTRAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL MOVIMIENTO DE FONDOS DE RECURSOS	036 : DOCUMENTO	05.06 : UNIDAD DE AA TESORERIA	Fn	T02	0.00	2,871.67	8,490.00	8,490.00	0.00	295.65	4. Se cumplió con todas las actividades programadas para el buen funcionamiento de la oficina de Tesorería 5. Se cumplió con todas las actividades programadas para el buen funcionamiento de la oficina de Tesorería 6. Se cumplió con todas las actividades programadas para el buen funcionamiento de la oficina de Tesorería MOTIVO:
19A0000382125 - LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y NORMATIVA DE LA UNIDAD	036 : DOCUMENTO	40.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE PSICOLOGIA	Fs	T02	1.00	9,693.00	2,270.00	3,230.00	92.28	33.32	4. Se cumplió con todas las actividades programadas para el buen funcionamiento de la oficina de Tesorería 5. Se cumplió con todas las actividades programadas para el buen funcionamiento de la oficina de Tesorería 6. se cumplió: a través del SIAF, modulo de cuenta unica DGETP, recibos de devolución, SIGA, modulo instrumento financiero MEF con las metas programadas para el beneficio de nuestra institución MOTIVO:
19A0000382135 - LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	40.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	Fs	T02	13.00	23.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. SE LOGRO LA IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y NORMATIVA DE LA UNIDAD 5. NO SE ASIGNO NINGUNA TAREA 6. NO SE ASIGNO NINGUNA TAREA MOTIVO: Se logro la elaboración del plan de funcionamiento de la segunda especialidad psicología forense y criminal y psico pedagógico (ABRIL)
19A0000383032 - DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO C-2019	001 : ACCION	23.01 : CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO	Fs	T02	0.00	16,654.00	0.00	12,703.00	0.00	76.28	4. No hay programación 5. No hay programación 6. No hay programación MOTIVO:
19A0000383035 - DESARROLLAR EL PROCESO DEL INTENSIVO Y SIMULACRO 2019-II	001 : ACCION	23.01 : CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO	Fs	T02	0.00	292.00	0.00	292.00	0.00	100.00	4. No hay programación 5. No hay programación 6. No hay programación MOTIVO:
19A0000383038 - DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO A-2020	001 : ACCION	23.01 : CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO	Fs	T02	1,300.00	1,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No se tiene programado ninguna actividad para este mes. 5. No hay programación 6. No hay programación MOTIVO:



19A0000383040 - DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO INTENSIVO, SIMULACRO Y QUINTO PREFERENCIAL 2020-1	001 : ACCION	23.01 : CENTRO PREUNIVERSITARIO AA VALDIZANO	Fs	T02	0.00	390.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No hay programación 5. No hay programación 6. No hay programación MOTIVO:
19A0000383044 - DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO B-2020	001 : ACCION	23.01 : CENTRO PREUNIVERSITARIO AA VALDIZANO	Fs	T02	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No hay programación 5. No hay programación 6. No hay programación MOTIVO:
19A0000384258 - DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDADES 2019	003 : ALUMNO	16.01 : DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	Fs	T02	0.00	1,300.00	0.00	1,300.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	4. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES PARA EL MES 5. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES PARA EL MES 6. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES PARA EL MES MOTIVO: DADO QUE NO SE PROGRAMÓ LAS ACTIVIDADES EN EL PLAN OPERATIVO 2019
19A0000384261 - DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2019-II	003 : ALUMNO	16.01 : DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	Fs	T02	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	4. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES PARA EL MES 5. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES PARA EL MES 6. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES PARA EL MES MOTIVO: DADO QUE NO SE HA CONSIGNADO LAS ACTIVIDADES EN EL PLAN OPERATIVO 2019 DEL PRIMER SEMESTRE
19A0000384277 - DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2020	003 : ALUMNO	16.01 : DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	Fs	T02	4.00	1,712.00	1.00	1.00	25.00	0.06	0.00	0.00	0.00	4. Se cumplió con la actividad. 5. No cumplió con la actividad 6. No cumplió con la actividad MOTIVO:
19A0000384280 - DESARROLLAR EL EXAMEN PREFERENCIAL 2020 ALUMNOS DE QUINTO SECUNDARIA	003 : ALUMNO	16.01 : DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	Fs	T02	2.00	1,610.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES PARA EL MES 5. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES PARA EL MES 6. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES PARA EL MES MOTIVO:
19A0000385664 - DIFUSIÓN PARA EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL (IMAGEN INSTITUCIONAL)	112 : UNIDAD INSTITUCIONAL	07.01 : OFICINA IMAGEN INSTITUCIONAL	Fs	T02	5,620.00	22,480.00	5,510.00	9,069.00	98.04	40.34	0.00	0.00	0.00	4. SE CUMPLIÓ CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS 5. SE CUMPLIÓ CON LA ACTIVIDAD PROGRAMADA - ELABORACIÓN DEL BOLETÍN INSTITUCIONAL N° 003 AÑO 2 6. SE CUMPLIÓ CON LAS TRES ACTIVIDADES PROGRAMADAS - ELABORACIÓN DE BOLETÍN INSTITUCIONAL, PUBLICIDAD CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN - 08 MEDIOS Y EL MERCHANDISING MOTIVO:
19A0000385677 - DESARROLLAR EVENTOS PARA DIFUSIÓN INSTITUCIONAL (RELACIONES PÚBLICAS)	117 : EVENTOS PÚBLICAS	07.02 : UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS	Fs	T02	4.00	14.00	4.00	6.00	100.00	42.86	0.00	0.00	0.00	4. Se cumplió con la actividad. 5. Se cumplió con la actividad. 6. Se cumplió con la actividad. MOTIVO:
19A0000392358 - 1401. CONOCER Y ATENDER LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULAN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	036 : DOCUMENTO	44.01 : DEFENSORIA UNIVERSITARIA	Fs	T02	33.00	122.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. SE LOGRÓ UN CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS, CON BASE EN LAS POLÍTICAS, PROPOSITOS, REGLAS Y DIRECTIVAS INTERNAS DE LA UNIVERSIDAD 5. SE LOGRÓ UN CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS, CON BASE EN LAS POLÍTICAS, PROPOSITOS, REGLAS Y DIRECTIVAS INTERNAS DE LA UNIVERSIDAD 6. SE LOGRÓ UNA ADECUADA FISCALIZACIÓN DE GESTIÓN DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL. SIN
19A0000394631 - VELAR Y FISCALIZAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL.	036 : DOCUMENTO	13.01 : COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION	Fs	T02	73.00	249.00	56.00	56.00	76.71	22.49	0.00	0.00	0.00	4. SE LOGRÓ UN CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS, CON BASE EN LAS POLÍTICAS, PROPOSITOS, REGLAS Y DIRECTIVAS INTERNAS DE LA UNHEVAL. SIN



MOTIVO:

19AO000408822 - CONDUCIR, MONITOREAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	036 : DOCUMENTO	05.04 : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES AA	Fs	T02	2,583.00	12,162.00	2,571.00	4,754.00	99.54	39.09	4. No cumplió con la actividad
			Fn	T02	0.00	23,588.40	0.00	0.00	0.00	0.00	5. Se cumplió con las actividades
			Fs	T02	609.00	2,998.00	614.00	736.00	100.82	24.55	6. Se cumplió con las actividades programadas
19AO000408828 - FORMULAR, EJECUTAR Y MONITOREAR EL PAC Y CONTRATACIONES DIVERSAS	036 : DOCUMENTO	05.04 : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES AA	Fn	T02	80.70	3,054.25	0.00	0.00	0.00	0.00	4. Se ha cumplido con las actividades programadas
			Fs	T02	6,498.00	25,992.00	2,820.00	4,172.00	43.40	16.05	5. Se ha cumplido con las actividades programadas
			Fn	T02	0.00	24,232.04	0.00	1,192.00	0.00	4.92	6. Se ha cumplido con las actividades programadas
19AO000408833 - EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE SERVICIOS	036 : DOCUMENTO	05.04 : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES AA	Fs	T02	1,325.00	4,316.00	823.00	1,122.00	62.11	26.00	4. SE CUMPLIO TODAS LAS TAREAS PROGRAMADAS ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES OFICINAS
			Fn	T02	0.00	15,194.09	0.00	0.00	0.00	0.00	5. SE CUMPLIO TODAS LAS TAREAS PROGRAMADAS ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES OFICINAS
19AO000408836 - EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES	036 : DOCUMENTO	05.04 : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES AA	Fs	T02	686.00	2,865.00	661.00	1,198.00	96.36	41.82	6. SE CUMPLIO CON TODAS LAS TAREAS PROGRAMADAS ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y ACADEMICAS
			Fn	T02	22,032.00	29,163.26	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19AO000408844 - GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS BIENES	036 : DOCUMENTO	05.04 : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES AA	Fs	T02	2.00	12.00	1.00	5.00	50.00	41.67	4. Cumplió con las actividades programadas.
			Fn	T02	2,875.83	20,003.31	0.00	0.00	0.00	0.00	5. Se atendió con todos los requerimientos remitidos a la Unidad, de esta manera lográndose cumplir con las tareas programadas en el Plan Operativo
19AO000421349 - ACTIVIDADES DE PLANEAMIENTO	001 : ACCION	10.02 : UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO AA	Fs	T02	2.00	12.00	1.00	5.00	50.00	41.67	Se atendió de acuerdo a los requerimientos remitidos a esta Unidad, no llegando a la meta programada debido a que las áreas usuarias no presentan sus requerimientos a tiempo.
			Fn	T02	2,875.83	20,003.31	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19AO000421373 - GESTIONAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA INSTITUCION	036 : DOCUMENTO	10.03 : UNIDAD DE PRESUPUESTO AA	Fs	T02	606.00	2,078.00	606.00	860.00	100.00	41.39	4. No cumplió con la actividad
			Fn	T02	649.92	19,767.86	0.00	0.00	0.00	0.00	5. Se cumplió con la actividad.
			Fs	T02	2,875.83	20,003.31	0.00	0.00	0.00	0.00	6. Se cumplió con la actividad.
			Fn	T02	2,875.83	20,003.31	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
			Fs	T02	2.00	12.00	1.00	5.00	50.00	41.67	4. SE CUMPLIO CON REGISTRO DE CCP SIAF:991 al N° CCP SIAF:1395,Del Informe N° 519-2019-UNHEVAL/OPYP-UP-J. Al Informe N° 914-2019-UNHEVAL/OPYP-UP-J. Del OFICIO N° 61-UNHEVAL/OPYP-UP-J. Al OFICIO N° 92-UNHEVAL/OPYP-UP-J. OFICIO MULTIPLE N° 002 UNHEVAL/OPYP-UP-J, Y Res. Rect. N° 0400-2019-Unheval. Res. Rect. N° 04...
			Fn	T02	606.00	2,078.00	606.00	860.00	100.00	41.39	5. LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE SE PROGRAMA NOS AYUDO A ORGANIZARNOS MEJOR PARA ASI LLEGAR A UN 28% DE AVANCE PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD A FINES DEL MES DE MAYO, DE FORMA QUE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES SE REALIZAN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA PROBLACION ESTUDIANTIL, DOCENTS Y ADMINSTR...
			Fs	T02	649.92	19,767.86	0.00	0.00	0.00	0.00	6. LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE SE PROGRAMA NOS AYUDO A ORGANIZARNOS MEJOR PARA ASI LLEGAR A UN 35.8 % DE AVANCE PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD A FINES DEL MES DE JUNIO, DE FORMA QUE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES SE REALIZAN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA PROBLACION ESTUDIANTIL, DOCENTS Y ADMIN...
			Fn	T02	649.92	19,767.86	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
19AO000430719 - FORMULAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DE LA UNHEVAL	096 : PROYECTO	10.04 : UNIDAD FORMULADORA AA	Fs	T02	3.00	9.00	0.00	2.00	0.00	22.22	4. No cumplió con la actividad
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No hay programacion



19A0000430789 - EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DE LA UNHEVAL	047 : EVALUACION	10.04 : UNIDAD FORMULADORA	AA	Fh	T02	0.00	6,400.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. No cumplió con la actividad
																				MOTIVO:
				Fs	T02	11.11	9.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad
				Fh	T02	0.00	1,308.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No cumplió con la actividad
																				6. No hay programación
																				MOTIVO:
19A0000604348 - GESTIONAR LA ATENCION EFECTIVA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	036 : DOCUMENTO	21.01 : OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	AA	Fs	T02	49.31	3,310.00	843.00	1,632.00	99.76	841.00	1,632.00	99.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. Se tramitaron 27 documentos, se verificaron 250 constancias de no adeudar, se realizó la gestión para la compra de libros impresos
				Fh	T02	0.00	83,471.74	22,047.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. Se tramitaron 54 documentos, se verificaron 235 constancias de no adeudar, se cuenta con suscripción a la Biblioteca Virtual
																				6. Se tramitaron 60 documentos, se verificaron 260 constancias de no adeudar
																				MOTIVO:
19A0000607021 - GESTIONAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CEPROBSAS	117 : EVENTOS	08.01 : DIRECCION DE CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	AA	Fs	T02	36.75	117.00	39.00	43.00	94.87	37.00	43.00	94.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. Se cumplió con la actividad.
				Fh	T02	0.52	936,757.95	488,597.04	4,917.00	1.01	4,917.00	4,917.00	1.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. Se cumplió con la actividad.
																				6. Se cumplió con la actividad.
																				MOTIVO:
19A0000607054 - GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	001 : ACCION	08.03 : CENTROS DE PRESTACION DE SERVICIOS	AA	Fs	T02	33.53	856.00	232.00	287.00	62.07	144.00	287.00	62.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. Se cumplió con la actividad.
				Fh	T02	0.00	1,805.52	291.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. Se cumplió con la actividad.
																				6. Se cumplió con la actividad.
																				MOTIVO:
19A0000607253 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	36.05 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING.	AA	Fs	T02	60.00	10.00	3.00	6.00	100.00	3.00	6.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DE LA FACULTAD (INFORME N° 002 - 2019 - UNHEVAL/CEPROBSA-FIIS)
				Fh	T02	0.00	423.35	10.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DE LA FACULTAD ()
																				6. NO HAY TAREAS ASIGNADAS
																				MOTIVO:
19A0000607595 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO	117 : EVENTOS	32.05 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. SOCIALES	AA	Fs	T02	25.00	8.00	2.00	2.00	100.00	2.00	2.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. SE HA REALIZADO LA GESTIÓN DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN , Y QUE POSTERIORMENTE SE ESTARÁ APROBANDO
				Fh	T02	0.00	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. el logro es que los estudiantes tienen bastante expectativa por la realización del evento Caricaturas Bicentenario a llevarse a cabo en octubre 2019
																				6. No existe tareas programadas
																				MOTIVO:
19A0000607602 - ESCUELA DE POST GRADO	036 : DOCUMENTO	32.08 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	AA	Fs	T02	0.00	11.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No se programó actividades.
				Fh	T02	0.00	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No se programó actividades, pero por carácter de urgente se llevo a cabo la sesión extraordinaria
																				6. Se cumplió las actividades al 50%, faltando dos tareas
																				MOTIVO:
19A0000607687 - DICTAR POLÍTICAS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD EN SESIONES DE TRABAJO	133 : SESION	01.01 : ASAMBLEA UNIVERSITARIA	AA	Fs	T02	50.00	2.00	1.00	1.00	100.00	1.00	1.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No se programó actividades.
				Fh	T02	0.00	5,557.79	2,718.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5. No se programó actividades, pero por carácter de urgente se llevo a cabo la sesión extraordinaria
																				6. Se cumplió las actividades al 50%, faltando dos tareas
																				MOTIVO:
19A0000607692 - DESARROLLAR	036 :	36.08 : UNIDAD DE AA	AA	Fs	T02	21.43	14.00	4.00	3.00	75.00	3.00	3.00	75.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. SE DESARROLLO PROGRAMAS ACADÉMICAS DE LA FACULTAD



PROGRAMAS ACADÉMICAS DE LA FACULTAD

DOCUMENTO

POSGRADO DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS

(OFICIO N° 003 - 2019 - UNHEVAL/FIIS-PG, OFICIO N° 004 - 2019 - UNHEVAL/FIIS-PG)

5. NO SE PUDO REALIZAR LA ACTIVIDAD

6. SE DESARROLLÓ PROGRAMAS ACADÉMICAS DE LA FACULTAD (Se cumplió la realización de la actividad propuesta de difusión de maestría en TIC, y difusión mediante plataformas virtuales de la Facultad)

MOTIVO: No se realizó las tareas programadas, porque a la fecha no se ha apertura el inicio de las clases de la maestría de Ingeniería de Sistemas mención en Tecnología de la Información y Comunicación, por falta de participantes en el examen de mes de marzo

0.00

0.00

0.00

0.00

182.82

16.48

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

19A0000607755 - DIRIGIR GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE POST GRADO

036 : DOCUMENTO

38.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA AA

Fs

T02

3.00

8.00

3.00

100.00

37.50

4. SE DIRIGIÓ GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE POST GRADO DE ENFERMERIA
5. SE DIRIGIÓ GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE POST GRADO DE ENFERMERIA
6. NO HAY TAREA ASIGNADA
MOTIVO:

19A0000607817 - REALIZAR SESIONES DE TRABAJO PARA LA GESTION, DIRECCION Y EJECUCION ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

133 : SESION

02.01 : CONSEJO UNIVERSITARIO AA

Fs

T02

5.00

15.00

5.00

100.00

53.33

4. Se cumplió las actividades programadas al 100 %
5. Se cumplió la actividad al 100%, adicional a ello se llevó a cabo otra sesión
6. Se cumplió las actividades al 100 %
MOTIVO:

19A0000607847 - GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DEL CENTRO RECREACIONAL KOTOSH

001 : ACCION

03.02 : COMPLEJO RECREACIONAL TURISTICO KOTOSH AA

Fs

T02

54.00

301.00

8.00

14.81

2.66

4. Se cumplió con el 100 % de la programación física para este periodo
5. Se cumplió con el 100 % de la programación física para este periodo
6. Se cumplió con el 100 % de la programación física para este periodo
MOTIVO:

19A0000607848 - GESTIONAR Y CAPACITAR PARA BRINDAR PROTECCION A LOS BIENES DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLOGICO KOTOSH

001 : ACCION

03.02 : COMPLEJO RECREACIONAL TURISTICO KOTOSH AA

Fs

T02

9.00

36.00

9.00

100.00

25.00

4. Se cumplió con el 100 % de la programación física para este periodo
5. Se cumplió con el 100 % de la programación física para este periodo
6. Se cumplió con el 100 % de la programación física para este periodo
MOTIVO:

19A0000607849 - IMPLEMENTAR LA UNIDAD DE POST GRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA

036 : DOCUMENTO

34.08 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT. AA

Fs

T02

1.00

16.00

0.00

0.00

0.00

4. Se cumplió con el 100 % de la programación física para este periodo
5. Se cumplió con el 100 % de la programación física para este periodo
6. Se cumplió con el 100 % de la programación física para este periodo
MOTIVO:

19A0000607851 - GESTIONAR EL CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS AL CENTRO RECREACIONAL ECOLOGICO KOTOSH

001 : ACCION

03.02 : COMPLEJO RECREACIONAL TURISTICO KOTOSH AA

Fs

T02

5,101.00

20,404.00

5,101.00

100.00

25.00

4. Se cumplió con el 100 % de la programación física para este periodo
5. Se cumplió con el 100 % de la programación física para este periodo
6. Se cumplió con el 100 % de la programación física para este periodo
MOTIVO:

19A0000607853 - BRINDAR SERVICIOS DE PRÁCTICAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA A LOS ALUMNOS DE LA FACULTAD

036 : DOCUMENTO

30.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA AA

Fs

T02

5.00

7.00

5.00

100.00

71.43

4. se reprogramo con Oficio N° 006-ACG-D-2019, para el mes de mayo de 2019
5. Se cumplió Mediante Informe N°02, 03, 04, 05 y 06-2019-UNHEVAL-FMVZ/DUCPACAD.
6. SIN PROGRAMACIÓN
MOTIVO:

19A0000607856 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO

001 : ACCION

03.02 : COMPLEJO RECREACIONAL AA

Fs

T02

440.00

1,235.00

440.00

100.00

35.63

4. Se cumplió con el 100 % de la programación física para este



RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH

TURISTICO KOTOSH

periodo

- 5. Se cumplió con el 100 % de la programación física para el periodo
- 6. Se cumplió con el 100 % de la programación física para el periodo

MOTIVO:

4. SE DIRIGIÓ, GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS (Se elaboro el Plan de desarrollo de los Centros Generadores de Recursos de la Facultad)

5. NO HAY TAREA PROGRAMADA

6. NO HAY TAREA PROGRAMADA
MOTIVO: Se cumplió al 100% con la elaboración del Plan de desarrollo de los centros generados de recursos de la Facultad y se envió la evidencia al correo de la sectorista(plan de centro de costo 3705)

4. Se cumplió con la actividad.

5. Se cumplió con la actividad.

6. No cumplió con la actividad
MOTIVO:

4. Se cumplió con la actividad.

5. Se cumplió con la actividad.

6. No cumplió con la actividad
MOTIVO:

4. Se cumplió con la actividad.

5. No hay programación

6. Se cumplió con la actividad.
MOTIVO:

4. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES

5. CON OFICIO MULTIPLEN '020-2019-UNHEVAL-VRACAD-DAYS A

6. EN EL SEGUNDO TRIMESTRE SE LOGRO LA CAPACITACIÓN A DOCENTES EN ENTORNOS VIRTUALES
MOTIVO: LA ACTIVIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DE MÉTODOS ACADÉMICOS ORIENTADOS A LA ACREDITACIÓN DE POSGRADO SE REALIZA UNA VEZ OBTENIDO EL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL, POR TAL MOTIVO NO SE PUDO REALIZAR ESTA ACTIVIDAD POR ESTAR PENDIENTE A LA FECHA EL LICENCIAMIENTO .

4. CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERTARIO N° 4304-2018-UNHEVAL, SE DIO CUMPLIMIENTO A LAS DOS ACTIVIDADES QUE FIGURAN PARA EL MES DE ABRIL

5. Se cumplió con la actividad.

6. No hay programación
MOTIVO:

4. SE DIRIGIÓ, GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS

5. NO HAY TAREA PROGRAMADA

6. NO HAY TAREA PROGRAMADA
MOTIVO:

4. SE DIRIGIÓ, GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POST GRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA (Instrumento de evaluación de la pertinencia del perfil de ingreso. -Informe de evaluación del contenido de silabo por asignatura. -Objetivos educacionales de la carrera. -Informe de Requerimiento b....

19A0000607862 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS

036 : DOCUMENTO

37.05 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE MEDICINA

Fh

T02

3,851.08

16,345.19

0.00

0.00

0.00

40.00

100.00

2.00

1.00

5.00

0.00

19A0000607889 - PLANIFICAR, DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE POSGRADO

036 : DOCUMENTO

30.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

Fs

T02

2.00

14.00

2.00

100.00

14.29

3.00

2.00

2.00

3.00

0.66

19A0000607964 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS

036 : DOCUMENTO

31.06 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. AGRARIAS

Fs

T02

2.00

6.00

2.00

100.00

50.00

0.00

3.00

3.00

2.00

0.00

19A0000607978 - INSTITUCIONALIZAR LA ESCUELA DE POST GRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

036 : DOCUMENTO

31.09 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. AGRARIAS

Fs

T02

0.00

0.00

3.00

0.00

0.00

0.00

0.00

11.00

0.00

0.00

19A0000607995 - GESTIONAR E IMPLEMENTAR LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC

103 : REGISTRO

27.08 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

Fs

T02

2.00

12.00

1.00

50.00

8.33

1.00

0.00

0.00

0.00

0.00

19A0000608004 - GESTIONAR LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE BIENES Y SERVICIOS

036 : DOCUMENTO

28.04 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

Fs

T02

4.00

6.00

4.00

100.00

66.67

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

19A0000608006 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS

036 : DOCUMENTO

34.05 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.

Fs

T02

1.00

5.00

0.00

0.00

20.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

19A0000608018 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POST GRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA

036 : DOCUMENTO

37.08 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE MEDICINA

Fs

T02

1.00

15.00

1.00

100.00

26.67

4.00

4.00

4.00

0.00

0.00



5. NO HAY TAREA PROGRAMADA
 6. SE DIRIGIÓ, GESTIONO Y SUPERVISO LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POST GRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA (proponiendo convenios específicos)
 MOTIVO: Se realizó al 100% las actividades de Junio, proponiendo convenios específicos. Las evidencias se enviaron por correo de la sectorista (Carta UPG 001001; Carta UPG 002001; Carta UPG 003001; Carta UPG 004001; Carta UPG 005001)

19AO000608074 - EJECUTAR PROGRAMAS ACADÉMICAS DE POSGRADO EN LA FCCYF A LA COMUNIDAD DE EGRESADOS	036 : DOCUMENTO	28.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	Fs	T02	105.54	518.02	0.00	0.00	0.00	0.00	8.33	4. Se cumplió con la actividad. 5. No hay programación 6. No hay programación
19AO000608084 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	29.04 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	Fs	T02	3.00	6.00	3.00	100.00	100.00	0.00	50.00	4. Se cumplió con la actividad. 5. Se cumplió con la actividad. 6. Se cumplió con la actividad.
19AO000608096 - DESARROLLO DE PROGRAMA ACADÉMICOS DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	29.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	Fs	T02	3.00	7.00	3.00	100.00	100.00	0.00	42.86	4. No hay programación 5. Se cumplió con la actividad. 6. Se cumplió con la actividad.
19AO000608103 - DEFENDER Y ASESORAR EN TEMAS LEGALES INICIALES Y ADMINISTRATIVO A LA UNHEVAL	036 : DOCUMENTO	09.01 : OFICINA DE ASESORIA LEGAL	Fs	T02	114.00	488.00	36.00	139.00	31.58	28.48	4. Se cumplió con la actividad. 5. Se cumplió con la actividad. 6. Se cumplió con la actividad.	
19AO000608109 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	35.04 : UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	Fs	T02	3.00	10.00	1.00	2.00	33.33	20.00	4. NO SE PUDO REALIZAR LA TAREA 5. SE DIRIGIÓ, SUPERVISO Y AUTORIZO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD 6. NO SE PUDO REALIZAR LA TAREA	
19AO000608119 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD DE LA FACULTAD	036 : DOCUMENTO	35.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	Fs	T02	25.00	30.00	0.00	2.00	0.00	6.67	4. 5. 6.	
19AO000608140 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	036 : DOCUMENTO	40.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	Fs	T02	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5. 6.	
19AO000608185 - GESTIONAR LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACION MEDIANTE EL MONITOREO Y SUPERVISION DE LAS UNIDADES DE RACIONALIZACION FORMULACORA PRESUP	001 : ACCION	10.01 : OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Fs	T02	12.00	51.00	12.00	23.00	100.00	45.10	4. Se cumplió con la actividad. 5. Se cumplió con la actividad. 6. Se cumplió con la actividad.	
19AO000608214 - ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL	036 : DOCUMENTO	10.05 : UNIDAD DE ORGANIZACION Y METODOS	Fs	T02	4.00	14.00	2.00	3.00	50.00	21.43	4. El manual se remitió con oficio para su aprobación 5. No cumplió con la actividad 6. Se cumplió con la actividad.	
19AO000608221 - ELABORAR EL	036 :	10.06 : UNIDAD DE AA	Fs	T02	11.00	41.00	10.00	18.00	90.91	43.90	4. Se cumplió con la actividad.	



ANUARIO ESTADISTICO DE LA UNHEVAL	DOCUMENTO	ESTADISTICAS	Fn	T02	807.82	2,969.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
19A0000608582 - IMPLEMENTACION DE CURSOS Y SEMINARIOS VIRTUALES	001 : ACCION	17.01 : DIRECCION DE EDUCACION A DISTANCIA Y FORMACION CONTINUA	Fs	T02	2.00	4.00	1.00	1.00	1.00	50.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19A0000608584 - DESARROLLO DE CURSOS DE INFORMATICA	117 : EVENTOS	17.01 : DIRECCION DE EDUCACION A DISTANCIA Y FORMACION CONTINUA	Fs	T02	1.00	4.00	1.00	1.00	1.00	100.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19A0000608662 - GESTIONAR EL BUEN SERVICIO DE VIGILANCIA	001 : ACCION	05.08 : UNIDAD DE ADMINISTRACION, PATRIMONIO Y OPERACIONES	Fs	T02	8.00	31.00	8.00	16.00	100.00	51.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Fn	T02	217,500.00	867,149.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19A0000608836 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSTGRADO PARA LA ENSEÑANZA EN IDIOMAS A LA COMUNIDAD	003 : ALUMNO	18.07 : CENTRO DE IDIOMAS	Fs	T02	1,590.00	2,537.00	922.00	922.00	57.99	36.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Fn	T02	14,640.29	43,920.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19A0000608841 - DESARROLLAR CURSOS DE INFORMATICA	117 : EVENTOS	18.08 : CEINFO	Fs	T02	40.00	242.00	40.00	40.00	100.00	16.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Fn	T02	25,536.72	75,006.82	34,945.00	34,945.00	136.84	46.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19A0000610157 - PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	036 : DOCUMENTO	10.03 : UNIDAD DE PRESUPUESTO	Fs	T02	4.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Fn	T02	0.00	78,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19A0000611455 - EJECUTAR PROCESOS ELECTORALES EN LA UNHEVAL	533 : PROCESO ELECTORAL	42.01 : COMITÉ ELECTORAL	Fs	T02	0.00	4.00	2.00	2.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Fn	T02	0.00	4,499.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19A0000611458 - CONOCER Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA (DOCENTES Y ESTUDIANTES)	001 : ACCION	43.01 : TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO	Fs	T02	53.00	172.00	35.00	54.00	66.04	31.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MOTIVO: Cabe indicar que no se cumplió con todas las tareas programadas en el mes de enero, debido a que recién el



30/01/2019, los miembros del Tribunal de Honor Universitario fueron juramentados en la Sala de Rectorado. De las 03 actividades programadas se cumplió 05, uno no se cumplió por que no hubo obser...

19A0000651875 - EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y RELACIONADOS(2)	036 : DOCUMENTO	06.01 : ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AA	Fs	T02	7.00	35.00	7.00	16.00	100.00	45.71	4. Se cumplió con la actividad. 5. Se cumplió con la actividad. 6. Se cumplió con la actividad. MOTIVO:
19A0001656072 - GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLOGICO KOTOSH	001 : ACCION	03.03 : CENTRO RECREACIONAL KOTOSH	AA	Fs	T02	61.00	330.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad 5. No cumplió con la actividad 6. No cumplió con la actividad MOTIVO:
19A0001656082 - GESTIONAR EL CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS AL CENTRO RECREACIONAL ECOLOGICO KOTOSH	001 : ACCION	03.03 : CENTRO RECREACIONAL KOTOSH	AA	Fs	T02	5,281.00	21,124.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad 5. No cumplió con la actividad 6. No cumplió con la actividad MOTIVO:
19A0001656089 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLOGICO KOTOSH	001 : ACCION	03.03 : CENTRO RECREACIONAL KOTOSH	AA	Fs	T02	33.00	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad 5. No cumplió con la actividad 6. No cumplió con la actividad MOTIVO:
19A0001656448 - CONDUCCION LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNHEVAL	036 : DOCUMENTO	05.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION	AA	Fn	T02	8,411.71	29,756.25	0.00	0.00	0.00	0.00	4. PROVEIDOS-1108, ELEVACIONES-180, OFICIOS-30, RESOLUCIONES DIRECTORALES-20, MEMORANDO-23, REGISTRO DE DOCUMENTOS-1389 5. PROVEIDOS-1316, ELEVACIONES-154, OFICIOS-156, RESOLUCIONES DIRECTORALES-18, MEMORANDO-28, REGISTRO DE DOCUMENTOS-1520 6. PROVEIDOS-1279, ELEVACIONES-119, OFICIOS-49, RESOLUCIONES DIRECTORALES-13, MEMORANDO-35, REGISTRO DE DOCUMENTOS-1438 MOTIVO:
19A0001656461 - PRESENTAR INFORMACION TALES COMO PROYECTOS, ESTADOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y MULTAS OTROS SEGUN CORRESPONDA	036 : DOCUMENTO	05.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION	AA	Fs	T02	2.00	8.00	2.00	4.00	100.00	50.00	4. NO SE PRESENTÓ INFORMACIÓN, LA INFORMACIÓN SE PRESENTA LUEGO DE 60 DÍAS HÁBILES DE CULMINADO EL TRIMESTRE 5. NO SE PRESENTÓ INFORMACIÓN, LA INFORMACIÓN SE PRESENTA LUEGO DE 60 DÍAS HÁBILES DE CULMINADO EL TRIMESTRE 6. SE PRESENTO CON EL OFICIO N° 340-2019-UNHEVAL-R MOTIVO:
19A0001656467 - PAGO DE IMPUESTOS, DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y MULTAS GUBERNAMENTALES	001 : ACCION	05.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION	AA	Fn	T02	15,000.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. Se dio tramite a los pagos 5. Se dio tramite a los pagos 6. Se dio tramite a los pagos MOTIVO:
19A0001672076 - PROCESAR Y REGISTRAR EN EL SISTEMA SERIES DEL MINEDO INFORMACION	PERSONA	10.06 : UNIDAD DE ESTADISTICAS	AA	Fs	T02	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. No cumplió con la actividad 5. No hay programación 6. No hay programación MOTIVO:
19A0001690163 - PRODUCCIÓN DE MAIZ AMARILLO HÍBRIDO DKAL-V (19 HA), MAIZ MORADO (4 HA), MAIZ CHALA (12 HA) EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXPERIMENTACIÓN DE CANCHAN	059 : HECTAREA DE BIENES	08.02 : CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES	AA	Fs	T02	10.00	28.00	0.00	5.00	0.00	17.86	4. No presento informe. 5. No presento informe. 6. No presento informe. MOTIVO:
19A0001690339 - PRODUCCIÓN Y	005 : ANIMAL	08.02 : CENTROS	AA	Fs	T02	4,852.00	53,838.00	0.00	3,300.00	0.00	6.13	4. No presento informe.



DE PRODUCCION DE BIENES	Fs	T02	Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
005 : ANIMAL DE PRODUCCION DE BIENES											5. No presento informe. 6. No presento informe.
19A0001690369 - PRODUCCION Y CRIANZA DE GANADO VACUNO EN EL CENTRO DE PRODUCCION E INVESTIGACION DE CONOBAMBA	Fs	T02	Fn	T02	10,128.00	0.00	2,459.00	0.00	24.28	0.00	4. No cumpli con la actividad 5. No cumpli con la actividad 6. No cumpli con la actividad
005 : ANIMAL DE PRODUCCION DE BIENES											MOTIVO:
19A0001690371 - PRODUCCION Y CRIANZA DE GANADO VACUNO Y ANIMALES MENORES EN EL CENTRO DE PRODUCCION PECUARIA KOTOSH	Fs	T02	Fn	T02	31,072.00	0.00	7,768.00	0.00	25.00	0.00	4. No cumpli con la actividad 5. No cumpli con la actividad 6. No cumpli con la actividad
005 : ANIMAL DE PRODUCCION DE BIENES											MOTIVO:
19A0001690372 - GESTIONAR LA PRODUCCION DE GANADO VACUNO DEL CENTRO DE PRODUCCION E INVESTIGACION DE LLULLAPICHIS	Fs	T02	Fn	T02	850.00	0.00	183.00	0.00	21.53	0.00	4. No cumpli con la actividad 5. No cumpli con la actividad 6. No cumpli con la actividad
005 : ANIMAL DE PRODUCCION DE BIENES											MOTIVO:
33-16 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION	Fs	T02	Fn	T02	3,780.00	1,311.00	1,311.00	100.00	34.68	0.00	4. SE EJECUTO PROGRAMAS ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN A LA COMUNIDAD (se atendió a 571 alumnos de las maestrías y doctorado de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Educación.)
001 : ACCION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN A LA COMUNIDAD											5. SE EJECUTO PROGRAMAS ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN A LA COMUNIDAD (Se atendió a los 554 alumnos de las maestrías y doctorado de la Unidad de Posgrado Educación - FCE.)
33-16 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION	Fs	T02	Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. SE EJECUTO PROGRAMAS ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN A LA COMUNIDAD (Se atendió a los 416 alumnos de las maestrías y doctorado de la Unidad de Posgrado Educación - FCE.)
001 : ACCION DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION											MOTIVO: SE EJECUTO PROGRAMAS ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN A LA COMUNIDAD (se atendió a 571 alumnos de las maestrías y doctorado de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Educación.) (ABRIL)SE EJECUTO PROGRAMAS ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE POSGRAD... MOTIVO: SE EJECUTO PROGRAMAS ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN A LA COMUNIDAD (se atendió a 571 alumnos de las maestrías y doctorado de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Educación.) (ABRIL)SE EJECUTO PROGRAMAS ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE POSGRAD...
33-16 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION	Fs	T02	Fn	T02	30.00	5.00	5.00	71.43	16.67	0.00	4. NO SE PUDO REALIZAR LA TAREA 5. SE EJECUTO EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES (ACTA DE CONCILIACIÓN MENSUAL (OFICIO N° 0382-2019-UNHEVAL-FCE-UPG-D), con fecha 10 de junio de 2019. 2: Realizar mantenimiento permanente a las computados de las aulas y oficina de la UPG-FCE (OFICIO N° 001-2019-AN... 6. SE EJECUTO EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES (ACTA DE CONCILIACIÓN MENSUAL (OFICIO N° 0500-2019-UNHEVAL-FCE-UPG-D), con fecha 10 de julio de 2019. 2: Realizar mantenimiento permanente a las computados de las aulas y oficina de la UPG-FCE (OFICIO N° 004-2019-AN... MOTIVO: SE EJECUTO EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES (ACTA DE CONCILIACIÓN MENSUAL (OFICIO N° 0382-2019-UNHEVAL-FCE-UPG-D), con fecha 10 de junio de 2019. 2: Realizar mantenimiento permanente a las computados de las aulas y oficina de la UPG-FCE (OFICIO N° 001-2019-AN...)
036 : DOCUMENTO ESTUDIANTES											MOTIVO: SE DESARROLLO EVENTOS ACADÉMICOS (MAYO)se
33-16 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION	Fs	T02	Fn	T02	6.00	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00	4. NO HAY TAREA PROGRAMADA 5. SE DESARROLLO EVENTOS ACADÉMICOS () 6. NO HAY TAREA PROGRAMADA
001 : ACCION DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION											MOTIVO: SE DESARROLLO EVENTOS ACADÉMICOS (MAYO)se



TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	1,905,222.08	12,536,468.90	1,868,933.17
TOTAL GENERAL	FINANCIERO S/	5,101,094.47	35,687,692.53	1,949,741.68

Tipo de meta

- NA Meta no acumulativa
- AM Meta acumulativa mensual
- AA Meta acumulativa anual

*Por la naturaleza de las Actividades Operativas con metas no acumulativas, el avance anual se mide a fin de año.