



***UNIVERSIDAD NACIONAL
"FEDERICO VILLARREAL"***

OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN

***OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
EVALUCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS***

***EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL
2013***

***LIMA - PERÙ
San Miguel, 2014***

PRESENTACIÓN

El documento Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2013 que se presenta, tiene como marco el Plan Operativo Institucional 2013 que fue aprobado mediante Resolución R. N° 3761-2013-AU-UNFV, documento de gestión, que considera el Programa Presupuestal para Universidades denominado “Formación Universitaria de Pregrado”.

La Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2013 consolida la información acerca del grado de cumplimiento de las metas físicas de cada una de las diferentes unidades orgánicas en concordancia con los Objetivos Estratégicos de la Universidad.

El mencionado documento ha sido organizado en tres partes la primera que corresponde al Programa Presupuestal “Formación Universitaria de Pregrado” que comprende las actividades y tareas desarrolladas por las Facultades y las Acciones Comunes ejecutadas por las dependencias académicas que inciden en forma directa en el Programa Presupuestal, la segunda parte contiene las Acciones Centrales realizadas por las diferentes dependencia administrativas y las Asignaciones Presupuestales que no resultan en Producto cuyas acciones están a cargo de los órganos desconcentrado, en la tercera parte está referida al Resumen de metas físicas de las diferentes unidades orgánicas de la UNFV.

**PARTE I: PROGRAMA PRESUPUESTAL “FORMACION UNIVERSITARIA DE
PRE GRADO”**

PROGRAMA PRESUPUESTAL “FORMACION UNIVERSITARIA DE PRE GRADO”

Programa diseñado a nivel de Universidades Públicas en el marco del Presupuesto por Resultados que involucra a las Facultades de la UNFV, a continuación se presenta los avances de la ejecución de actividades comprendidas en los 5 Productos del Programa.

PRODUCTO 3000402 UNIVERSIDADES CUENTAN CON UN PROCESO DE INCORPORACIÓN E INTEGRACIÓN DE ESTUDIANTES EFECTIVO

Actividad 1.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante

Actividad cuya meta está referida al número de ingresantes en el año 2013

Esta actividad tuvo como meta 4,455 ingresantes, registrándose durante el año 2013 una ejecución de 3,358 ingresantes; cifra equivalente al 75.38% de la proyección inicial. En el cuadro siguiente se presenta el detalle de ingresantes por facultad.

Ingresantes 2013

FACULTAD	INGRESANTES 2013
ADMINISTRACIÓN	315
ARQUITECTURA Y URBANISMO	179
CIENCIAS ECONÓMICAS	253
CIENCIAS FINANCIERAS	170
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	114
CIENCIAS SOCIALES	166
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	202
EDUCACIÓN	102
HUMANIDADES	54
INGENIERÍA CIVIL	177
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	229
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	231
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	370
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	259
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIAS ALIMENTARIAS	146
ODONTOLOGÍA	83
PSICOLOGÍA	148
TECNOLOGÍA MÉDICA	160
Total general	3.358

Fuente: Oficina Central de Admisión

Las tareas desarrolladas por las facultades que permitieron el avance de la presente actividad son las siguientes:

- Propuesta de vacantes para el proceso de admisión 2013 (FOPCA, FPS, FCFC, FH, FIGA, FIIS, FO, FAU, FMHU, FCCSS, FCNM)
- Propuesta de los perfiles profesionales para el proceso de admisión 2013 (FO, FAPS, FOPCA, FH, FIGAE, FCNM, FIIS, FMHU, FCFC)
- Evaluación del perfil profesional de los alumnos de pre grado (FCCSS)
- Revisión y evaluación del perfil profesional de los alumnos de pre grado (FCCSS)
- Propuesta de cambio de puntaje mínimo del proceso de admisión (FCCSS)
- Charla informativa para los ingresantes (FCE)

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- No se cubrió la totalidad de las vacantes ofertadas (FCFC)
- Promedio ponderado establecido es muy alto.(FE)
- El Examen de Admisión de la UNFV es universal y no por grupos de carreras profesionales cuyos perfiles son afines. El sistema actual impide la selección de los más aptos para estudiar la carrera. (FIC)
- No se cuenta con los reglamentos de oficina que permita establecer un trabajo definido y consolidado. (FIIS)

- Por no haberse concluido la entrega de aulas nuevas los alumnos ingresantes tienen que ir a otra facultad a recibir las clases, lo que para ellos les crea malestar. (FPS)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Promover más las jornadas de orientación vocacional llegando a más lugares y a través de las redes sociales. (FCFC)
- Disminuir el promedio ponderado igual que otras Facultades, para obtener ingresantes. (FE)
- Diferenciar el Examen de Admisión según grupos de carreras profesionales afines. (FIC)
- Cuando se realiza un proyecto SNIP debe respetar la fecha de entrega de las obras. (FAPS)

Actividad 1.2 Implementación de mecanismos de orientación, tutoría y apoyo académico para ingresantes

En esta actividad se consideró como meta física el número de ingresantes asistidos, programándose para el año 2013 un total de 453 ingresantes asistidos, la ejecución fue de 579 que representa el 128%.

Las tareas desarrolladas por las facultades que permitieron el avance de la presente actividad son las siguientes:

- Identificación e informe a la facultad de los estudiantes que recibirán apoyo (OCA).
- Elaboración de la guía del estudiante. (FIC, FPS, FCS, FOPCA, FA, FCCNM, FH, FIGAE, FCFC, FMHU).
- Coordinar con IRED el campeonato deportivo de ingresantes (FIC, FPS, FCCSS, FH, FIGAE, FIIS, FCE, FCFC, FIEI).
- Asignación del docente tutor para asesoría a los ingresantes (FMHU, FO, FOPCA, FIGAE, FIIS, FA, FCFC).
- Reunión de coordinación con escuelas y departamentos (FOPCA).
- Elaboración base de datos de alumnos ingresantes y actualización de la existente (FOPCA).
- Elaboración de un registro de los estudiantes atendidos por tutor incluyendo información correspondiente. (FOPCA).
- Evaluación vocacional de los ingresantes 2013 (FAPS, FIGAE, FIIS, FCE, FCFC, FIEI).
- Bienvenida del cachimbo (jornada de recreación, paseo de integración) (FAPS, FCCNM, FIGAE, FA, FIC, FCE, FCFC, FIIS, FCCSS).
- Asesoría en métodos de estudio y organización académica del ingresante (FAPS, FA, FIGAE, FH, FCFC, FIIS, FCNM, FCCSS).
- Asignación del docente tutor para asesoría a los ingresantes (FAPS, FAU, FH, FIC, FCCSS).
- Realización de primera reunión para evaluación psicológica y vocacional, de asesoría en métodos de estudio y reuniones informativas (primera y segunda semana de clases en coordinación con OCBU) (FAPS, FIGAE, FIIS, FA, FCFC, FOPCA, FCNM).
- Evaluación de resultados del grupo objetivo, del 10% de ingresantes con desempeño más bajo en el examen de admisión. (FAPS, FIGAE, FIIS, FCFC, FCNM, FIE, FH).
- Proceso de incorporación del ingresante, a un grupo de estudio para reforzamiento de las materias (a partir de la tercera semana de clase) (FIGAE, FAPS, FH, FCFC).
- Designación de docentes supervisores (FH).
- Revisión y actualización de la guía del estudiante. (FAU).
- Elaborar diagnóstico situacional en coordinación con las 4 escuelas (FIIS)
- Diseño del programa y los instrumentos de mediciones (disciplina, apoyo a la convivencia social, etc.) (FIIS).
- Supervisar la actividad tutorial (FO).
- Bienvenida a los nuevos ingresantes (FH).
- Coordinar la asistencia médica y psicológica (FO).
- Seguimiento académico a estudiantes de bajo rendimiento (FO).
- Seguimiento y control de los sistemas de apoyo al estudiante (FO).
- Implementar y supervisar el sistema tutorial y consejería estudiante (FIIS).
- Bienvenida a los ingresantes 2013 (FH).

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- La asignación de docente tutor para asesoría de los estudiantes no se ha cumplido por encontrarse la resolución rectoral en trámite. (FCCNM)
- Falta de un software que permita gestionar el banco de preguntas para los distintos procesos de admisión. (OCA)
- Falta de disponibilidad del Director de la DOTAP y falta de Reglamento de la DOTAP. (FIC)
- Pocos docentes asignados. (FIGA)
- Se pretende realizar un diagnóstico integral el mismo que se ve limitado por la asignación exigua de docentes dado la gran cantidad de alumnos. (FIIS)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Las actividades se deben programar en cada trimestre para enriquecer los conocimientos en orientación, tutoría y apoyo académico. (FE)
- Aumento de horas no lectivas. (FIGA)

PRODUCTO 3.000403 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

ACTIVIDAD 2.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnologías para la enseñanza

Esta actividad tuvo como meta física 500 docentes capacitados. Las facultades reportan 848 docentes capacitados por las 18 facultades, que representa el 170% de ejecución con relación a la proyección anual; algunas de las facultades reportan acciones orientadas a promover la investigación. A continuación se detallan la cantidad de docentes capacitados por cada una de las facultades durante el año 2013.

Docentes capacitados 2013

FACULTADES	Docentes capacitados
ADMINISTRACIÓN	84
ARQUITECTURA Y URBANISMO	81
CIENCIAS ECONÓMICAS	121
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	38
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	31
CIENCIAS SOCIALES	24
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	10
EDUCACIÓN	170
HUMANIDADES	52
INGENIERÍA CIVIL	0
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	62
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	11
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	90
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	10
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	40
ODONTOLOGÍA	0
PSICOLOGÍA	24
TECNOLOGÍA MÉDICA	0
TOTAL	848

Fuente: Facultades

Las tareas desarrolladas por las facultades que permitieron el avance de la presente actividad son las siguientes:

- Ejecución de la capacitación a cargo de la entidad/empresa responsable, duración 03 meses con un total aprox de 48 hrs lectivas. (FCCSS, FIGA, FMHU)
- Reunión de retroalimentación con el docente asesorado (FMHU).
- Preparación del programa de capacitación para los docentes seleccionados, con prioridad para aquellas carreras a acreditarse. (FAPS, FCNM, FIGAE, FIEI, FIIS, FMHU, FA).
- Solicitar la contratación de un consultor externo. (FAPS, FIEI).
- Selección de los docentes a capacitarse con prioridad para aquellas carreras a acreditarse (de acuerdo a los criterios de programación establecidos hasta completar la meta de 10% del total de docentes de pre-grado. (FCNM, FMHU, FIGAE, FA, FAU, FCCSS, FIIS).
- Ejecución de cursos y eventos. (FCNM).
- Programa de capacitación para los docentes, con prioridad para las carreras a acreditarse (FCCSS).
- Visitas al docente en su clase, una al finalizar el I semestre y la segunda al finalizar el programa de capacitación. (FCCSS, FH, FOPCA, FA, FIIS, FMHU, FO, FAPS)

- Diagnóstico de las capacidades de los docentes del pre grado, sobre metodologías de enseñanza y uso de tecnologías orientadas al desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje. (FIGAE, FIEI, FA, FCS, FIIS, FCFC)
- Participar al personal docente de los cursos de capacitación organizado por le VRAC. (FCFC).
- Conformar el equipo responsable del programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodología de enseñanza y uso de tecnología actuales (FCNM, FIIS).
- Elaborar un diagnóstico situacional de capacidades de los docentes en metodología de enseñanza y uso de tecnologías actuales. (FCNM, FIIS)
- Evaluación realizada a los docentes con prioridad para aquellas carreras a acreditarse (como mínimo con 2 años de enseñanza continua) por los alumnos (primer semestre del año) (FIGAE, FCS, FIC).
- Gestión administrativa de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de la actividad. a cargo de la Oficina de Calidad Universitaria.(FIGAE, FIIS, FMHU, FOPCA, FO, FCE, FCFC, FCNM, FCCSS, FAPS, FA)
- Diseñar el programa y los instrumentos de evaluación. (FIIS)
- Coordinar con los jefes de departamentos para la elaboración del diagnóstico situacional presentación de programa e instrumentos de evaluación. (FIIS).
- Evaluación realizada por los alumnos a los docentes, ésta última permitirá identificar si la capacitación tuvo algún impacto en la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje. (FMHU, FO, FIC, FIIS).
- Reuniones de trabajo de docentes por áreas temáticas: investigación, metodología, familia, desarrollo, planificación, prácticas pre profesionales y formación básica. (FCCSS).
- Ejecutar la capacitación a cargo de la entidad/ empresa a capacitarse (cuatro horas por semana durante 12 semanas) duración 3 meses. (FIIS).
- Reunión de retroalimentación con el docente asesorado (FIIS).

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- Poca participación de los docentes en el uso de tecnologías de punta; así como la falta de equipos informáticos modernos y software especializados. (FCE).
- Poca participación y resistencia de parte de los docentes nombrados (FCFC).
- Falta de identificación por parte de los docentes ordinarios con las capacitaciones que se desarrollan (FH).
- Poco interés por parte de los docentes permanentes. (FIC).
- Falta de programación de cursos. (FIGAE).
- Trámites muy lentos a la OCLSA tanto para expedir la orden de servicio como para el pago de los expositores. (FIIS).
- Falta de coordinación con los Departamentos Académicos. (FMHU).

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Sensibilizar a los docentes sobre la importancia de utilizar las tecnologías modernas y software de finanzas, econometría y/o; a fin de transmitir conocimientos. (FCE, FCCSS)
- Disponer sea de carácter obligatorio la capacitación para los docentes permanentes (FIC).
- Disminuir retrasos en los trámites. (FIIS).

ACTIVIDAD 2.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente

Esta actividad tuvo como meta física 924 docentes evaluados. Las 18 facultades reportan 1,162 docentes evaluados, que representa el 126 % de ejecución con relación a la proyección anual; cabe indicar que 939 docentes fueron evaluados para contrato.

Docentes evaluados 2013

FACULTADES	Docentes evaluados
ADMINISTRACIÓN	84
ARQUITECTURA Y URBANISMO	81
CIENCIAS ECONÓMICAS	0
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	41
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	0
CIENCIAS SOCIALES	78
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	91
EDUCACIÓN	170
HUMANIDADES	21
INGENIERÍA CIVIL	0
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	83
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	5
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	209
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	1
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	2
ODONTOLOGÍA	0
PSICOLOGÍA	110
TECNOLOGÍA MÉDICA	186
TOTAL	1,162

Fuente: facultades

Las tareas desarrolladas por las facultades que permitieron el avance de la presente actividad son las siguientes:

- Elevar al consejo de facultad la propuesta de conformación de la comisión docente para la selección de nuevos docentes (FH, FOPCA, FCNM, FAPS, FCFC)
- Aprobación de la propuesta puesta a consideración del Consejo de Facultad (FIC, FOPCA, FAPS, FIIS, FCE, FMHU, FCCSS, FA, FCFC).
- Realizar el seguimiento y evaluación docente de acuerdo a la normatividad emitida por el VRAC y la OCAA. (FCE, FCS, FIC, FMHU, FO, FPS, FCNM, FCFC, FIIS)
- Retroalimentación a los docentes: a cargo de especialistas internos o externos (FOPCAA, FCNM, FMHU, FIIS)
- Elevar al consejo de facultad la propuesta de conformación de la comisión docente para la selección de nuevos docentes (FMHU, FO, FIGAE, FIIS, FIEI).
- Revisión de la propuesta (FMHU, FAPS, FIEI, FTM, FCS, FAU, FIIS, FA).
- Publicación de resultados (FMHU, FIIS).
- Taller de evaluación académica (FMHU).
- Elaboración de perfiles docentes para cubrir las plazas vacantes. (FO, FMHU, FIGAE, FAPS, FCCSS, FAU, FCFC).
- Elección de docentes que cubrirán las plazas de nuevos contratos en la facultad. (FAPS, FCCSS, FOPCA, FIEI, FAU, FIIS, FCFC)
- Socialización con docentes y alumnos de los objetivos, metodología y beneficios del sistema de seguimiento y evaluación (FAPS, FCE, FCNM, FCS, FIGAA, FH, FMHU, FIIS, FO, FA, FCFC).
- Aplicación de instrumentos: actualización de silabo, preparación de clases y materiales, puntualidad, cobertura del silabo, oportunidad de evaluaciones y entrega de resultados, cumplimiento de hrs de asesoría, dictado e investigación (FAPS, FO, FCNM, FCCSS, FH, FCE, FIIS, FMHU, FA, FCFC)
- Evaluación de docente para contrato (FCNM).
- Procesos de selección de nuevos contratos docentes (FCS).
- Entrega de los perfiles de docentes para cubrir plazas vacantes a la entidad responsable en coordinación con la comisión docente (FCCSS, FOPCA, FO, FMHU, FIGAE, FPS, FAU, FIIS, FCFC).
- Aplicación de instrumentos: recojo de información del docente: trayectoria profesional, académica, grados y títulos, investigaciones, publicaciones, proyectos, experiencia laboral y

- docente, capacitaciones (una vez por semestre) (FA, FCNM, FCCSS, FOPCA, FO, FMHU, FH, FTM, FIC, FIIS, FCE, FAU, FCFC).
- Aplicación de instrumentos (1er.y 2do semest.): evaluación al docente: dominio del curso, metodología y pedagogía, habilidades relacionales y comunicacionales; asesoría, retroalimentación, apoyo a los alumnos, fomento de la investigación, ética y valores (FA, FCNM, FCCSS, FTM, FIIS, FMHU, FAPS, FCFC).
 - Elaboración de informes de evaluación de medio término y de fin de semestre. oficina de calidad universitaria (FCFC, FMHU, FAU).
 - Elaboración de informes de evaluación de medio y de fin de semestre (FCCSS).
 - Realizar la encuesta estudiantil (1er y 2do semestre) (FIC).
 - Selección de docentes (03) por la entidad responsable en coordinación con la comisión docente (FMHU, FCCSS, FTM, FAU; FIIS, FA, FCFC).
 - Elaboración de perfiles docentes para cubrir las plazas vacantes (FOPCA).
 - Diseñar el programa y los instrumentos de evaluación de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodología de enseñanza y uso de tecnologías actuales (FCNM).
 - Elaboración de reglamento de convocatoria (FIIS).
 - Evaluación de los docentes para su ratificación o promoción (FMHU).
 - Programa de fortalecimiento de capacidades y evaluación del desempeño docente (FAU).
 - Organizar y realizar las encuestas de evaluación de profesores. (FIIS).

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- No se programó un trabajo en equipo por cruce de comisiones y escaso tiempo para las coordinaciones (FE).
- Falta de capacitación e información (FIGAE).
- Falta de coordinación con las escuelas Profesionales (FMHU).
- Falta de coordinación con los Directores de Escuelas (FTM).

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Cuando se van a designar las actividades con sus respectivas tareas deben reunirse la Oficina Central de Asuntos Académicos, los Jefes de Departamento, Directores de Escuela y Jefes de Planeamiento para unificar criterios (FCNM).
- Sensibilizar a los docentes en general con la importancia y relevancia de estos procesos, puesto que involucra directamente en la mejora continua y calidad educativa (FH).
- Incidir en el cumplimiento de las normas académicas vigentes (FIC).
- Capacitación e implementación de sistema (FIGAE).
- Se requiere contar con documento para hacer el seguimiento (FTM).

ACTIVIDAD 2.3 Implementación de un programa de fomento para la investigación formativa, desarrollados por estudiantes y docentes de pregrado.

Esta actividad tuvo como meta física 24 proyectos de investigación financiados. Las 18 facultades reportan 11 proyectos de investigación financiados, que representa el 46 % de ejecución con relación a la proyección anual. Esta actividad está a cargo del Vicerrectorado de Investigación que coordina con cada una de las facultades.

Proyectos de investigación 2013

FACULTADES	Proyectos de investigación
ADMINISTRACIÓN	1
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	1
INGENIERÍA CIVIL	1
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	1
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	1
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	1
ODONTOLOGÍA	1
PSICOLOGÍA	2
TECNOLOGÍA MÉDICA	1
CIPACUL	1
TOTAL	11

Las tareas desarrolladas por las facultades que permitieron el avance de la presente actividad son las siguientes:

- Base de datos del instituto de investigación (FH).
- Gestionar el financiamiento de los proyectos de investigación. (FAU)
- Incentivar y promover la participación de los alumnos en los encuentros a nivel universidad nacional e interna. (FAU)
- Jornada científica de investigación. (FAU)
- Formular lineamientos de investigación. (FCFC)
- Establecer líneas de investigación, acorde con las líneas maestras de investigación de investigación con la UNFV (FIIS)
- Promover y gestionar la publicación de los mejores proyectos de investigación. (FIIS)
- Charlas de motivación y fomento de la investigación a docentes y alumnos. (FIIS)
- Asesoramiento en el desarrollo de los proyectos de investigación. (FO)
- Programa de desarrollo de investigación. (FPS).
- Jornada de de estudiantes investigadores. (FH).
- Seminario investigación para docentes investigadores. (FH).
- Reuniones de trabajo con docentes investigadores (FH).
- Seminario investigación para alumnos investigadores (FH).
- Coordinar líneas de investigación desarrollo e innovación (I+D+I) de la carrera con el VRIN (FIIS).
- Coordinar necesidades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I) de la carrera con empresas y/o organismos del estado (FIIS).
- Coordinar líneas de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I) de los docentes racionalizados en la carrera con el instituto de investigación. (FIIS)
- Verificar los informes de los trabajos de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I) en las líneas sugeridas según cronograma. (FIIS)
- Proponer y apoyar proyectos de I+D+I afines a la carrera. (FIIS)
- Planificación y organización de cursos talleres sobre metodología de la investigación (FIIS).

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- Poca participación de los docentes ordinarios a tiempo completo en los proyectos de investigación. (FCFC)
- Nula difusión y capacitación. (FIGAE)
- No existe un ambiente adecuado de investigación, por las limitaciones de la infraestructura. (FIIS)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Promover los cursos talleres para la elaboración de los proyectos de investigación. (FCFC)
- Mayor celeridad en la distribución presupuestal de parte del VRIN y aunque ya se corrigió, mayor claridad en los procedimientos y requisitos para acceder al financiamiento de los proyectos de investigación formativa. (FIC)
- Mayor difusión y capacitación.(FIGAE).

PRODUCTO 3000404 CURRÍCULUS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE-GRADO

ACTUALIZADAS Y ARTICULADAS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES CURRICULAR

ACTIVIDAD 3.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los currículos

Esta actividad tuvo como meta programada inicial 11 currículos actualizados del cual fue modificado a 4 currículos el avance ejecutado en el año 2013 fue de cero (0) currículo actualizado. En el cuadro adjunto se presentan los currículos que se encuentran en revisión por las facultades.

Currículos en revisión

FACULTADES	Proyectos de investigación
ADMINISTRACIÓN	1
ARQUITECTURA Y URBANISMO	1
CIENCIAS ECONÓMICAS	4
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	0.9
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	1.5
CIENCIAS SOCIALES	2
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	0
EDUCACIÓN	4
HUMANIDADES	0
INGENIERÍA CIVIL	0
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	4
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	0
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	4
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	4
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	0
ODONTOLOGÍA	0
PSICOLOGÍA	0.5
TECNOLOGÍA MÉDICA	5
TOTAL	31.9

Las tareas desarrolladas por las facultades que permitieron el avance de la presente actividad son las siguientes:

- Evaluación curricular a fin de determinar la pertinencia de la actualización del currículo. (FH, FAPS, FIGAE, FMHU)
- Capacitación y socialización del contenido del currículo.(FCCSS, FMHU, FIIS, FCFC)
- Informe sobre la evaluación curricular recomendando o no la actualización del currículo. (FMHU, FCCSS, FIGAE)
- Actualización de los sílabos de los cursos que forman parte de la propuesta curricular. (FAPS, FCFC, FIGAE, FMHU, FO, FCE, FH, FA)
- Evaluación del proceso de implementación curricular. (FAPS, FMHU)
- Recepción de sílabos de las diferentes asignaturas. (FMHU)
- Estructuración y/o actualización de sílabos. (FMHU)
- Conformación de comisión del plan curricular.(FCCSS)
- Capacitación de docentes para la actualización de syllabus.(FIC)
- Supervisión del avance de las unidades del sílabo. (FCFC)
- Reuniones de comisiones curriculares y académicas – EPTS. (FCCSS)
- Designación de equipos técnicos a capacitarse en evaluación y actualización curricular, priorizando las facultades de acreditación. (FFS, FO, FIIS)
- Revisión curricular. (FCCSS)
- Revisión oportuna de los currículos. (FCCSS)
- Difusión de los currículos. (FCCSS)
- Coordinación con los departamentos académicos la solicitud, recopilación y evaluación de perfiles profesionales de los docentes.(FIIS)
- Evaluación curricular a fin de determinar la pertinencia de la actualización del currículo. (FO, FIGAE, FCFC).
- Designación de equipos técnicos a capacitarse en evaluación y actualización curricular, priorizando las facultades de acreditación obligatoria. (FMHU)
- Elevar la propuesta de designación de equipos técnicos a capacitarse al VRAC. (FCCSS, FIGAE, FIIS, FCFC, FMHU)
- Evaluación del proceso de implementación curricular (FCCSS, FCFC)
- Informe sobre la evaluación curricular recomendando o no la actualización del currículo (FAU, FCFC)
- Actualización curricular (FAU, FIGA, FMHU, FO, FIIS, FCFC)
- Estudio y actualización de contenidos temáticos de syllabus según esquema establecido (FMHU)
- Difusión del currículo actualizado (FCFC)

- Desarrollar talleres curriculares (FIIS)
- Evaluar permanentemente el avance curricular (FIIS)

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- Poco conocimiento en materia de formulación de planes curriculares y syllabus por competencia. (FCFC)
- Falta de motivación e identificación de los docentes en la actualización de currículos (FE)
- Falta de coordinación (FIC)
- Falta de priorización (FIGAE)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Responsabilizar a los docentes a seguir el curso de silabos por competencias (FAU)
- La Dirección de Escuela y Departamento Académico debe mantener una comunicación constante. (FCE)
- Capacitación especializada orientada a la elaboración de planes curriculares y syllabus por competencia. (FCFC)
- Se designe responsable por especialidad para las coordinaciones de las modificaciones a realizar. (FIC)
- Evaluación permanente de la malla curricular y de las tablas de equiva. (FIIS)

PRODUCTO 3000405 DOTACIÓN DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO

ACTIVIDAD 4.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas

Esta actividad tuvo como meta programada 65 aulas, el avance ejecutado, informado por las facultades en el año 2013, fue de 55 aulas que se encuentran en proceso de implementación; 10 fueron implementadas un 15.38 %. En el cuadro siguiente se detalla la información por facultad.

Dotacion de aulas

FACULTADES	Aulas
ADMINISTRACIÓN	0
ARQUITECTURA Y URBANISMO	2
CIENCIAS ECONÓMICAS	3
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	0
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	3
CIENCIAS SOCIALES	0
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	1
EDUCACIÓN	0
HUMANIDADES	0
INGENIERÍA CIVIL	0
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	4
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	3
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	19
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	0
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	0
ODONTOLOGÍA	6
PSICOLOGÍA	8
TECNOLOGÍA MÉDICA	6
TOTAL	55

Las tareas desarrolladas por las facultades que permitieron el avance de la presente actividad son las siguientes:

- Programar las necesidades que no correspondan a proyectos de inversión (reposición de equipos, mantenimiento, dotación de insumos y materiales para aulas) (FIC, FIGAE, FOPCA, FO, FMHU, FCCNM, FCS, FIIS, FPS, FCFC, FH, FA, FCE).

- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes, según estándar, con prioridad en las carreras a ser acreditadas. (FPS, FCS, FCFC, FMHU, FIGAE, FCE, FO, FH, FIIS).
- Gestionar la reposición de equipos, dotación de insumos y materiales y mantenimiento programados para aulas en el ejercicio. (FCS, FIC, FPS, FIGAE, FOPCA, FCE, FMHU, FCCNM, FO, FCFC, FIIS, FA).
- Priorizar el equipamiento de aulas, bibliotecas, laboratorios. (FIIS).

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- La OCLSA no realiza la adquisición de los equipos informáticos que fueron solicitados en su oportunidad (FCE).
- Trámite burocrático en los trámites administrativos de las Oficinas Centrales. (FE).

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Desburocratizar los trámites administrativos por parte de las autoridades superiores de la UNFV (FCE).
- Designar personal calificado en áreas críticas de la OCLSA. (FCFC).
- Atención oportuna de los requerimientos solicitados y atención por sobre todo de los cuadros de necesidades, atención al presupuesto que se aprueba anualmente. (FH).

ACTIVIDAD 4.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos

Esta actividad tuvo como meta programada 44 laboratorios, lo informado por las facultades en el año 2013 es de 53 laboratorios que se encuentran en proceso de implementación, 12 fueron implementados que representa un 27 %. En el cuadro siguiente se detalla la información por facultad.

Dotación de laboratorios

FACULTADES	Laboratorios
ADMINISTRACIÓN	0
ARQUITECTURA Y URBANISMO	15
CIENCIAS ECONÓMICAS	1
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	0
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	4
CIENCIAS SOCIALES	0
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	1
EDUCACIÓN	0
HUMANIDADES	0
INGENIERÍA CIVIL	0
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	5
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	0
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	4
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	7
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	2
ODONTOLOGÍA	8
PSICOLOGÍA	3
TECNOLOGÍA MÉDICA	3
TOTAL	53

Las tareas desarrolladas por las facultades que permitieron el avance de la presente actividad son las siguientes:

- Identificar la necesidad de dotación de insumos para los laboratorios existentes, con prioridad en las carreras a ser acreditadas. (FAU, FIIS, FO, FCCNM, FH, FA, FIC, FPS, FCE, FCCSS, FIGAE, FOPCA, FCFC)
- Identificar las necesidades de equipamiento en los laboratorios existentes, de acuerdo al estándar establecido.(FAU, FIEI, FCCNM, FMHU, FIIS, FA, FIC, FPS, FOPCA, FO, FCFC)
- Programar las necesidades que no correspondan a proyectos de inversión (reposición de equipos, mantenimiento, dotación de insumos y materiales para laboratorios). (FAU, FIIS, FCCNM, FMHU, FH, FA, FCE, FCFC, FDCP, FIC, FIGAE, FOPCA, FO, FCCSS).

- Gestionar la reposición de equipos, dotación de insumos y materiales y mantenimiento programados para laboratorio en el ejercicio. (FIGAE, FIIS, FE, FO, FCCNM, FA, FOPCA, FCE, FCFC)
- Identificar la necesidad de dotación de insumos para los laboratorios existentes. (FIIS)
- Implementar dirigir y administrar talleres, laboratorios y/o gabinetes. (FIIS)
- Priorizar el equipamiento de los laboratorios, equipos y software. (FIIS)
- Coordinar la presentación de informes de estado situacional de los laboratorios y planteamiento de mejoras. (FIIS)
- Formular los pedidos para la implementación de los laboratorios de física y química. (FMHU)
- Equipamiento del laboratorio de bio antropología (FH)
- Priorizar el equipamiento de aulas y bibliotecas con tics así como el equipamiento de los laboratorios. (FIIS)
- Actualizar requerimientos de equipos de laboratorio (FCCNM)

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- Demora en la entrega de materiales solicitados. (FA)
- Actualizar la red de telemática con nuevos equipos. (FAU)
- Asignación de presupuesto insuficiente. Incumplimiento del cuadro de necesidades según programación del presupuesto 2013. No se acondicionó según los estándares de acreditación. (FCCSS)
- La falta de atención por parte de la OCLSA. (FH)
- El área de logística no implementa lo aprobado. (FDCP)
- No se cumple con el cronograma de adquisición. (FAPS)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Trámites OCLSA debe ser más dinámica. (FAU)
- Capacitar al personal en cursos de contratación con el estado y gestión pública (FCFC).
- El Jefe de Asuntos Administrativos debe solicitar apoyo administrativo en la gestión de los requerimientos y seguimiento de los procesos de selección. (FIC)
- Agilizar los procesos. (FIIS)
- Las atenciones deben ser los primeros meses.(FMHU)
- La administración Central (DIGA) y la Oficina Central de Logística debe cumplir con la adquisición de los requerimientos formulados por las Facultades. (FO)

ACTIVIDAD 4.3 Dotación de bibliotecas actualizadas

Esta actividad tuvo como meta programada 16 bibliotecas, el avance ejecutado, informado por las facultades en el año 2013, fue de 11 bibliotecas que se encuentran en proceso de actualización que representa un 69 %. En el cuadro siguiente se detalla la información por facultad.

dotación de bibliotecas actualizadas

FACULTADES	Bibliotecas
ADMINISTRACIÓN	0
ARQUITECTURA Y URBANISMO	1
CIENCIAS ECONÓMICAS	0
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	0.5
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	0.33
CIENCIAS SOCIALES	0
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	0
EDUCACIÓN	1
HUMANIDADES	0
INGENIERÍA CIVIL	1
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	1
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	0
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	1
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	1
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	1
ODONTOLOGÍA	1
PSICOLOGÍA	1
TECNOLOGÍA MÉDICA	1
TOTAL	11

Las tareas desarrolladas por las facultades que permitieron el avance de la presente actividad son las siguientes:

- Ordenamiento de colecciones. (FH)
- Propuesta de compra de libros. (FH)
- Clasificación y catalogación de libros y tesis. (FH)
- Identificar en bibliotecas la necesidad de actualizar material bibliográfico de acuerdo a planes curriculares de c/especialidad, así como la necesidad de implementación de recursos virtuales, con prioridad en las carreras a ser acreditadas. (FAU)
- Identificar en las bibliotecas existentes la necesidad de equipamiento y mobiliario de acuerdo a los estándares establecidos. (FAU, FIC, FIGAE, FIIS, FH, FCFC, FO, FAPS)
- Programar las necesidades que no correspondan a proyectos de inversión (bibliografía, reposición de equipos, insumos y materiales, mantenimiento). (FAU, FIC, FIGAE, FIIS, FIEI, FAPS, FA, FCFC, FDCP, FCE, FOPCA, FO, FCCNM)
- Gestionar la reposición de equipos, dotación de insumos y materiales y mantenimiento programados para biblioteca en el ejercicio. (FAU, FIIS, FE, FA, FOPCA, FCE, FCFC, FCCNM)
- Identificar en bibliotecas la necesidad de actualizar material bibliográfico de acuerdo a planes curriculares de cada especialidad, así como la necesidad de implementación de recursos virtuales, con prioridad en las carreras a ser acreditadas. (FIC, FIGAE, FIIS, FH, FCFC, FDCP, FO, FCCSS)
- Equipamiento de biblioteca actualizada (biblioteca virtual). (FIC)
- Actualizar el material bibliográfico físico y virtual. (FIIS)
- Requerimiento de compra de material bibliográfico especializado para las escuelas profesionales. (FCCSS)

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- Demora en la entrega de materiales solicitados. (FA)
- La falta de atención por parte de la OCLSA. (FH)
- CEUCI debe preocuparse en dar mantenimiento la red a fin de evitar que constantemente se corte y perjudica la atención a los alumnos.(FPS)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Aprobación de Directivas. Trámites Oficina de Logística sea más dinámica. (FAU)
- Los docentes deben participar en la selección del material bibliográfico a adquirirse (FCE).
- Mayor asignación de presupuesto en equipos y software e instalación de programa de consulta bibliográfica, a fin de alcanzar con los estándares de acreditación. (FCCSS)
- Gestionar la creación de la Biblioteca virtual. (FOPCA)

PRODUCTO 3000406 GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES

ACTIVIDAD 5.1 Evaluación y acreditación de carreras profesionales

Esta actividad tuvo como meta programada 1 carrera profesional evaluada y acreditada, el avance ejecutado, en el año 2013, fue cero carreras evaluadas y acreditadas que representa un 0 %. En el cuadro siguiente se detalla por facultad, las acciones que realizan dentro del proceso de autoevaluación y acreditación:

Carreras en proceso de autoevaluación y acreditación

FACULTADES	Carreras
ADMINISTRACIÓN	0.5
ARQUITECTURA Y URBANISMO	0
CIENCIAS ECONÓMICAS	0
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	0.2
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	0
CIENCIAS SOCIALES	0
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	0
EDUCACIÓN	0
HUMANIDADES	0
INGENIERÍA CIVIL	1
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	0
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	0
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	0
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	1
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	0
ODONTOLOGÍA	0
PSICOLOGÍA	0.75
TECNOLOGÍA MÉDICA	0
TOTAL	3.45

Las tareas desarrolladas por las facultades que permitieron el avance de la presente actividad son las siguientes:

- Implementar planes de mejora. (FIIS)
- Coordinar, adaptar y evaluar los estándares de calidad requeridos por las carreras. (FIIS)
- Promover y realizar programa de capacitación continua sobre acreditación a toda la comunidad. (FIIS)
- Coordinar la preparación de informes de autoevaluación por los comités internos y su evaluación de cumplimiento. (FIIS)
- Coordinar la elaboración y ejecución de planes de mejora. (FIIS)
- Cumplir y hacer cumplir disposiciones reglamentarias del CONEAU y Oficina Central de Autoevaluación y Acreditación. (FMHU)
- Solicitar informes a las diferentes oficinas de la facultad tendientes a mejorar la calidad educativa y gestión administrativa. (FMHU)
- Encuesta a estudiantes y egresados. (FIIS)
- Diagnóstico de la situación actual de las especialidades de la facultad. (FCCSS)
- Coordinar las actividades de sensibilización. (FIIS)
- Reuniones de validación de estándares y debate. (FAU)
- Análisis de la información y formulación de criterios para el plan de mejora. (FAU)
- Avance del informe de autoevaluación. (FCE)
- Elaborar el informe final de autoevaluación por el comité interno. (FDCP)
- Asesorar a las autoridades de la facultad en aspectos relativos a autoevaluación y acreditación. (FDCP)
- Elaborar proyectos y documentos referentes a autoevaluación y acreditación. (FDCP)
- Evaluación de estándares, medición de indicadores, análisis y resultados. (FO)
- Preparación de informe final de autoevaluación. (FO)
- Asesorar a la comisión de la elaboración del perfil profesional. (FAPS)
- Coordinación con la oficina central de autoevaluación y acreditación. (FMHU)
- Coordinar con las escuelas profesionales para el proceso de acreditación. (FMHU)
- Actividades para la sensibilización: pegado de afiches, programación de charlas. (FIIS)
- Sensibilización para la acreditación universitaria. (FO)
- Taller de revisión de resultados, propuestas de mejoras. (FO)

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- Demora en la emisión de las resoluciones que autoricen la realización de eventos de la oficina. (FCFC)
- La Facultad requiere especialista para el asesoramiento en el proceso de Autoevaluación y Acreditación para la ejecución del documento que sustente ante la ANR. (FE)
- Escasa disposición y disponibilidad por parte de algunos Comités. (FIC)
- La alta dirección no apoya en el desarrollo de talleres de autoevaluación. (FAPS)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Es un proceso de trabajo continuo y en equipo por lo que se debe crear conciencia a nivel académico y administrativo. (FA)
- Mayor apoyo en capacitación docente por parte de la Oficina Central de Autoevaluación y Acreditación. (FCCSS)
- Se debe priorizar la asignación de presupuesto a las Facultades obligadas a acreditarse. (FO)
- Sensibilizar a los responsables directos, solicitar a la oficina de acreditación plan de trabajo, monitoreo de las actividades y tareas propuestas, informes trimestrales. (FH)
- Programar cursos de capacitación sobre Autoevaluación y Acreditación para la Comunidad Educativa de la Facultad. (FE)
- Reiterar el compromiso de documentarse y participar en el proceso del factor con el Comité que le corresponde. (FIC)
- Reforzar el compromiso de los miembros. (FOPCA)

ACTIVIDAD 5.2 Programa de capacitación para los miembros de los comités de acreditación, docentes y administrativos de las carreras profesionales.

Esta actividad tuvo como meta programada 150 personas, el avance ejecutado, informado por las facultades en el año 2013 de 212 personas capacitadas, que representa un 141 %. En el cuadro siguiente se detalla la información por facultad.

Personas capacitadas

FACULTADES	Personas
ADMINISTRACIÓN	26
ARQUITECTURA Y URBANISMO	0
CIENCIAS ECONÓMICAS	98
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	0
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	6
CIENCIAS SOCIALES	1
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	0
EDUCACIÓN	10
HUMANIDADES	3
INGENIERÍA CIVIL	9
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	5
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	0
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	0
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	4
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	12
ODONTOLOGÍA	13
PSICOLOGÍA	15
TECNOLOGÍA MÉDICA	10
TOTAL	212

Las tareas desarrolladas por las facultades que permitieron el avance de la presente actividad son las siguientes:

- Curso taller (organizado por la UNFV) de capacitación en autoevaluación dirigido a los miembros de los comités de acreditación. (FIC)
- Capacitación a personal administrativo. (FIEI)
- Transmitir a las unidades orgánicas de la facultad lo dispuesto por la oficina central de autoevaluación y otros superiores. (FDCP)
- Curso de formación de evaluadores de la calidad universitaria. (FCCSS)
- Coordinar permanentemente las actividades propuestas por la Oficina Central de Autoevaluación y Acreditación de los comités internos mediante conservatorios. (FIIS)
- Curso de acreditación de la calidad universitaria según el modelo de CONEAU. (FCCSS)

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- Poca participación en las reuniones de trabajo de los docentes y alumnos. (FCE)
- Demora en la emisión de la resolución rectoral que autorice la realización del evento de capacitación. (FCFC)
- Débil convocatoria y sin preponderancia. (FDCP)
- Para contratar capacitadores externos es imposible debido a que los pagos se ejecutan después un año, en estas condiciones las Facultades no pueden comprometerse. (FO)
- No se vuelca lo aprendido en la práctica. Son escasos los avances del trabajo de los comités. (FIC).
- Se encuentra con resistencia para agilizar la solicitud de autorización. (FAPS)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Celeridad en la emisión de las resoluciones rectorales por parte de la oficina pertinente. (FCFC)
- Monitoreo de plan de trabajo. monitoreo de las actividades y tareas propuestas. informes trimestrales. (FH)
- Se intensifique el número de cursos para lograr el 100%. (FE)
- Preparar profesores para participar en cursos. (FIGAE)
- La oficina central de autoevaluación debe priorizar estas capacitaciones. (FAPS)

3000001 ACCIONES COMUNES

ACTIVIDAD 0070136 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Actividad que comprende el número de alumnos matriculados en las diferentes facultades; la meta proyectada fue 19,901 alumnos matriculados, se logró 19,955, equivalente a 100.27%, las facultades con mayor número de matriculados en relación al total de matriculados fueron: Ingeniería Industrial y de Sistemas 10.09%, Administración 8.44% y Medicina "Hipólito Unanue" 7.49%, como se puede apreciar en el cuadro siguiente:

Cuadro de alumnos matriculados 2013

Alumnos	Total
Administración	1.684
Arquitectura y Urbanismo	711
Ciencias Económicas	1.408
Ciencias Financieras y Contables	1.341
Ciencias Naturales y Matemática	659
Ciencias Sociales	890
Derecho y Ciencia Política	1.429
Educación	992
Humanidades	494
Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	1.333
Ingeniería Civil	881
Ingeniería Electrónica e Informática	1.022
Ingeniería Industrial y de Sistemas	2.015
Medicina "Hipólito Unanue"	1.494
Oceanografía, Pesquería y Ciencias Alimentarias	678
Odontología	623
Psicología	1.376
Tecnología Médica	925
Total	19.955

Asimismo, al finalizar el año 2013 las Facultades reportaron haber ejecutado diversos eventos académicos autofinanciados a nivel de pregrado como son:

Facultades	Eventos académicos año 2013									
	Nivelación		Adelanto		Regularización		Extracurriculares		Actualización	
	Curso	Participante	Curso	Participante	Curso	Participante	Curso	Participante	Curso	Participante
Administración	18	175	21	386	25	156	3	160	4	126
Arquitectura y Urbanismo	16	342	12	312	2	0	0	0	4	55
Ciencias Económicas	1	99	1	223	2	88	0	0	5	162
Ciencias Financieras y Contables	1	110	1	350	1	40	0	0	21	630
Ciencias Naturales y Matemática	68	553	25	40	0	0	2	0	2	64
Ciencias Sociales	3	63	3	40	6	248	2	99	3	100
Derecho y Ciencia Política	11	68	32	1136	34	81	0	0	5	106
Educación	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Humanidades	2	0	0	81	0	0	0	0	0	0
Ingeniería Civil	1	238	1	306	1	2	3	97	1	54
Ingeniería Electrónica e Informática	2	21	3	44	6	6	1	15	7	26
Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	2	477	1	181	0	71	0	55	0	121
Ingeniería Industrial y de Sistemas	65	460	82	706	74	93	5	560	13	330
Medicina "Hipólito Unanue"	5	64	3	53	0	0	1	30	0	0
Oceanografía, Pesquería y Ciencias Alimentarias	27	241	3	52	12	34	8	275	6	73
Odontología	22	174	7	185	0	0	0	0	0	0
Psicología	0	0	1	331	0	0	0	0	6	258
Tecnología Médica	2	1	7	138	0	0	0	0	0	0
	246	3,086	203	4,564	163	819	25	1,291	78	2,105

ACTIVIDAD 5001549 GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO A LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Las acciones comprendidas a nivel de Acciones Comunes corresponden a las que realizan las facultades y algunas dependencias de la UNFV que inciden en el Programa Presupuestal "Formación Universitaria de Pregrado" y fortalecen el desarrollo de la formación académica.

Facultades: a nivel de postgrado algunas Facultades ejecutaron Programas de Segunda Especialidad así como Diplomados:

Ciencias Económicas:

Diplomados

- ✓ Diplomado en Gestión de Proyectos de Inversión Pública 2013 - II, 26 participantes
- ✓ Diplomado en Procedimientos para Comprar y Vender con Éxito al Estado 2013 – I, 22 participantes.

Ciencias Financieras y Contables:

Diplomados

- ✓ Diplomado en Analista Tributario, 50 participantes

Ciencias Sociales:

Segunda especialidad:

- ✓ Curso Docencia y Gestión Universitaria, 23 participantes
- ✓ Curso Gestión del Bienestar Social, 16 participantes
- ✓ Curso Gestión Medio Ambiental y Desarrollo, 21 participantes
- ✓ Curso Política y Gestión Pública, 32 participantes
- ✓ Curso Terapia Familiar Sistémica, 22 participantes

Diplomados:

- ✓ Diplomado en Recursos Humanos, 44 participantes
- ✓ Diplomado en Relaciones Comunitarias y Resolución de Conflictos Sociales, 19 participantes

Educación:

Segunda especialidad:

- ✓ Autoevaluación y Acreditación de Instituciones Educativas, 32 participantes
- ✓ Didáctica de la Matemática para Educación Primaria, 15 participantes
- ✓ Docencia del Idioma Inglés, 21 participantes
- ✓ Docencia Superior Universitaria, 46 participantes
- ✓ Educación Artística y Promotoría y Cultural, 26 participantes
- ✓ Educación Básica Alternativa, 27 participantes
- ✓ Educación Inicial, 45 participantes
- ✓ Educación Primaria, 66 participantes
- ✓ Gestión y Dirección de Instituciones Educativas, 19 participantes
- ✓ Informática Educativa y Nuevas Tecnologías, 77 participantes
- ✓ Sicipedagogía y Problemas de Aprendizaje, 67 participantes

Humanidades:

Diplomados:

- ✓ Diplomado en Archivos y Gestión Documental, 26 participantes

Medicina "Hipólito Unanue": Proceso de admisión 2013

- ✓ Residentado médico (811 participantes).

Odontología

Diplomados:

- ✓ Diplomado en Implantología Oral, 15 participantes

Psicología:

Segunda especialidad:

- ✓ Estadística Aplicada a la Investigación Científica, 21 participantes
- ✓ Neuropsicología, 25 participantes
- ✓ Psicología forense y Criminología, 39 participantes
- ✓ Psicoterapia Familiar Sistémica, 48 participantes
- ✓ Terapia Cognitivo Conductual, 51 participantes

Tecnología Médica:

Segunda especialidad:

- ✓ Segunda especialidad:
- ✓ Segunda Especialización en Fisioterapia Deportiva (I convocatoria admisión), 30 participantes
- ✓ Segunda Especialización en Fisioterapia en el Adulto Mayor (III convocatoria admisión), 30 participantes.

A nivel de Dependencias:

Oficina Central de Autoevaluación y Acreditación (OCAYA) esta dependencia programó 3 acciones relacionadas a la sensibilización para la acreditación, a la evaluación (50%) y acreditación de carreras profesionales (100%)

En cuanto a la sensibilización para acreditación, realizó el Seminario de autoevaluación, evento "Acreditación Universitaria" con participación de los miembros de los Comités internos de las carreras profesionales, personal docente y administrativo interesados en el proceso de sensibilización, contó con la participación de representantes del Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria – CONEAU

Respecto a las acciones de evaluación y acreditación de carreras profesionales, ante la postergación de la aprobación del Curso Taller programado, llevaron a cabo visitas de asesoramiento, capacitación y seguimiento en la evaluación del proceso de acreditación de las carreras profesionales de las Facultades de Medicina, Derecho, Educación, Administración, Psicología, Odontología, Tecnología

Problemas Presentados: Demora en la emisión de la R. Rectoral de cursos de capacitación. Asimismo, la el escaso personal administrativo y especialista dificulta la continuidad con el asesoramiento permanente a los miembros de los comités internos; igualmente, el cambio continuo de los miembros de los comités dificulta los avances en la capacitación y en el desarrollo de las actividades de autoevaluación y acreditación de las carreras profesionales.

Medidas Correctivas: Celeridad en la expedición de las Resoluciones Rectorales que autoricen la ejecución de los eventos. Se ha requerido que en el más breve plazo se asigne personal administrativo especializado para el apoyo a la labor de revisión y evaluación de expediente técnicos, al cierre del ejercicio, se encuentra a la espera de la aprobación de la Directiva 01-2013-OCAYA-UNFV "Lineamiento para el proceso de acreditación de carreras profesionales" que norma las actividades a desarrollar por los comités internos de carreras profesionales.

Oficina Central de Asuntos Académicos (OCAA): las actividades realizadas por esta dependencia se refieren a:

Evaluación de actividades académicas, programó 16 acciones ejecutadas al 100%, atendió expediente de facultades y órganos desconcentrados, y se ha mantenido coordinaciones con las facultades respecto al área académica, efectuó visitas de control de carga lectiva y no lectiva en las 18 facultades, así como una visita inopinada.

Revisión y actualización periódica y oportuna de los currículos, programó 11 currículos, habiendo modificado a 4 currículos; según reporta la OCAA ha levantado información parcial respecto a los planes, de otro lado, efectuó la supervisión a las diferentes facultades sobre el cumplimiento de formación académica; realizó la evaluación del avance programado de syllabus en el aula; verificación de cumplimiento de evaluación de syllabus y participación del jefe de departamento. Está llevando a cabo una actividad académica con la culminación de esta, los docentes estarán preparados para iniciar la actualización de currículos en las facultades donde sea necesario.

Implementación de un sistema de selección y seguimiento y evaluación docente, programó 2319 docentes a ser evaluados, evaluando a 1998 docentes, 86.16% de su meta inicial, informa la OCAA que a solicitud de algunas facultades logró aprobar el contrato de 16 docentes (FA, FCCNM, FTM, FIIS y FAU).

Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodología, informa que ha iniciado un curso en el mes de noviembre, culminando en el año 2014.

Problemas Presentados: con relación a las visitas inopinadas, algunas autoridades consideran que estas no deben ser competencia de la OCAA, no firman conformidad de visitas; no existe buena interpretación de las normas conllevando al incumplimiento, que no permite concluir las tareas. Asimismo, respecto a la implementación del sistema de selección, seguimiento y evaluación docente, manifiesta la OCAA que existe poca importancia de parte de las facultades

Medidas Correctivas: Mejorar los procesos, a fin de cumplir las tareas, actualizar y capacitar docentes y administrativos en los procesos inmersos; indica además que las facultades deberían efectuar el control del avance del sílabo e informar al VRAC.

Centro Cultural Federico Villarreal (CCFV): de las 7 acciones periódicas que programó esta dependencia realizó 5 acciones 71.43% de su meta inicial. Los logros del año 2013 están divididos en siete, de acuerdo a su unidad de medida, esto son: Eventos culturales: Dentro de los 37 eventos culturales programados se han concretado 13, siendo las actividades por el 50 aniversario de la UNFV las más resaltantes. Acción: se establecieron 16 tareas, uno de los logros más resaltantes son los cuatro procesos de matrícula en que se logro captar alrededor de 1500 alumnos en promedio por ciclo. Talleres: Se programó tres tareas relacionadas a talleres, ejecutándose dos; entre los que destacan los talleres extracurriculares desarrollados en cuatro ciclos académicos. Charlas: No se pudo ejecutar las dos tareas programadas. Cursos: No se pudo ejecutar las dos tareas programadas. Documento – Informe: de las nueve tareas se resalta como logro la formulación de un formato único de sílabos para los talles extracurriculares. Análisis: se desarrolló el análisis estadístico anual para la aplicación de metas y objetivos.

Problemas Presentados:

Cambio de política institucional (cambio de Director); presupuesto insuficiente; Insuficiente número de personal administrativo. Decisiones ajenas a la institución, como la no autorización del uso del paraninfo y el patio del local central. Se rotó la totalidad del personal de la biblioteca sin sustitución alguna, dejándonos sin personal especializado. El museo no cuenta con personal administrativo especializado en la materia y el auxiliar encargado de esta oficina está con descanso médico casi medio año.

Problemas Presentados: inadecuada aulas para el dictado de los talleres. No se cuenta con equipos, Instrumentos, vestuarios necesarios y apropiados para una excelente presentación artística, ello ocasiona imagen ante la comunidad que participa en los diversos talleres denotando el mal estado del Predio 06 -CCFV, en lo que concierne a ambientación, iluminación, servicios higiénicos acondicionamiento de aulas, muebles de oficina, etc.

Medidas Correctivas: Contratación de personal especializado en las aéreas de mayor necesidad. Solicitud de ampliación presupuestal. Alquiler de espacios para la difusión de los eventos artísticos programados.

Instituto Central de Recreación, Educación Física y Deportes (IREDD): la meta inicial fue 16 ejecutándose en el ejercicio 15 de ellas, equivalente al 93.75% de su programación; estas acciones se refieren a: demostraciones y exhibiciones deportivas externas e internas, Miniolimpiadas de ingresantes 2013 (acción que está relacionada con la actividad "Universidades cuentan con un proceso efectivo de incorporación e integración de estudiantes del Programa Presupuestal "Formación Universitaria de Pregrado", Juegos deportivos laborales de verano y de invierno, Olimpiadas Villarrealinas, carrera pedestre 10k "50 años UNFV", Bicicletada "50 años UNFV", Festival deportivo premiación a mejores deportista, Campeonato universitario primer y segundo semestre, Academia deportiva UNFV 2013, Cursos extracurriculares primer y segundo semestre y festival deportivo aniversario IREDD.

Problemas Presentados: Falta de infraestructura deportiva para más cursos deportivos, en la Carrera pedestre el presupuesto concedido es insuficiente toda vez que es totalmente gratuito.

Medidas Correctivas: se propone cobrar tasa por concepto de inscripción diferenciando participantes de la UNFV y público en general.

Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo (OCRACC), esta dependencia proyecto 12 acciones de carácter permanente, habiendo ejecutado 11.40 acciones, equivalente al 95% de la meta inicial, la realización dichas acciones fue la siguiente:

1. Procesamiento de Actas Definitivas.
2. Registro de Resoluciones de Convalidación.
3. Codificación de Alumnos Ingresantes.
4. Codificación de Asignaturas de los Planes Curriculares.
5. Registro y Verificación de Información de Matrícula.
6. Asistencia Técnica a Facultades y/o demás Dependencias Académicas.
7. Atención de requerimientos de entidades internas y externas a la OCRACC.
8. Solicitud de Carnés Universitarios.
9. Brindar soporte a la gestión de registro y procesamiento de información.
10. Gestionar solicitudes de documentos certificados de alumnos y egresados.
11. Mejorar los servicios de atención de alumnos y egresados usuarios de la OCRACC.

Problemas Presentados: 1. Demora en la entrega de materiales e insumos. 2. Retraso por parte de las facultades en el levantamiento de las observaciones de matrícula. 3. No se cuentan con la totalidad de las tablas de equivalencias de las diferentes facultades. 4. No se cumple con lo establecido en las normas y reglamentos académicos de la Universidad. 5. No se respetan las fechas establecidas en el Calendario Académico. 6. No se han estandarizado los reglamentos académicos, los cuales tienen algunas incongruencias, que dificultan su aplicación. 7. La ANR no ha actualizado las nuevas especialidades de la universidad. 8. Se presentaron problemas en la seguridad de la información académicas de la oficina. 9. Falta de personal para labores especializadas. 10. Demora de Pago a la ANR, por concepto de confección de Carnés Universitarios. 11. Demora en la atención de verificación de certificado de estudios. 12. Dificultad para brindar información trámite a los alumnos que lo soliciten. 13. Se presentaron problemas en la seguridad de la información académicas de la oficina. 14. Insuficiente presupuesto asignado para la adquisición y renovación del equipo informático existente

Medidas Correctivas: 1. Mejorar los procesos de adquisición de bienes y/o materiales. 2. Capacitar al personal docente y administrativo. 3. Cumplir con los plazos establecidos en el Calendario Académico. 4. Cumplir con lo señalado en los reglamentos de la universidad. 5. Realizar con anticipación los trámites académicos. 6. Concluir con el desarrollo del Sistema de Gestión Académico de la OCRACC. 7. Continuar con la verificación y regularización de la información de planes curriculares y tablas de equivalencia. 8. Continuar con las reuniones de coordinación con las facultades y escuelas universitarias. 9. Revisión, modificación y estandarización de los reglamentos académicos de la universidad. 10. Mejorar los niveles de seguridad. 11. Contratar a personal especializado. 12. Ampliar el presupuesto asignado a la OCRACC

La Oficina Central de Bienestar Universitario (OCBU): programó tres actividades para el ejercicio 2013, ejecutándose como sigue:

Servicios a la comunidad universitaria, programó 33 acciones, ejecutando 30 de ellas que corresponde al 90.91%, dichas acciones se refieren a: atención de casos de salud y seguimiento;

beneficiarios del programa apoyo pecuniario, se benefició a 200 alumnos durante el período de abril a diciembre; supervisión de cafeterías: los predios 2.4 y 13 no atendieron por problemas judiciales; evaluación del menú estudiantil en las cafeterías: las cafeterías con procesos no fueron supervisados por la OCBU; supervisión del desayuno estudiantil; supervisión y control de peso de la ración servida; programa vacaciones útiles; aplicación de la ficha socioeconómica de los ingresantes; licitación para el servicio de cafeterías; capacitación del personal de la cafetería en manipulación de alimentos; programa de desayuno estudiantil nutritivo subvencionado (26,451 raciones); atención a los niños de la cuna lucerito villarrealino; charlas sobre alimentación infantil y lonchera; beneficiarios del programa bonos de alimentación; evaluación socioeconómica a alumnos postulantes a los beneficios del programa de apoyo social: bonos de alimentos y apoyo pecuniario(643 personas), examen microbiológico de alimentos en las cafeterías de la universidad; programa navidad del niño (723 personas), programa chocolatada navideña (4,000 personas)

ACTIVIDAD 5001551 SERVICIO MEDICO AL ALUMNO

Servicio Médico, se programó 20,000 atenciones de las cuales se ha ejecutado 14,168, es decir el 70.84% de la meta inicial; realizó las siguientes acciones: el programa estrategia de salud sexual y reproductiva ha tenido bastante acogida por los estudiantes, realizándose charlas en las campañas en los diferentes facultades de la universidad, con el apoyo de MINSA que brindó materiales e insumos. así mismo se ejecuta 5 campañas preventivo promocional, realizados en los predios 06, 07, 08, 10 y 13, dirigido a la comunidad universitaria brindándose la oportunidad de atenderse en los servicios de medicina, laboratorio y charlas en temas sexual y reproductiva, prevención de TBC, odontológicas, etc.; también se logró realizar la estrategia sanitaria de inmunización mediante las vacunas antitetánicas, hepatitis B e influenza la los estudiantes, y personal administrativo y docente con dosis completa; y por último la actividad de estrategia sanitaria nacional de prevención y control de la tuberculosis, realizándose las charlas educativas preventivas en las facultades de la universidad. En la actividad: Implementación de mecanismos de orientación, tutoría y apoyo académico, del Programa Presupuestal "Formación Universitaria de Pregrado", en lo que compete a OCBU, se logra ejecutar el examen médico a los alumnos ingresantes 2013 brindándose evaluación médica integral, así como descarte de anemia, grupo sanguíneo y examen serológico RPR.

Problemas Presentados: para las campañas preventivo promocional de salud la demora en la emisión de la resolución determinó el retraso del mismo, así mismo no se contó con las unidades de transporte de la universidad, que se requiere para el traslado de las carpas y equipos; las actividades de estrategia sanitaria de inmunización, de prevención y control de la TBC y salud sexual y reproductiva se tiene el apoyo de MINSA con los insumos y materiales de difusión, que son otorgados en cantidad limitada y requiere el traslado de los mismos. Todos los programas que requieren aprobación mediante resolución de las autoridades de la universidad se han retrasado para su ejecución perjudicando los beneficios a los usuarios; el programa desayuno estudiantil no se realizó en el predio 4 y 13 por problemas judiciales y por quedar desierta la atención. Otra de los problemas que se ha tenido es con el paseo turístico no se contó con el apoyo de la OCLSA en cuanto a las unidades de transporte por mal estado de las mismas. Finalmente el programa de arreglos florales no se realizó en el local central por el cierre repentino del local central.

Medidas Correctivas: mayor apoyo de parte de las autoridades tanto en la emisión de los documentos y con el apoyo de las unidades de transporte para el traslado de materiales, equipos entre otros; y con MINSA mejorar la comunicación en las coordinaciones para el apoyo efectivo con los insumos y materiales. Una de las medidas correctivas frente a lo sucedido, será iniciar los trámites y coordinaciones con mayor antelación, para que las resoluciones y/o aprobación de los anticipos se resuelvan en forma oportuna, para lo cual se requiere el apoyo de las autoridades mediante la agilización de los documentos; asimismo que la OCLSA realice las acciones necesarias para que brinde un mejor servicio a los programas.

ACTIVIDAD 5001553 SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO

Esta actividad se encuentra a cargo de la Oficina Central de Logística y Servicios Generales, la meta programada fue de 15,000 usuarios (traslado de personal y alumnos), la ejecución del período reporta 13,000 usuarios, 86.67% de la meta programada; el problema que identifica es la falta de vehículos, sugiere la renovación del parque automotor.

A NIVEL DE PROYECTOS:

La ejecución de proyectos se encuentra a cargo de la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico (OCIDF), dicha dependencia no presentó información de la evaluación de su Plan Operativo; se consigna información de la evaluación presupuestal.

PROYECTO 2045935 MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTIÓN ACADÉMICO ADMINISTRATIVA EN CUATRO FACULTADES DE LA UNFV, EN EL PREDIO 8, 8A Y 8B CERCADO DE LIMA

Proyecto que se incluyó en el Presupuesto 2013, por causas vertidas en el convenio específico entre la UNFV y la UNI, fue conveniente considerar en el presupuesto del presente ejercicio, con Resolución R. N° 3699-2013-CU-UNFV se autorizó la suscripción de la Adenda N° 03, con la finalidad de continuar con las actividades para la culminación de la ejecución de la obra, comprometiéndose la UNI a presentar el Diagrama de Gant y la programación Pert CPM dentro del plazo de 07 días calendarios de suscrita la Adenda; se inició la obra de conformidad a la valorización del mes de julio 2013, en un avance real de obra acumulado del 84.36%, que representó un moderado avance de lo proyectado; al 1er trimestre se ejecutó pagos respecto a la supervisión y la valorización 15; en el 2do trimestre se ejecutó los pagos en el mes de abril, respecto a las valorizaciones 16, 17 y 18, al 3er. Trimestre se ejecutó pagos correspondiente a la valorización 19 y al 4to trimestre, se ejecutó pago correspondiente a la valorización 20. Al finalizar el ejercicio la valorización 24 en resumen detalla el porcentaje de avance real de obra acumulado de 95.83%

Problema presentado: Con Oficio N° 061-203-OCIDF-UNFV, la OCIDF presenta a la Dirección General de Administración (DIGA) la propuesta al Ing. Civil Raúl Valentín Pumaricra Padilla como Inspector de Obra el Proyecto Mejoramiento de la infraestructura, equipamiento y gestión académico administrativa en cuatro Facultades de la UNFV, en el predio 8, 8a y 8b Cercado de Lima, debido al Oficio N° 1236-203-CENIP/UNI, en el que señala entre otros que “no puede presentar la valorización correspondiente al mes de julio 2013, toda vez que, conforme lo establece la cláusula octava del Convenio Específico, estas deben ser aprobadas por la supervisión; sin embargo o se designó un Supervisor, situación que ocasionó retraso en el cumplimiento de los compromisos económicos, incidente en los pagos al personal de obra. Debido a que se persistía en la omisión señalada se tuvo que suspender la ejecución de la obra, objeto del convenio específico”.

Propuesta de medidas correctivas: la DIGA aceptó la propuesta presentada por la OCIDF de designar al Ing. Civil Raúl Valentín Pumaricra Padilla, Jefe de la Oficina de Infraestructura Física de la OCIDF como Inspector de Obra, dado que la obra no contaba con supervisión de obra. La OCIDF en cumplimiento de su misión, continuó con el control y supervisión de la obra civil del convenio específico entre ambas universidades. Siendo el objetivo que la UNI cumpla con los acuerdos bajo la modalidad de suma alzada.

Proyecto 2160309 – CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICO ADMINISTRATIVO DE LAS FACULTADES DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES DE LA UNFV.

En el año 2013 se programó la ejecución del proyecto en mención; sin embargo, al término del año no se ejecutó la compra de terreno, se tuvo ejecución de S/. 11,985.00 Nuevos Soles, precisando lo siguiente: el Proyecto se inicia con el proceso de convocatoria a través del proceso de selección elaborado por la OCLSA. En marzo 2013 se ejecutó el primer pago por la cantidad de S/. 11,985.00 Nuevos Soles a la empresa FARJE ALVA FERENE, debido a la presentación del primer informe, posteriormente se emite su conformidad, respecto al Plan de Trabajo. Se consolida el Resumen Ejecutivo N° 030-2013-OPPS-OCLSA-UNFV, señalando el Estudio de Posibilidades que ofrece el mercado, por parte del encargado del Proceso de selección. Con oficio N° 094-2013-ODP-UNFV se remite a la DIGA ADJUNTANDO EL Informe N° 044-2013-CLC-ODP-UNFV, señalando que se elabore el estudio definitivo SANP N° 15 para su aprobación y posterior ingreso al Banco de Proyectos. El 16.09.13 se realiza la primera convocatoria para la adquisición del terreno, como Lp-2-2013/UNFV pero que posteriormente con fecha 25.10.2013 con la presencia de la Notara Dra. Abigail Chávez Valencia, el Comité Especial al no presentarse ningún participante inscrito lo declara desierto. El 19.11.2013 se realiza la segunda convocatoria como AMC 22-2013/UNFV y el 05.12.2013 se otorga la Buena Pro a favor del postor KIJANA S.A.C.

Problemas presentados: Al segundo trimestre la empresa consultora FARJE ALVA FERENE, debido a múltiples insistencias e incumplimiento a los plazos establecidos según contrato y al no entregar el segundo informe ocasionó un retraso al proceso de selección, sin embargo a través de la OCLSA, responsable del proceso de selección, se continuó con la búsqueda del terreno para llevarse a cabo la ejecución del proyecto, al término del año no hubo levantamiento de observaciones por lo que no se realizó la compra del terreno. Con fecha 13.01.2014, la empresa KIJANA S.A.C. presenta el recurso de Revisión /Apelación ante el Tribunal de Contrataciones. Con Informe N° 011-2014-OADQC-OCLSA-UNFV de fecha 16.01.2014 la OFICINA DE Adquisiciones y Contrataciones, remite a la Oficina de Planeamiento y Procesos de Selección, señalando entre otros que hace de conocimiento que no hay segundo postor en consecuencia no hay segundo lugar, porque es DESIERTO el proceso de selección, de conformidad con la parte ínfima del numeral 3ero. Del Art. 148 del Reglamento de la

Ley de Contrataciones del Estado; documento que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) publica el 16.01.2014 como INSTRUMENTO QUE DECLARA DESIERTO.

Propuesta de medidas correctivas: la empresa consultora FARJE ALVA FERENE, no cumplió con lo pactado; se realizó gestiones técnicas y administrativas pertinentes a través de los Oficios 71, 73, 86 y 90-2013-ODP-OCIDF-UNFV, este último se remite con todos los antecedentes para la resolución de contrato, de la referida empresa, a través de la DIGA. La OCIDF en cumplimiento de su misión, continuó colaborando con la parte técnica hasta antes de la primera y segunda convocatoria, a fin que se logre con el objetivo programado que es la adquisición del terreno. Ante la declaración de desierto la adquisición del terreno del proyecto, la OCIDF elaboró los términos de referencia debido a la fluctuación de precios que varía de acuerdo a la ubicación según clasificación de Lima y Callao, de los grupos (Lima-Norte, Lima-Antigua, Lima-Este, Lima-Moderna y Lima-Sur y Callao).

Proyecto 2115830 – IMPLMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN CNTRA INCENDIOS EN EL LOCAL DEL PREDIO Nº 10 DE LA UNFV

Proyecto declarado viable con código SNIP Nº 149445, aprobado con R.R. Nº 11440-2010-UNFV; se realizó la modificación en el presupuesto para habilitar marco en la genérica 6 por la fuente de RDR a fin de cumplir con los gastos durante el 1er semestre; la Empresa consultora debido a la entrega retrasada, remitió el expediente técnico a la OCIDF para su evaluación del primer informe y su conformidad; posteriormente se ejecute el pago correspondiente, que debió ser en el segundo semestre. Sin embargo, al 4to. trimestre 2013, la Empresa Consultora Ingeniería & Servicios (Raúl Luís Ponce Limaymanta), no emite respuesta al documento Oficio Nº 143-2013-OIF-OCIDF-DIGA-UNFV, señalando que se regrese al levantamiento de las observaciones del referido proyecto, se consideró que no cumplió con levantar las observaciones; el proyecto no tuvo ejecución.

Proyecto 2115831 – IMPLMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN CNTRA INCENDIOS EN EL LOCAL DEL PREDIO Nº 08 DE LA UNFV.

El proyecto fue considerado en el Plan Operativo 2013, al 1er. trimestre en estudio de posibilidades que ofrece el mercado a través de la OCLSA. Al 2do trimestre, se encontró en la fase de Certificación Presupuestal. Al 3er trimestre a través del Grupo de Trabajo Nº 2 – OCLSA, el estudio fue declarado DESIERTO debido a que los postores inscritos, ninguno registró y presentó propuesta técnica y económica y al cierre de año continuó declarado DESIERTO; con Oficio Nº 183-2013-OA-OCIDF-DIGA-UNFV, se excluye el estudio a fin de dar prioridad presupuestal a otros proyectos.

PARTE II: ACCIONES CENTRALES

**ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO
RESULTAN EN PRODUCTOS**

A NIVEL DE ACCIONES CENTRALES

ACTIVIDAD: 5 000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Órganos de Gobierno y Comités Permanentes y Rectorado.- El Rectorado convocó y presidió 33 sesiones del Consejo Universitario y 2 sesiones de la Asamblea Universitaria, asimismo realizó acciones permanentes de supervisión a las diferentes facultades, oficinas centrales y órganos desconcentrados.

Se realizaron sesiones de las Comisiones Permanentes de Procesos Disciplinarios del Personal Administrativo, de funcionarios y del Tribunal de Honor.

Vicerrectorado Académico.- esta dependencia programó 7 actividades, cuya la ejecución en el período reporta valores porcentuales entre 20% y 45%.

Actividad: Dirección de la gestión académica, se encuentra en ejecución la acción: formular, establecer y aplicar normas académicas y de gestión que aseguren la formación profesional de los estudiantes, informa el VRAC que se ha estructurado la composición de normas que tendrá el Reglamento Académico General. Se ha avanzado con la revisión y propuesta sobre normas de admisión, de matrícula, del régimen académico, de grados y títulos, de convalidaciones, de movilidad académica, tutoría y orientación universitaria, conceptos básicos, supervisión académica, evaluación, organización de eventos académicos, y actividades extracurriculares.

Actividad: Revisión y actualización periódica y oportuna de los currículos, se ha avanzado con las bases legales y artículos de la norma sobre el rediseño de currículos de carreras profesionales. Se ha avanzado con las bases legales de la norma sobre la elaboración de currículos sobre diseño curricular. Se ha solicitado la relación de los equipos técnicos a capacitarse en evaluación y actualización curricular.

Actividad: Evaluación y acreditación de carreras profesionales, se ha avanzado con las normas legales de la norma sobre el sistema de gestión de la calidad.

Actividad: Programa de capacitación para los miembros de los comités de acreditación, docentes y administrativos de las carreras profesionales, se ha avanzado sobre las bases legales de la norma sobre capacitación en calidad universitaria.

Actividad Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente, se ejecutó la acción relacionada a las propuestas de nuevos contratos docentes, menciona que solo se realiza un proceso de selección de docentes a contratar al año.

Actividad: Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante, se encuentra en ejecución las acciones: se ha avanzado con las bases legales, y la estructura de la norma para el sistema de inducción. Ya se tiene un borrador del sistema de tutoría universitaria.

Problemas presentados: el VRAC refiere que el principal problema es no contar con un modelo educativo de la UNFV, que no permite establecer procedimientos coherentes de rediseño curricular; la dificultad para organizar el equipo de trabajo para que cumpla con su labor, falta de tiempo para revisar propuestas y consensuar artículos del documento principal; así como para planificar el escaso tiempo para la elaboración de las normas; asimismo, menciona que aún no se han solicitado la ratificación de los currículos actualizados.

Medidas correctivas: se ha propuesto un plan para realizar el trabajo de revisión y consenso de las propuestas presentadas.

Vicerrectorado de Investigación (VRIN): esta dependencia realizó 12 acciones de carácter permanente en el ejercicio 2013, alcanzando el 100% de ejecución.

- ✓ Revisar, aprobar y tramitar los documentos normativos de gestión (PTI, PPTO, memoria).
- ✓ Aprobar y supervisar programas formativos, pre formativos y eventos en investigación, se llevó a cabo programas formativos a alumnos de diferentes facultades, con el fin de incentivarlos a realizar investigación en las diferentes áreas.
- ✓ Promover la creación de programas y centros de investigación.
- ✓ Participación en actividades de gobierno (consejo y asamblea).
- ✓ Despachar los documentos y/o expedientes de gestión de investigación.
- ✓ Implementar el sistema de gestión e la calidad en la investigación, aún no se ha culminado con la implementación del sistema de investigación en la universidad.
- ✓ Participar en representación de la UNFV ante instituciones nacionales e internacionales vinculados a la investigación, participación en cuatro proyectos en FYNCIP, resultando aprobado un proyecto que recibirá el financiamiento correspondiente en el 2014; asimismo ha participado en actividades de investigación nacional e internacional.
- ✓ Participar en reuniones con organismos gubernamentales e instituciones que financian proyectos de investigación, con el propósito de buscar el reconocimiento a la universidad en la comunidad investigadora nacional.
- ✓ Gestionar y supervisar proyectos de investigación formativa desarrollados para estudiantes y docentes, se ha tenido la participación en proyectos de investigación de 09 facultades y de 3 estudiantes.
- ✓ Elaboración de Boletín informativo del VRIN.
- ✓ Supervisar el desarrollo de proyectos de investigación.

Secretaría General: esta dependencia programó en el ejercicio 2013 18 acciones, ejecutando al semestre en forma permanente 13 acciones, equivalente al 72.22%, las que se indican a continuación:

- ✓ Emisión de resoluciones (4,433 documentos).
- ✓ Emisión de constancias de grados y títulos (210 documentos)
- ✓ Emisión de diplomas de egresados y títulos profesionales (6,880 documentos)
- ✓ Actualización de la información sobre grados, acciones de carácter permanente (12 acciones)
- ✓ Informatización y scaneado de diplomas (6,880 documentos)
- ✓ Trámite de expedientes y documentos (73,205 documentos)
- ✓ Legalización y autenticaciones (49,049 documentos)
- ✓ Distribución de documentos (97,260 documentos)
- ✓ Organización de documentos (conservación, descripción, ubicación y transferencia (108.92 mts. lineales)
- ✓ Servicio documentario (préstamo, fotocopidora, faxeado) (6,252 documentos)
- ✓ Actualización de base de datos (4,800 registros)
- ✓ Sesiones de consejo y asamblea (35 sesiones)

Informa esta dependencia que el proceso de selección documental - Proceso de eliminación de documentos 2009-2010 está culminado desde noviembre de 2009; se mantiene a la espera del recojo por el Archivo General de la Nación.

Problemas Presentados: el bajo presupuesto ha imposibilitado efectuar y cumplir con algunas acciones programadas para el año 2013: Empastado y escaneado de libros de registro para la información de asientos; Escaneado de diplomas; Elaboración del Manual de Procedimientos; Digitación y escaneado de documentos; Selección documental a eliminar.

Medidas Correctivas: Se solicita el incremento del presupuesto destinado para la Secretaría General para cumplir con la totalidad de las actividades programadas, así como la convocar a concurso público para la contratación de personal calificado para el desarrollo de tareas propias de las Oficinas dependientes de esta Secretaría General.

ACTIVIDAD 5000001 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Las diferentes tareas que componen esta actividad, como son las acciones de asesoramiento, evaluación, fueron ejecutadas por las Oficinas de: Planeamiento y Evaluación de Planes y Proyectos, Programación y Evaluación Presupuestal, y Racionalización. Se programaron 65 acciones, ejecutándose el 100% % en el periodo evaluado.

A continuación se indica las acciones realizadas por la Oficina Central de Planificación:

- ✓ Gestionar las modificaciones presupuestales de las unidades orgánicas
- ✓ Evaluación del presupuesto institucional anual 2012 y primer semestre 2013
- ✓ Elaboración de instructivos para la formulación del presupuesto 2014;
- ✓ Evaluación del presupuesto 2012; y evaluación del presupuesto 2013
- ✓ Elaboración del presupuesto institucional para el año 2014
- ✓ Sustentación del presupuesto institucional 2014 ante el consejo universitario
- ✓ Gestionar la aprobación del P.I.A. 2014
- ✓ Distribución del Presupuesto 2014 por unidades orgánicas
- ✓ Cierre y conciliación Presupuestal del año 2012
- ✓ Elaboración de directiva interna para la ejecución del presupuesto 2013
- ✓ Coordinar con el MEF para la asignación de la programación del compromiso anual (P.C.A.)
- ✓ Identificación del número de plazas concursables en coordinación con la OCRH
- ✓ Realizar análisis, seguimiento y control de los ingresos y egresos de la universidad como base para el proceso presupuestario registrado en el S.I.A.F.
- ✓ Gestionar ante el M.E.F. las modificaciones presupuestales
- ✓ Elaboración de informes diversos sobre temas presupuestales
- ✓ Proceso de conciliación de contratos docente 2013 con facultades
- ✓ Realizar las certificaciones presupuestales a través del S.I.A.F.
- ✓ Realizar las priorizaciones presupuestales a través del S.I.A.F.
- ✓ Elaboración del instructivo para la formulación del POI 2014: se elaboró dicho documento remitiéndose a las facultades y dependencias con oportunidad.
- ✓ Revisión y actualización del Presupuesto Multianual de Inversión Pública: se realizó en coordinación con la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico.
- ✓ La evaluación como la revisión de los PIP se realiza en función a los estudios que efectúa la universidad a través de la Unidad Formulador; se concluyó con la Evaluación del estudio de preinversión "Mejoramiento de la Infraestructura y Equipamiento de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la UNFV, en el Predio 16, Distrito de El Agustino", el proyecto fue aprobado por la Comisión de Evaluación de Proyectos y finalmente declarado viable por el Titular del Pliego mediante Resolución R. N° 4192-2013-UNFV de fecha 17.set.2013.
- ✓ Revisión del Proyecto: "Construcción de la Nueva Sede de la Facultad de Educación de la Universidad Nacional Federico Villarreal", a cargo de la Comisión de Evaluación de Proyectos de

- Inversión de la UNFV remitiéndose el expediente con observaciones a la Dirección General de Administración - DIGA
- ✓ Elaboración de la Memoria anual 2012, documento aprobado por la Asamblea Universitaria.
 - ✓ Elaboración del Boletín Estadístico 2012 remitiéndose al portal de transparencia de la UNFV.
 - ✓ Elaboración del Plan Operativo Institucional para el año 2014, el que fue aprobado en la sesión N° 69 de Consejo Universitario de fecha 27.dic.2013.
 - ✓ Elaboración de la Encuesta para seguimiento de egresados, que forma parte de la Directiva de Ejecución del proceso de Seguimiento al Egresado de la UNFV, documento que fue aprobado mediante Resolución R. N° 4629-2013-UNFV de fecha 03.dic.2013.
 - ✓ Conducir el proceso de actualizar el Cuadro de Asignación de Personal, se implementó los cargos de las Oficina de Autoevaluación y Acreditación a nivel de Oficina Central y Facultades; asimismo, se continuó con la implementación a nivel de cargos de la Dirección General de Administración – DIGA y el Vicerrectorado de Investigación – VRIN.
 - ✓ Conducir el proceso de elaboración del manual de procedimientos (MAPRO), dependencias y órganos desconcentrados que han concluido con la elaboración de sus MAPROS: Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional, Escuela Universitaria de Post Grado y Oficina Central de Planificación, están aprobados mediante Resoluciones Rectorales. N° 3021, 3317 y 3048-2013. Evaluar y actualizar instructivos sobre los lineamientos para la elaboración y actualización R.O.F., CAP Y MOF: se actualizaron los instructivos acerca de los lineamientos para la elaboración de dichos documentos.
 - ✓ Conducir el proceso de actualizar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) en coordinación con las Facultades y dependencias de la UNFV, a nivel de proyecto se continuó con la implementación de la Dirección General de Administración - DIGA, Vicerrectorado de Investigación - VRIN, sus dependencias estructurales y funcionales a nivel de facultad
 - ✓ Evaluar y actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, se realizó el trabajo de campo en las facultades y dependencia que desarrollan procedimiento y servicios que tienen carácter de obligatoriedad: en las tablas de ASME, hojas informativas y formatos de los procedimientos y servicios para cada uno de ellos, luego de la revisión y control se determinó en coordinación con la Comisión 124 Procedimiento y Servicios en el TUPA de la Universidad
 - ✓ Analizar y elaborar la información que solicita la PCM-Secretaría de Gestión Pública; el MEF; la ANR; y la Contraloría General de la República, etc.: se formalizó la entrega de siete informes técnicos solicitados, adjuntando la documentación sustentada de la gestión administrativa y académica de la UNFV.
 - ✓ Asesorar y conducir la formulación de los Manuales de Procedimientos - MAPROS: asesorar las etapas a desarrollar para formular MAPROS: recopilación de información de facultades, dependencias y órganos desconcentrados; revisar la aplicación de recursos control de calidad de información, determinándose 286 procedimientos administrativos de la UNFV.
 - ✓ Desarrollar talleres de difusión de los documentos de gestión institucional y normatividad vigente con las facultades y dependencias: se desarrollaron 5 talleres respecto a los documentos de gestión institucional vigente a nivel de facultad y dependencia, desarrollándose la inducción para la revisión y actualización de sus MAPROS.

Problemas presentados:

- ✓ Para la elaboración de los documentos PEI 2013 -2021, Memoria Anual 2012, así como del Boletín Estadístico 2012 y Evaluación del POI 2012 y 2013, la mayor dificultad es el acopio de información de las diferentes unidades orgánicas de la universidad.
- ✓ Respecto de la Evaluación del estudio de preinversión "Mejoramiento de la Infraestructura y Equipamiento de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la UNFV, en el Predio 16, Distrito de El Agustino", se suscitaron dificultades con el consultor encargado del estudio, por la poca atención y la demora en el levantamiento de observaciones.
- ✓ Con relación a la evaluación y actualización del TUPA, se percibió escasa atención de las facultades y dependencias de conectarse mediante vía electrónica, dificultando la labor

Medidas correctivas:

- ✓ Se realizaron coordinaciones vía correo electrónico y por teléfono, asimismo se informa a las autoridades respectivas, a fin que se sirvan exhortar a los Decano, Directores y Jefes de Oficina para el cumplimiento de la remisión de la información requerida para la elaboración los documentos PEI, Memoria y Evaluación del POI.
- ✓ La Comisión de Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, acordó elaborar actas de las reuniones con el consultor, a fin de comprometerlo para que cumpla con el levantamiento de observaciones.

ACTIVIDAD: 5 00003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Actividad conformada por las diferentes unidades orgánicas que realizan acciones administrativas como soporte a las actividades académicas:

Oficina Central de Relaciones Nacionales e Internacionales y Cooperación Técnica (OCRNICT): ejecutó 42 acciones de las 47 programadas para el período 2013, equivalente 89.36%, relacionadas a:

- ✓ Realizó la Jornada de sensibilización en movilidad de estudiantes
- ✓ Llevó a cabo el Seminario de becas y oportunidades en el extranjero
- ✓ Jornada de sensibilización movilidad de administrativos
- ✓ Suscripción de convenios nacionales (37 convenios)
- ✓ Evaluación de convenios suscritos (36 convenios evaluados)
- ✓ Movilidad de estudiantes (10 alumnos)
- ✓ Movilidad administrativa (3 personas)

Precisa esta dependencia como logró importante que se suscribieron 37 convenios, se evaluaron 36 convenios, se realizó la movilidad de estudiantes y movilidad de administrativos, se realizó la jornada de sensibilización en movilidad internacional de personal administrativo y estudiantes.

Problemas Presentados: para la expedición de la Resolución de aprobación de la actividad se demoran las oficinas competentes entre 2 a 3 meses mucho tiempo lo cual retrasa las actividades, actividades programadas con presupuesto no han podido ejecutarse por política de austeridad en la UNFV

Medidas Correctivas: las actividades aprobadas en el POI y Presupuesto deben ser aprobadas inmediatamente cuando se solicita la aprobación de ejecución de la actividad.

Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCCII): programó 18 acciones ejecutando en el período el 100% de las mismas.

Actividad Comunicación y difusión de actividades y logros institucionales, elaboración de: spots de avisos a difundirse en medios radiales, de plan de medios para los diferentes procesos de admisión y otras campañas, de notas de prensa, de informes técnicos sobre el material de difusión de las diferentes dependencias y de material informativo para el panel de difusión; asimismo, realizó coordinaciones para la publicación de avisos en medios de comunicación y se efectuó el registro y archivo fotográfico.

Actividad Ejecución de actividades para el fortalecimiento de la imagen institucional, se elaboró la revista institucional, se atendió a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo y Asamblea Universitaria, se realizó la planificación, organización y ejecución del protocolo y ceremonias oficiales, prestó apoyo en las ceremonias organizadas por las diferentes facultades y dependencias, atención a otras reuniones programadas por la alta dirección, elaboración de saludos oficiales internos y externos, elaboración de material informativo para panel de difusión.

La OCCII informe que logró comunicar a los distintos públicos y stakeholders de la universidad sobre las diversas actividades que realizó, lo cual permitió consolidar la imagen positiva que percibe el entorno sobre nuestra institución; de otro lado contribuyó a fortalecer la reputación de la universidad gracias a las actividades que se realizaron para el público interno y externo; así también se logró una coordinación adecuada con las diversas dependencias para la realización de actividades.

Problemas presentados: la disminución de personal afectó la realización de una de las acciones.

Medidas correctivas: se distribuyó el trabajo entre el personal de la dependencia.

Centro Universitario de Cómputo e Informática: programó 28 acciones habiendo modificado a 7 acciones, el reporte de ejecución del ejercicio es de 5.26 acciones, equivalente al 75.18%, las acciones ejecutadas con las siguientes:

- ✓ Servicios de redes y conectividad y otros, realizó en el I semestre, servicios de implementación de la red telemática para la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, posteriormente el personal estuvo avocado a dar atenciones a otros requerimientos (generación de correos institucionales).
- ✓ Desarrollo de sistemas y aplicaciones (software en general) que comprende la atención del requerimiento de nuevas aplicaciones para las dependencias: Oficina Central de Investigación, Ceprevi, además de concluir con el desarrollo de aplicación que se encuentran en proceso. Anota el CEUCI que falta recursos humanos profesionales y/o en temas específicos, falta especificaciones funcionales por parte del usuario en cuanto al desarrollo de determinadas aplicaciones.
- ✓ Mantenimiento de aplicaciones desarrolladas e instaladas: el CEUCI menciona en su evaluación que las complejas aplicaciones solicitadas, recaen que el desarrollo de determinadas aplicaciones conlleve un tiempo mayor para su desarrollo. El CEUCI, solo tiene 02 programadores para dar atención al desarrollo de nuevas aplicaciones para toda la UNFV, ello imposibilita a que se atienda a más aplicaciones. Informa que las atenciones dadas concernientes a esta tarea se redujeron con relación a lo previsto.
- ✓ Mantenimiento de la información de las aplicaciones desarrolladas e instaladas: comprende las atenciones dadas a los Sistemas: 1) Aplicativo Temporal de Control de Pagos 2) Sistema de Tramite Web 3) Sistema de Proveídos.
- ✓ Verificación, control y seguimiento de sistemas realizado por terceros: Comprende las atenciones dadas a los Sistemas: 1) Aplicativo Temporal de Control de Pagos 2) Sistema de Tramite Web 3) Sistema de Proveídos, 4) Sistema administrativo de información financiera (SIAF-SP), 5) Sistema Integrado de Información Contables (SIIC), 6) Soporte técnico a la

- aplicación COA. 7) Soporte técnico a la aplicación PDT, 8) Soporte técnico a la aplicación CAFAE.
- ✓ Elaboración de documentos para la gestión de proyectos (requeridos): comprende: 1) ERP University - Matricula Web (Pruebas Piloto). 2) Modulo de Gestión Contable y Financiera – EXECUPLAN, así como la Elaboración del documento del proyecto Sistema de trámite documentario Web.
 - ✓ Operaciones de mantenimiento y soporte técnico, se ejecutó 2710 servicios,

El CEUCI informó que en el 1er semestre 2013, se han adicionado tareas que no habían sido consideradas inicialmente en el POI 2013, por ello se han suprimido algunas tareas para dar pase al desarrollo de nuevas aplicaciones entre las más importantes: Aplicación de Inscripción de Postulantes 2013 para el Proceso de Admisión 2013, Modulo de Racionalización, Modulo de Consulta de Notas Web (CEPREVI), Aplicación de Registro de Denuncias. En consecuencia, las nuevas aplicaciones pasaron a formar parte del Mantenimiento de Aplicaciones Desarrolladas ejecutándose así 54 servicios en el transcurso del 1er semestre 2013; finalmente para el Servicio de Redes y Conectividad se ejecuto un total de 197 servicios.

Se ha desarrollado para el primer semestre, el software general en aplicaciones administrativas y académicas a pesar de la carencia de personal que se requiere para este tipo de actividad. Con respecto al Mantenimiento de Aplicaciones Desarrolladas, estas se han incrementado, dándose mantenimiento a nuevas aplicaciones desarrolladas, como consecuencia personal del CEUCI ha tenido que suplir los requerimientos que se han presentado, retrasando así a otras labores ya asignadas. En lo relacionado al Servicio de Operaciones de Mantenimiento y Soporte Técnico, se han ejecutado un total de 1377 servicios en el transcurso del 1er semestre 2013. Asimismo se realizaron acciones relacionadas al mantenimiento de la información de las aplicaciones desarrolladas e instaladas.

Durante el transcurso del 4to trimestre del año 2013 se han desarrollado (05) de (07), estos servicios comprende: 1) Se ha desarrollado la aplicación de Registro de egresados de las Facultades de la UNFV. 2) Por el mantenimiento de aplicaciones desarrolladas e instaladas solo se efectuaron mantenimientos a la Aplicación de Racionalización y la Aplicación de Inscripción Web CEPREVI. 3) Por el mantenimiento de la información de las aplicaciones desarrolladas e instaladas solo se efectuaron mantenimientos al Sistema de Tramite Documentario y al Sistema Integrado de Información Contable (SIIC). 4) Sobre Operaciones de mantenimiento y soporte técnico se efectuaron 486 servicios entre labores de operaciones de mantenimiento, mantenimiento preventivo, instalaciones. 5) En cuanto al Servicio de redes y conectividad y otros, se dieron atención a 24 servicios entre ellos: telefonía y soporte de redes, así como seguimiento de trafico de usuarios, asimismo se crearon 19,600 correos institucionales para alumnos, docentes, personal administrativo y dependencias de la UNFV.

Problemas Presentados: Se ha desarrollado para el primer semestre, el software general en aplicaciones administrativas y académicas a pesar de la carencia de personal que se requiere para este tipo de actividad. Con respecto al Mantenimiento de Aplicaciones Desarrolladas, estas se han incrementado, dándose mantenimiento a nuevas aplicaciones desarrolladas, como consecuencia personal del CEUCI ha tenido que suplir los requerimientos que se han presentado, retrasando así a otras labores ya asignadas. En lo relacionado al Servicio de Operaciones de Mantenimiento y Soporte Técnico, se han ejecutado un total de 1377 servicios en el transcurso del 1er semestre 2013. Asimismo se realizaron acciones relacionadas al mantenimiento de la información de las aplicaciones desarrolladas e instaladas

Se identifica que los servicios brindados están sujetos a diversos factores que afectan a la mejora del servicio. Estos factores son: a) Falta de personal: Cabe indicar que el personal asignado en esta Oficina técnica no es suficiente ya que las labores que son asignadas en la mayoría de los casos lo desempeña una misma persona. b) Falta de cultura tecnológica que permita poder asistir remotamente (efectuar un servicio) ante cualquier incidente con su Sistema y/o Equipo, abreviando tiempos en visitas técnicas para soluciones sencillas.

Medidas Correctivas: Se ha puesto en conocimiento a las instancias correspondientes para que se amplíen las plazas destinadas a la contratación de personal técnico (CAS) de esta manera podría aliviarse la carga laboral y cumplir a cabalidad con las proyecciones estimadas. Asimismo se debe efectuar la aplicación de la Central Telefónica, Equipos de Comunicación y Ampliación de Equipos Blade, esto debe ser afectado al presupuesto de todas y cada una de las dependencias de la UNFV.

Se ha visto conveniente realizar la contratación de personal por la modalidad de locación de servicios y practicantes a fin de que dicha dependencia se de abasto con los requerimientos realizados por las diferentes dependencias de la UNFV.

Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares (OCLSA): la actividad programada por logística consistió en 7 acciones, ejecutadas al 100%, las acciones realizadas fueron: mantenimiento de los bienes de los locales (1,228 documentos), distribución de los bienes (163 documentos) se atendió todas las órdenes de pedido; emisión de contratos de órdenes de compra y servicio (2120 documentos), se efectuaron los procesos de selección emitiéndose 6,552 documentos, y las acciones de gestión de logística alcanzó 14,444 documentos.

Problemas Presentados: refiere esta dependencia la falta de personal, para la atención de las diversas acciones.

Medidas Correctivas: Participación de las oficinas de la OCLSA para su mejor procedimiento en las atenciones.

Oficina Central Económico Financiera: 16 fueron las acciones programadas de esta oficina, una acción fue excluida, la ejecución al final del ejercicio fue de 15 acciones, equivalente al 93.75%, las tareas realizadas fueron:

- ✓ Optimizar con eficacia el control previo de los documentos de gastos y las rendiciones de fondos fijos y otros, reportando.
- ✓ Optimizar los registros contables del Sistema SIAF y Sistemas Internos.
- ✓ Optimizar los registros presupuestarios en el sistema SIAF y sistemas interno
- ✓ Ejecución y presentación oportuna de información presupuestaria de ingresos y egresos
- ✓ Consolidar la información de entrada y salida de bienes y registro de activos.
- ✓ Formulación y presentación del Balance General y EE.FF con sus Anexos.
- ✓ Registro y presentación oportuna de información sobre COA y SUNAT
- ✓ Optimizar el registro administrativo de ingresos en los sistemas y control eficaz de la recaudación.
- ✓ Efectuar con eficacia la programación y giro de comprobantes de pago,
- ✓ Efectuar con eficacia la entrega de cheques y control de los pagos por todo concepto.
- ✓ Efectuar con eficacia las liquidaciones tributarias (cheques para la SUNAT).
- ✓ Presentación de los formularios PDT 621 y 626 ante la SUNAT (12 c/u anuales).
- ✓ Ejecutar e informar el control de las cuentas corrientes y formular las conciliaciones bancarias de saldos.

Las acciones siguientes tuvieron ejecución, pero no concluyeron, anota la OCEF que se debió a la falta de personal:

- ✓ Implementación del archivo de comprobantes de pago mediante sistema de scaneo, considerando asesoramiento técnico y material necesario para dicho fin.
- ✓ Mejorar y ampliar el desarrollo del software para la recaudación y cuentas por cobrar.

Problemas presentados: la OCEF informa que el problema principal es el cambio de personal a otras dependencias y la no reposición del mismo, generando el retraso de algunas taras de la Oficina de Tesorería.

Medidas correctivas: reposición del personal faltante.

Oficina de Patrimonio: el reporte de evaluación indica que programó 10 acciones, en el reporte de ejecución ejecutó el 100% de sus acciones programadas; indica esta dependencia que en I período se han ejecutado las tareas de control patrimonial, en el marco técnico legal y contable en promedio de ejecución aceptable.

- ✓ Procedimiento de baja de bienes muebles por toda causal, precisa que la dificultad para el cumplimiento de esta tarea es la carencia de unidades de transporte de carga para el recojo de bienes en desuso en las diferentes dependencias de la UNFV, ello implica que se acumulen los bienes en depósitos y pasadizos provocando congestión.
- ✓ Procedimiento de alta de bienes muebles por toda causal.
- ✓ Desplazamiento de bienes.
- ✓ Ingreso de bienes adquiridos por OCLSA
- ✓ Ingresos de bienes adquiridos por compra directa
- ✓ Información a la superintendencia nacional de bienes estatales.
- ✓ Conciliación contable.
- ✓ Ejecución de inventarios físicos en general
- ✓ Elaboración de directivas
- ✓ Procedimientos de altas de unidades bibliográficas
- ✓ Procedimientos de baja de unidades bibliográficas
- ✓ Actos relacionados con la administración inmobiliaria institucional

Problemas Presentados: escaso apoyo vehicular para recojo de bienes, información tardía de donaciones, falta de información para descartes de unidades bibliográficas y carencia de presupuesto para saneamiento predial

Medidas Correctivas: asignación de un vehículo carguero exclusivo para la oficina de patrimonio, información oportuna de donaciones, decisión de las bibliotecas para el descarte de unidades bibliográficas, incremento de presupuesto exclusivo para saneamiento predial.

Centro Universitario de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, las acciones programadas por Cuprobys fueron 12 ejecutándose 100%, estas fueron:

- ✓ Elaboración de la memoria anual 2012
- ✓ Evaluación anual del plan operativo institucional 2012,
- ✓ Evaluación anual del presupuesto 2012,
- ✓ Informe anual de los contratos de concesionarios de fotocopiadoras 2012,

- ✓ Coordinaciones con las direcciones y centros de producción de facultades,
- ✓ Informe IV trimestre y anual 2012 de ingresos-egresos de actividades de las DPBS,
- ✓ Informe trimestral 2013 de ingresos-egresos,
- ✓ Elaboración del POI y presupuesto 2014,
- ✓ Evaluación del POI 2013,
- ✓ Evaluación 1er. semestre del presupuesto 2013,
- ✓ Elaboración del cuadro de necesidades 2014,
- ✓ Supervisión a los concesionarios de fotocopiado con la DPBS

Informa el Cuprobys se han realizado las coordinaciones sobre las actividades productivas con las DPBS de las facultades. También se ha supervisado a los concesionarios de fotocopiado. Además, a partir de setiembre hasta fines del año se realizaron reuniones periódicas con los directores de las DPBS con el propósito de guiarlos en la elaboración y presentación de proyectos diversos para ser presentados a las municipalidades de Lima Metropolitana.

Problemas Presentados: la mayoría de los concesionarios de fotocopiado, al final del año se pusieron al día en sus pagos y las deudas que tenían con la universidad. Sin embargo, en las facultades de la FIIS, FCS, FH y FE no han cumplido con los pagos mensuales y, por lo tanto, se ha ordenado el cierre de los ambientes donde prestan los servicios.

Medidas Correctivas: en coordinación con la DIGA se les ha comunicado a las DPBS de esa facultades para tomar medidas inmediatas como el cierre de los ambientes físicos que ocupan, y se ha comunicado a la oficina de Asesoría Legal para que autorice tomar las medidas legales pertinentes.

Editorial Universitaria: la información que reporta esta dependencia corresponde al tercer y cuarto trimestre, por cuanto no presentó información al I semestre. Programó 5 acciones, habiendo ejecutado al 100% en el período.

Se editó la Colección Aniversario 50 años UNFV consistente en 9 títulos de 500 ejemplares cada uno con temas de medicina, arquitectura, matemática, humanidades y literatura. Asimismo, atendió acciones de impresión a las facultades y dependencias, es una acción continua. No llevó a cabo el concurso de novela poesía, habiendo transferido su presupuesto para la reparación urgente de máquinas de imprenta.

Problemas Presentados: presupuesto insuficiente debido al alto costo del mantenimiento de las máquinas de imprenta que prestan servicio a toda la universidad pero el costo del mantenimiento es solventado por dicha dependencia.

Medidas correctivas: requiere ampliación presupuestal.

Oficina Central de Admisión: esta dependencia programó lo siguiente:

Actividad: Gestión de los Procesos de Admisión, ejecutó 7 acciones de carácter permanente, las acciones fueron:

- ✓ Supervisa, selecciona y evalúa los ambientes donde se ejecutara el desarrollo de los exámenes de admisión.
- ✓ Planifica, coordina, diseña y diagrama la carpeta del postulante y prospecto de admisión 2013.
- ✓ Planifica, organiza y coordina la elaboración de la prueba de los procesos de evaluación ordinaria.
- ✓ Planifica, organiza y ejecuta los procesos de admisión ordinaria 2013.
- ✓ Investiga, organiza, actualiza, diseña y sugiere la aplicación de metodologías estratégicas más adecuadas en los procesos de admisión.
- ✓ Coordina el registro y evaluación de los postulantes mediante los procedimientos establecidos por la jefatura y aprobado por la comisión permanente de los procesos de admisión.
- ✓ Participa en el desarrollo del proceso de admisión en las diversas modalidades.
- ✓ Coordina y supervisa el desarrollo de los exámenes de admisión en los diversos niveles y modalidades que se ejecutan en la universidad.
- ✓ Formula y actualiza el reglamento, directivas e instrumentos técnicos para ser aplicado en los exámenes de admisión.
- ✓ Evalúa los diversos procesos de admisión para sugerir políticas adecuadas para mejorar los procesos de admisión logrando los objetivos deseados.
- ✓ Planifica, organiza, coordina y participa en las ferias vocacionales organizada por la universidad e invitaciones de distintos centros educativos.
- ✓ Coordina la ejecución y evaluación de Ceprevi.
- ✓ Ejecuta la evaluación programada y desarrollada por Ceprevi.
- ✓ Diseña y prepara el proyecto del reglamento 2013.
- ✓ Coordina la ejecución de la matrícula de los ingresantes
- ✓ Diseña, organiza y ejecuta estrategias metodológicas para ser aplicadas en los procesos de admisión
- ✓ Diseña metodologías modernas para ser aplicadas en los procesos de admisión que se realizan en la universidad
- ✓ Coordina la edición del reglamento de los procesos de admisión.

- ✓ Coordina la entrega de constancias de ingreso de admisión ordinaria y coordina la matrícula de los ingresantes.
- ✓ Formula el PTI y el presupuesto de la Oficina Central de Admisión en coordinación con la jefatura
- ✓ Diseña, desarrolla y presenta los resultados e informes de los procesos de admisión desarrollados en la universidad.
- ✓ Organiza, actualiza y propone el contenido del prospecto de admisión.
- ✓ Participa en el internamiento como representante de la oca en la evaluación ordinaria y Ceprevi
- ✓ Planifica, diseña y ejecuta la capacitación del personal docente y administrativo que participaran en el proceso de admisión.

Las actividades siguientes forman parte del Programa Presupuestal Formación Universitaria de Pregrado, correspondiendo a la OCA, la ejecución de algunas acciones.

Actividad: Implementación de mecanismos de orientación, tutoría y apoyo académico se programaron 10 acciones, ejecutándose 7, que equivale al 70% de avance,

- ✓ La OCA identificó e informó a las facultades acerca de los estudiantes que recibirán apoyo y tutoría.

En la actividad Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante programó 5,400 ingresante, la ejecución fue de 3,358 ingresantes, es decir 62.18%, el reporte de esta última actividad se muestra en la primera parte de este documento, para la ejecución de la actividad la OCA realizó las siguientes acciones:

- ✓ Estimación de la demanda (cantidad de postulantes por modalidad de ingreso)
- ✓ Gestión de la logística del proceso de admisión
- ✓ Convocatoria del proceso de admisión
- ✓ Registro y acreditación de postulantes
- ✓ Asignación de lugar y aula de evaluación a postulantes
- ✓ Elaboración e impresión de pruebas
- ✓ Examen de admisión
- ✓ Procesamiento y publicación de resultados
- ✓ Acreditación de ingresantes

El balance al final de esta actividad es positivo debido a los mecanismos implementados que permitieron que este logro tenga saldo a favor.

Problemas Presentados: No se han adquirido los equipos necesarios como PCs previstos en el cuadro de necesidades, haciendo que la OCA cuenta hoy con equipos obsoletos. Presupuestos recortados, que no permitieron desarrollar actividades de apoyo a la Feria Vocacional. Postulantes poco preparados, valla del puntaje mínimo alta, poca publicidad.

Medidas Correctivas: Respetar el presupuesto asignado e impulsar la gestión del cumplimiento del cuadro de necesidades. Asignar más vacantes en todas las modalidades, cambiar el puntaje mínimo para el ingreso.

Dirección General de Administración (DIGA): programó 7 acciones en la actividad de Apoyo a la gestión académica y administrativa, cuya ejecución en el período fue del 100%.

Las acciones ejecutadas fueron:

- ✓ Supervisión de la formulación y ejecución de proyectos de inversión, acción de carácter permanente.
- ✓ Formulación de directivas normativas de gestión (4 documentos)
- ✓ Dirección y supervisión de unidades orgánicas, acciones permanentes que se realizan durante el período.
- ✓ Asesoramiento financiero al rectorado, acciones permanentes que se realizan en todo el año.
- ✓ Emisión de resoluciones directorales por delegación (2,299)
- ✓ Trámite de expedientes de gestión administrativa,

Reporte la DIGA que Se efectuaron coordinaciones permanentes con las oficinas dependientes de DIGA. A través de OCLSA se logró efectuar los procesos según el Plan Anual de Adquisiciones. A través de OCEF se ha logrado obtener la ejecución de ingresos, egresos y atención de obligaciones. A través de la Of. Bienes Patrimoniales se ha logrado controlar los Bienes y la recepción de donaciones. A través de Recursos Humanos, se atendió la ejecución de las distintas planillas así como elaboración del PDP, concurso CAS, etc. Se ha logrado activar la ejecución de la Obra predio No.8, se continúa con la aprobación de Proyecto SIGAA, Mejoramiento Infraestructura, Equipos y Gestión de Almacén, Oficina de Patrimonio. Se ha logrado avances, de análisis y elaboración de los procesos y costos y tasas del TUPA y tarifarios en un 80%, así como se han logrado ejecutar más del 100% de lo previsto inicialmente Resoluciones Directorales.,

Problemas presentados

- 1) El Presupuesto asignado a esta Dirección, no cubre las necesidades de requerimientos.
- 2) El menor presupuesto asignado a la UNFV y la menor captación de los ingresos previstos en cada ejercicio, no permite atender en forma oportuna los diversos expedientes de requerimientos de las distintas facultades y dependencias.
- 3) La normatividad sancionadora hace que se vuelva burocrática el recorrido de trámite de los expedientes.

- 4) La Dirección General tiene bajo su ámbito 4 oficinas centrales y una oficina de control patrimonial, requiriéndose contar con personal (dos asesores), además de personal técnico para darle mayor fluidez a esta oficina.
- 5) La falta de implementación de la comunicación electrónica, no permite tener mayor fluidez en los trámites; así como la falta de software no permite el control adecuado de los ingresos y egresos, control de cuentas por cobrar y análisis de las cuentas contables.
- 6) La múltiple generación de gastos por las distintas dependencias, hace que se incremente los riesgos de déficit presupuestario y financiero de la UNFV y no pueden ser atendidas por esta Dirección en calidad de Unidad Ejecutora

Medidas correctivas

- 1) Se ha sugerido se gestione ante el MEF la asignación de mayores recursos.
- 2) Se ha coordinado y sugerido las restricciones en los gastos.
- 3) Se viene implementando las recomendaciones de los órganos de control.
- 4) Se ha dispuesto se culmine con la implementación del Módulo de Gestión Contable y Financiera de OCEF.
- 5) Se está coordinando la implementación de la Comunicación Electrónica

ACTIVIDAD: 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURIDICO

Esta actividad se encuentra a cargo de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, tuvo como meta inicial 3,254 informe, en lo que va del ejercicio 2013 emitió 3,854 informes, 118.44% de la meta proyectada. Se encuentran en trámite Procesos Judiciales, desagregados por materias:

- ✓ Conciliaciones extrajudiciales
- ✓ Asesoramiento a la alta dirección, docentes, administrativos y alumnos (750 consultas)
- ✓ Atención de expedientes administrativos (2,670 documentos emitidos)
- ✓ Atención de expedientes judiciales (520 documentos).
- ✓ Incorporó la tarea denominada Arbitraje (2 documentos).

Anota esta dependencia que se ha llegado a conciliar a favor de la UNFV sin necesidad de ir a un arbitraje. Se logró ganar en algunos procesos judiciales. En cuanto a las conciliaciones extrajudiciales y arbitraje esta oficina solicitó en la más breve plazo los informes técnicos a las áreas y unidades correspondientes a fin de tener suficientes elementos de juicio. Se atendió diferentes consultas verbales y/o escritas de la Alta Dirección como docentes, administrativos y alumnos en los horarios establecidos.

Problemas Presentados: La OCAJ manifiesta que la jefatura recibe expedientes administrativos de diferentes facultades, materia que no son de competencia. Los expedientes deben ser resueltas en primera instancia por las unidades competentes de sus áreas para no resolver en última instancia en la OCAJ, cuando se solicita información a las diferentes unidades no son remitidas en el plazo oportuno, esto ha generando obstáculo para las diferentes instituciones. La OCAJ no cuenta con personal profesional suficiente requerido.

Medidas Correctivas: Que, cada unidad y/o dependencia resuelva los expedientes (comprende solicitudes o Recursos de Reconsideración) de su competencia en primera instancia, ya sean de mero trámite o atención en primera instancia. Que, se evalúe el presupuesto asignado a esta Oficina Central, a fin de contar con el personal idóneo (abogados y personal administrativo) y de esta manera atender la excesiva carga laboral existente en la OCAJ. Que, las diferentes unidades deben tener presente que esta Oficina Central es un Órgano de Asesoramiento y por tanto emite opiniones que no son vinculantes, las cuales pueden o no ser tomadas por la dependencia solicitada, y al no estar conforme con lo opinado los asesores de dichas dependencias pueden emitir otras opiniones, asumiendo su responsabilidad por las mismas. Que, se debe modificar el ROF, a fin de determinar la representatividad que ejerce la Jefatura de OCAJ como es de Apoderado Legal, en razón, que el representante legal es el señor rector.

ACTIVIDAD: 5 000005 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La actividad Desarrollo de los recursos humanos se modificó de 13 a 25 documentos, habiendo ejecutado en el período 18 de ellos que representa 72% a esta actividad correspondió lo siguiente: Apoyo técnico en el proceso de contrataciones e inducción de personal, así como en el Proceso de ascenso del personal; elaboración del Plan de Desarrollo de Personas PDP; apoyo técnico en el proceso de ascenso del personal administrativo, actualización de directivas de desarrollo humano; diseño de encuesta de clima organizacional; implementación de aula virtual de capacitación; elaboración de la memoria anual.

Se ejecuto 05 eventos de capacitación y 02 cursos realizados, logrando la cobertura de 1201 servidores capacitados, se aprobó la Directiva de Prácticas Profesionales, Pre Profesionales mediante R. Directoral N° 2098-2013-DIGA-UNFV se brindo asistencia técnica al Registro y Escalafón para la elaboración de su Directiva.

En la actividad Gestión de carácter laboral se ejecutó al 100% las 13 acciones programadas, estas acciones estuvieron relacionadas a: Atención de documentos relacionados a la declaración jurada de bienes y servicios, Difusión de directivas relacionadas a las labores docentes y administrativas, coordinación de subsidios y otros relacionados ante Essalud, Control y supervisión de licencias, faltas,

tardanzas y justificación del personal administrativo, Organización y custodia de legajos de los servidores de la UNFV, Elaboración de informes escalafonarios y técnico jurídicos, elaboración de la relación de pago por trabajo extraordinario, Renovación de contrato administrativo de servicio, implementación del control de asistencia del personal.

Se realizaron difusiones de directivas programadas para la correcta aplicabilidad de los documentos normativos relacionados al cumplimiento de las asistencias y otros de carácter laboral, se aprobó la Directiva Para la Administración de Legajos, Escalafón General aprobado mediante Resolución R. N° 4100-2013-UNFV, se cumplió con la apertura y registro de 550 legajos personal docente contratado, se cumplió con la elaboración de proyectos de resolución de bonificación y beneficios sociales al personal de la UNFV.

La actividad Atención de pagos a cesantes y jubilados, se proyectaron 12 acciones de carácter permanente, ejecutándose al 100%, se realizó: la digitación de planillas antiguas (1990-1997) para remisión a la comisión FONAVI; elaboración de planillas de: personal activo, pensionistas, de cumplimiento de metas, de contrato administrativo de servicios (CAS), de investigación, del personal de los órganos desconcentrados, de aportes AFP haberes CAS; elaboración del cuadro mensual de nuevos compromisos; elaboración del PDT; elaboración anual de certificados de retenciones de 5ta categoría, y de listados adicionales sujetos a verificaciones de 4° y 5° categoría; elaboración del PAP. Se cumplió con los plazos programados de acuerdo a los cronogramas y actividades planificadas.

Problemas Presentados: No se cuenta con ambientes propios y adecuados para el desarrollo de los eventos programados, lentitud en la aprobación de las directivas elaboradas. Falta de apoyo por parte de algunas facultades en la correcta remisión de los partes de asistencia, así como la omisión en el cumplimiento de la presentación de los documentos de los docentes contratados para la apertura del legajo personal. Demora en la emisión de los actos resolutive de contrato que implica una demora en la elaboración de las planillas de haberes y pagos a realizar.

Medidas Correctivas: Gestionar la asignación de un ambiente exclusivo para el desarrollo de los eventos de capacitación. Requerir a la Alta Dirección disponer a las facultades el cumplimiento de las directivas y normas vigentes para un correcto y oportuno registro de información. Coordinar con las autoridades y dependencias involucradas para acelerar la emisión de los actos resolutive y documentación que genere pagos de haberes.

ACTIVIDAD 5000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA

El Órgano de Control Institucional (OCI) programó 33 acciones ejecutándolas al 100%, dichas acciones se detallan a continuación:

- ✓ Informe de seguimiento de medidas correctivas y procesos judiciales
- ✓ Informe de cumplimiento de medidas de austeridad: cumplido entre el 3er y 4to. trimestre.
- ✓ Participación en la comisión especial de cautela
- ✓ Revisión de la estructura de control interno:
- ✓ Veeduría a la adquisición de bienes
- ✓ Veeduría a la contratación de servicios
- ✓ Adecuación al sistema de control gubernamental web
- ✓ Atención de encargos a la contraloría general de la república
- ✓ Acción de control programada
- ✓ Evaluación de denuncias
- ✓ Atención y orientación personalizada de denunciantes
- ✓ Verificación del cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública
- ✓ Verificación del cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la ley del silencio administrativo.
- ✓ Gestión administrativa de del OCI, programadas para el 3er y 4to. trimestre

Asimismo, incorporó otras acciones como:

- ✓ Veeduría a la asistencia de docentes al dictado de clases: por orden de la contraloría general de la república y formulado en el plan anual de control 2013.
- ✓ Ejercicio del control preventivo - orientación de oficio: el OCI ha visto por conveniente realizar la presente actividad, con la finalidad de alertar los riesgos al titular de la entidad.
- ✓ Veeduría al saneamiento contable:
- ✓ Libro de reclamaciones.

Informa el OCI cumplió con la totalidad respecto a las tareas programadas y no programadas en el ejercicio 2013.

Problemas Presentados: se suscitaron limitaciones en la obtención de información, tales como la dilación en la entrega y falta de documentación, generando que se remitan reiteradas solicitudes, y en aquellos casos en los que comunicaron la falta de documentación, la comisión auditora procedió a efectuar la búsqueda de dicha información in situ en las oficinas centrales de la UNFV. Asimismo, se dio por concluida la contratación de un (01) personal profesional abogado por la modalidad de locación de servicios, para el desarrollo de las labores de control (acciones y actividades de control).

Medidas Correctivas: para reforzar la capacidad operativa del órgano de control institucional de la UNFV, es necesaria la contratación de un abogado auditor y un auditor, para reforzar la capacidad operativa del órgano de control institucional.

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

ACTIVIDAD 5001792 ACCIONES DE INVESTIGACIÓN

Oficina Central de Investigación (OCINV), programó en el año 2013 15 acciones, modificando a 21 acciones para el conjunto de tareas de la actividad, la ejecución 2013 fue al 100%.

- ✓ Curso de actualización en metodología de investigación para docentes.
- ✓ Visitas a los Instituto de Investigación de las 18 Facultades.
- ✓ Sesión de comité científico (6 sesiones).
- ✓ Asesoría y asistencia técnica a docentes y estudiantes de la UNFV.
- ✓ Curso de formación de estudiantes investigadores (2 cursos).
- ✓ Reconocimiento a la producción científica.
- ✓ Conferencia nacional para docentes investigadores.
- ✓ Encuentro científico nacional e internacional.
- ✓ Encuentro Interfacultades de estudiantes investigadores.
- ✓ Encuentro científico nacional e internacional.
- ✓ Boletín de la OCINV.
- ✓ Evaluación de informes semestrales y finales de 250 proyectos de investigación; igualmente se evalúan 272 proyectos para el año 2014.
- ✓ Preparación de presupuesto
- ✓ Incorporó las siguientes acciones:
 - ✓ Concurso intrainstitucional de trabajos de investigación y tesis sustentadas.
 - ✓ Revista científica Cátedra Villarreal.
 - ✓ Curso de Estadística.
 - ✓ Congreso Internacional de Investigación.
 - ✓ Participación en eventos académicos y visitas a universidades extranjeras.
 - ✓ Conferencias coorganizadas con otras instituciones o facultades.
- ✓ Asimismo, se ha trabajado el programa "Estructura tu idea", promovido por Graña y Montero, con la participación de alumnos de ingeniería.

Señala la OCINV, que es un logro importante haber involucrado a los investigadores en el I congreso Internacional de Investigación.

Problemas presentados: Demora en la emisión de resoluciones rectorales respecto a realización de cursos, concursos, congresos, etc.

Medidas correctivas: Agilizar y dar prioridad a las resoluciones rectorales según programación de actividades.

ACTIVIDAD 5002008 FORMACION PROFESIONAL A DISTANCIA

Escuela Universitaria de Educación a Distancia (EUDED), la meta programada de esta actividad fue 1450 alumnos que realizan estudios a distancia, al finalizar el ejercicio la EUDED informa que el registro de matriculados fue de 1021 alumnos representando el 70.41%

La EUDED reporta en su evaluación que cumplió con las actividades programadas, con el apoyo y coordinación de todas las oficinas; indica que tuvo la necesidad de migrar de la Plataforma a una empresa de tercero alcanzando performance y satisfacción los usuarios.

La Escuela Universitaria de Educación a Distancia, en el segundo semestre convocó con éxito el segundo Proceso de Admisión 2013-II, en las especialidades de Inglés y Administración, captando ingresos a la UNFV. Asimismo se emigró a una nueva Plataforma Moodle (última versión), la EUDED cuenta con cinco aulas virtuales, se ha rediseñado y modificado la interfaz de la encuesta docente en línea, capacitando continuamente a los docentes para el uso de la Plataforma y la pizarra inteligente. Se adquirió el servicio de Video Conferencia WIZIQ, para las sesiones de clases virtuales, lo que permite la interacción sincrónica entre el docente y los alumnos. Esta herramienta permite difundir contenidos académicos en formatos digitales tales como: PPT, PDF, EXCELL, VIDEO; asimismo, permite al alumno realizar consultas sobre temas expuestos en la sesión. Luego de continuas reuniones de coordinación con los representantes de las Facultades de Contabilidad y Economía, se concluyó con los Proyectos de las carreras profesionales de las Facultades involucradas, modalidad a distancia, las cuales fueron aprobadas por el Directorio de EUDED, con Resolución Directoral N° 071-2013-D-EUDED-UNFV, donde aprueban el Proyecto de Plan de Estudios de la carrera Profesional de Contabilidad, en la modalidad Presencial Virtual, de la Facultad de Ciencias Financieras y Contables. Asimismo con Resolución Directoral N° 104-2013-D-EUDED-UNFV, aprueban el Proyecto de Plan de Estudios de la Carrera Profesional de Economía en la Modalidad a distancia respectivamente.

Problemas presentados: retraso en la expedición de la resolución rectoral que aprueba la convocatoria al Proceso de Admisión 2013-II. Demora en el pago de las planillas a los docentes, coordinadores y administrativos. Falta de conocimiento en el uso de esta herramienta virtual por parte de los docentes y el personal administrativo de soporte técnico. Se tuvieron que adecuar ambos Proyectos a la normativa emitida por la Asamblea Nacional de Rectores, Resolución N° 1240-2013-ANR.

Medidas Correctivas: Aceleración en la documentación y atención en los pagos a los docentes, coordinadores y administrativos. Se capacitó al personal administrativo de soporte tecnológico en el uso de la herramienta WIZIQ, para apoyar en las actividades al docente. Se elaboró una Guía de Procedimientos para el uso de la Video Conferencia a nivel de docentes y alumnos. Reestructuración de ambos Proyectos con adecuación a las normas de la ANR. Simplificación de los Procesos Administrativos con cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley N° 27444 de Simplificación administrativa.

ACTIVIDAD 5002006 FORMACION ACADÉMICA A NIVEL DE POST GRADO

Escuela Universitaria de Post Grado (EUPG), la meta anual fue 5300 participantes en programas de maestría y doctorado, la ejecución reportó 5,503 participantes, sobrepasando el 100%. Las acciones realizadas por al EUPG que contribuyeron al logro de la meta fueron:

- ✓ Elaboración de expedientes y resoluciones de actualización matrícula
- ✓ Implementación de cinco aulas inteligentes
- ✓ Control y mantenimiento de los equipos de los laboratorios
- ✓ Tramitar el registro de admisión al rectorado para la resolución de ingresantes
- ✓ Generar los reportes de docentes pendientes a entregar sus evaluaciones
- ✓ Asignación de códigos a los alumnos matriculados primer ciclo
- ✓ Difusión y publicación del calendario académico por cada semestre
- ✓ Generar información de matriculados por semestre para su programación de pagos
- ✓ Generar reporte de pago para el proceso de matrícula por periodo
- ✓ Remisión de matrícula (formato lógico) de los participantes a OCRACC - proceso de matrícula
- ✓ Administración de las bases de datos - gestión académica
- ✓ Administración de los niveles de seguridad
- ✓ Actualizar los procedimientos de los tipos de trámites.
- ✓ Control de la elaboración de los reportes del sinceramiento de deudas.
- ✓ Supervisión en el mantenimiento de los equipos de sala de cómputo y biblioteca
- ✓ Supervisar y dirigir el proceso de admisión de la EUPG
- ✓ Elaboración del reporte estadístico de la EUPG para la ANR
- ✓ Revisión y actualización del manual de procedimientos de la EUPG.
- ✓ Elaboración del control del presupuesto del proceso de admisión.
- ✓ Proporcionar el soporte administrativo a la comisión de admisión EUPG.
- ✓ Diseño de la publicidad del proceso de admisión
- ✓ Actualización de la web de EUPG.
- ✓ Publicación de la Revista Científica de la EUPG.
- ✓ Supervisión y ejecución del Curso avanzado para obtención de grado.
- ✓ Elaboración de un directiva para suscripción de convenios – EUPG.
- ✓ Elaboración de la guía del participante – EUPG.

La EUPG incorporó en el período las siguientes tareas: Clasificación de las tesis en el sistema SABINI, Acondicionamiento del auditorio – EUPG, Reestructuración de la Biblioteca Especializada, Refacción de techo y ventanas de 22 aulas y laboratorio de cómputo - Predio 13, Adendas a los Convenios Específicos para el Desarrollo de Programas de Estudio de Maestría y Doctorado, Propuestas de Nuevas Tarifas – EUPG.

Se llevó a cabo el proceso de admisión 2013, con RR N°3204-2013-CU-UNFV, el Consejo Universitario reunido en sesión ordinaria N° 41 de fecha 26.02.2013. Se logró la captación de alumnos por el proceso de admisión 2013 - EUPG; en la modalidad de examen ordinario en el programa de maestría 2394, por la modalidad de traslado externo 02 y doctorado 681, siendo un total de 3,077. R. R. N° 3514 - 2013-CU-UNFV. Se cumplió con el calendario académico, aprobado con RR. 3380-13-UNFV del 03.04. 2013, para el semestre académico 2013 -I y el semestre académico 2013 II. Se ha logrado publicar las notas por Internet según semestre académico. Se logró la matrícula del primer semestre en 5,603, de los cuales se registró en los programas de maestría 4,435 alumnos y los de doctorado 1,168 alumnos. En el segundo semestre la cantidad de matriculados fue 5,045 siendo para maestría 3,968 y doctorado 1,077 alumnos. Los graduados en el período fueron 178 participantes con el grado de doctor y 273 con el grado de magister. Se logró editar la revista científica de la EUPG llamada "Revista Peruana de Postgrado", publicada en setiembre el primer volumen. La Escuela ha adquirido el licenciamiento para 60 usuarios del Software Estadístico IBM SPSS STATISTICS, con el cual se ejecutó el curso de capacitación del Módulo base para 20 docentes y 09 administrativos de la EUPG. El manual de procedimientos (MAPRO) y Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Escuela, documentos de gestión utilizados con frecuencia, se han actualizados. En el mes de enero y febrero se distribuyó las 44 estaciones de trabajo adquiridas mediante proceso de licitación del 2013, permitiendo la renovación de los equipos en los laboratorios de cómputo predio 02. En el mes de junio se ha dado mantenimiento preventivo a todos los equipos de cómputo de la Escuela en las áreas académica y administrativas. Se han reparado 20 proyectores multimedia con las cuales se brinda la atención en las aulas del predio 02. En el mes de junio se ha adquirido dos discos externos de almacenamiento, uno para almacenar la base

de datos de la Oficina de servicios académicos (notas de los alumnos) el otro para las oficinas administrativas con la finalidad de tener copia de seguridad de sus informaciones con actualizaciones, de esta forma se está cumpliendo con la política de seguridad de la Información que indica la Norma Técnica Peruana (NTP:17799) de manera de tener la integridad, disponibilidad y la confidencialidad de la información. Se cumplió con remitir la información del sinceramiento de deuda de los años 2007 hasta 2013 - la OCEF, Se ha logrado la ampliación del speedy de 900kb a 5 MG en la salas de cómputo. En el marco de los 50 años en el mes de agosto la EUPG ha sido coorganizador con la Universidad Le Cordon Bleu, ULCB, en la realización del evento " I Congreso Internacional de Gestión de la Calidad Universitaria para el Desarrollo Sostenible" cuya finalidad • Hacer conocer el estado actual de la gestión de la calidad universitaria en Europa, América Latina y el Caribe. El mejoramiento de Infraestructura del Auditorio, consistente en la remodelación e implementación del auditorio de la Escuela, consistente en renovación de piso, techo, pasamanos, puerta, adquisición de mesas y podio tallado, banderas del pabellón nacional y UNFV, adquisición de sillas y alfombras. Se ha suscrito los convenios específicos con instituciones nacionales como Colegio de Abogados de Ayacucho, Hospital de Vitarte, Colegio Médico del Perú, Consejo Regional XVII - Callao, Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio Departamental de Puno. Se dio el servicio de reparación y mantenimiento de los servicios higiénicos del área académica pabellón B y C predio 02. La biblioteca y las oficinas administrativas y el área de coordinación académica han sido colocadas equipos de aire acondicionado, brindando de esta manera ambientes propicios para el desarrollo y atención de los usuarios.

Problemas presentados: los alumnos que no cancelaron la matrícula y las pensiones dentro de las fechas programadas, perjudica las actividades académicas y administrativas (parte contable). Los procedimientos que se han tenido que describir en forma pormenorizada y secuencial las operaciones, tiempos recursos humanos y materiales identificables y no identificables, se ha concluido con dificultad por falta de personal. Para la impresión de la revista científica, por falta de operatividad en la imprenta de la UNFV, se ha tenido que recurrir a terceros. La información es limitada por falta de un servidor para la base de datos. Falta de cobertura inalámbrica en la Escuela, que tra como resultado la insatisfacción de los alumnos. La inexistencia de un módulo aplicativo para migrar sin inconvenientes las notas de evaluación. Los ambientes físicos del área administrativa del predio 02, carecen de seguridad antisísmica. La lentitud en los trámites para la toma de decisiones de los bienes y servicios que se requieren en la Escuela.

Medidas Correctivas: Un sistema operativo multiusuario resulta ventajoso a través de una red de computadoras conectadas en internet. El servidor que es un ordenador remoto que preveé los datos solicitados por parte de los navegadores de otras computadoras de manera que se puede proveer de datos a otras máquinas que puedan utilizar esos datos. Construcción de más aulas, remodelación del predio 13 y las áreas administrativas predio 02, para poder albergar más alumnos, ya que la demanda cada año es mayor. Mejorar la asignación presupuestal en la específica de gastos de bienes de capital para poder adquirir más software, equipos de cómputo, proyectores multimedia y ecran en otros bienes.

ACTIVIDAD 5002189 PREPARACION ACADÉMICA DE POSTULANTES A LA UNFV

Centro Preuniversitario Villarreal (Ceprevi), encargo de la enseñanza a los alumnos que aspiran ingresar a la universidad, programó como meta para el presente ejercicio 7,300 alumnos, habiendo alcanzado la cifra de ejecución en el periodo de 6,990 alumnos.

Manifiesta esta dependencia que las actividades programadas se han realizado conforme a lo programado en cada trimestre,

Problemas presentados:

La mayor dificultad que reporta el Ceprevi es el incumplimiento de la OCLSA en la entrega de materiales de enseñanza.

Medidas Correctivas: es necesario se entregue en forma oportuna principalmente los materiales y equipos de enseñanza a más tardar el mes de febrero de cada año.

ACTIVIDAD 5002267 SERVICIO DE APOYO Y CAPACITACIÓN NO ESCOLARIZADA

Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social (CEUPS), proyectó 2310 participantes para el año 2013, cantidad que modificó a 2550 participantes, al finalizar el ejercicio obtuvo 1,406 participantes, equivalente al 55.14%.

Al I semestres se informó que se han programado 28 cursos de capacitación, de los cuales se ejecutaron 19 cursos, con la participación activa del público proveniente de las instituciones públicas y privadas, la proyección se debió a la mayor difusión de propagandas en medios de comunicación, diario (El Trome y al Comercio), distribución de afiches, trípticos y volantes, así como la publicación en la Web de la UNFV. Se ha realizado 02 Campañas de Salud, de acuerdo a lo programado, atendiendo a un aproximado de 1000 pacientes. También se realizó el Forum por el Día Internacional de la Mujer, en el primer trimestre donde asistieron aproximadamente 500 participantes administrativas y docentes de la UNFV. Se logró ejecutar 02 Convenios con el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", capacitándose a más de 500 alumnos en diferentes especialidades, de los cuales en su mayoría han sido insertados en un puesto laboral.

Se realizó la campaña de salud integral atendiendo a un aproximado de 800 personal en las diferentes especialidades medicas. 2- En el tercer trimestre participaron 243 personas que accedieron a los cursos de capacitación, el curso que tuvo mayor acogida fue el de Procesos de Contrataciones con el estado, 3- En el cuarto trimestre participaron 202 alumnos el curso que tuvo mayor acogida fue el curso "Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, seguridad y Medio Ambiente (Normas ISO 9001-14001 y OHSAS 18001) 4- Se realizó un evento navideño dirigido a un aproximado de 300 niños en extrema pobreza de la ciudad de Túcume- Chiclayo, actividad realizada con donaciones de algunas facultades de nuestra universidad 5- Se realizó una conferencia Internacional "Sistema Universitario en Cuba", y participaron docentes de las diferentes facultades y funcionarios de las diferentes dependencias de la universidad.6- Se realizó una campaña de salud integral en la provincia de cañete, donde se atendieron a niños y adultos mayor.

No tuvieron ejecución las acciones: diseñar y elaborar un software para la ejecución de cursos virtuales, no se emitió la publicación de la segunda revista del CEUPS, no se atendió la provisión del equipamiento logístico para el desarrollo de las actividades del CEUPS.

Problemas presentados: respecto de la publicidad informa que en los medios de comunicación es costosa, lo que obliga a reducir la emisión de avisos en el diario el comercio, estos costos incrementan los gastos de publicidad. Existe limitación en el apoyo logístico y un bajo presupuesto para solventar los gastos que demanda la organización de las campañas. La focalización realizada por el Programa Jóvenes a la Obra se realizó oportunamente, por lo que el desarrollo de los cursos programados no se realizaron simultáneamente, prolongándose la capacitación más tiempo de lo establecido, ocasionando que los convenios suscritos en el 2012 se ejecuten en el presente año.

Sigue existiendo la limitación en el apoyo logístico y bajo presupuesto para solventar los gastos que demandan las campañas de salud.

Medidas Correctivas: tratándose de actividades que participan las facultades de las áreas médicas, éstas deberían asumir parte de los gastos que demande las actividades realizadas por el CEUPS. El parque automotor de la UNFV, debería renovarse o darle el mantenimiento debido y oportuno que permita ser utilizado en este tipo de actividades donde es necesario trasladar personal y equipos a zonas alejadas. En el caso específico de la actividad por el "Día de la Mujer" sería conveniente que sea asumido por la Oficina de Imagen Institucional. Los Convenios a suscribir es recomendable realizarlos a principios de año para poder ejecutarlos sin ningún inconveniente de los plazos establecidos.

ACTIVIDAD 5001980 ENSEÑANZA DE IDIOMAS EXTRANJEROS

Instituto de Idiomas (IDI), la proyección de la matrícula de los alumnos en los diferentes ciclo de los idiomas que se dictan el IDI fue de 14,450, la ejecución alcanzó 15,050 matriculados, equivalente al 104.15% de la meta programada, cabe indicar que un alumno pudo registrar más de 1 matrícula en el período.

Se encuentran en proceso las siguientes acciones:

- ✓ Evaluación de los syllabus de los cursos que se dictan
- ✓ Elaboración de las planillas de pago del personal docente y administrativo que participa en la enseñanza de idiomas y toma de exámenes.
- ✓ Supervisar el desarrollo de planes y programas
- ✓ Planificar, organizar y coordinar el dictado de los cursos de idiomas (inglés, italiano, francés, quechua, japonés y otros)
- ✓ Programar reuniones de trabajo con docentes contratados por el instituto.
- ✓ Supervisión de las metodologías de enseñanza y aprendizaje de los diferentes cursos de idiomas
- ✓ Programación y toma de exámenes de clasificación, suficiencia y de dominio del idioma
- ✓ Programar, elaborar y ejecutar los exámenes de comprensión de lectura en inglés para postulantes al residentado médico.

El IDI ha superado la cantidad de matrícula de los alumnos, ya que se han realizado campañas de difusión del servicio a todas las dependencias de la Universidad, captando más alumnos.

Problemas presentados: retraso en el pago de planillas, lo que ocasiona que docentes de alto nivel desistan en trabajar en el Instituto. Demora en la provisión de materiales y bienes, limite de capacidad de aulas (local alquilado).

Medidas Correctivas: atender a cada dependencia de acuerdo a los ingresos generados, evitando la demora en la verificación de ingresos.

PARTE III: RESUMEN DE METAS FÍSICAS

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	Programa Presupuestal	Producto / Acciones Comunes	Actividad	Unidad de Medida de Actividad	Proyección 2013	Ejecución 2013	% de ejecución		
PRODUCTOS									
Objetivo 1. Lograr una formación de calidad pertinente con los procesos económicos y sociales del país	Formación Universitaria de Pre Grado	Universidades cuentan con un proceso de incorporación e integración de estudiantes efectivo.	Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante.	Ingresante de acuerdo al perfil	4.455	3.358	75,38		
			Implementación de mecanismos de orientación, tutoría y apoyo académico para ingresantes.	Ingresante Asistido	453	579	127,81		
		Programa de fortalecimiento de capacidades y evaluación del desempeño docente.	Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnologías para la enseñanza.	Docente capacitado	500	848	170		
			Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente.	Docente Evaluado	924	939	101,62		
			Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyectos de investigación formativa desarrollados por estudiantes y docentes	Proyecto de Investigación Financiado	24	11	45,83		
		Currículos de las carreras profesionales de pre-grado actualizados y articulados a los procesos productivos y sociales.	Revisión y actualización periódica y oportuna de los currículos.	Currículo Actualizado (*)	4	0	0,00		
		Dotación de aulas, laboratorios y bibliotecas para los estudiantes de pre-grado	Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas.	Aula Equipada	65	10	15,38		
			Dotación de laboratorios, equipos e insumos.	Laboratorio Equipado y Abastecido	53	12	22,64		
			Dotación de bibliotecas actualizadas.	Bibliotecas con recursos actualizados	16	11	68,75		
		Gestión de la calidad de las carreras profesionales.	Evaluación y acreditación de carreras profesionales.	Carrera Profesional Acreditadas	1	0	0,00		
			Programa de capacitación para los miembros de los comités de acreditación, docentes y administrativos de las carreras profesionales.	Persona Capacitada	150	212	141,33		
		PROYECTOS							
				Construcción de nueva infraestructura, equipamiento y mejoramiento de la gestión académico administrativa de las Facultades de Ciencias Económicas y Ciencias Financieras y Contables de la UNFV	Adquisición de Terreno	M2	6000	0,00	0,00

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	Programa Presupuestal	Producto / Acciones Comunes	Actividad	Unidad de Medida de Actividad	Proyección 2013	Ejecución 2013	% de ejecución
Objetivo 1. Lograr una formación de calidad pertinente con los procesos económicos y sociales del país	Formación Universitaria de Pre Grado	ACCIONES COMUNES					
		Gestión administrativa para el apoyo de la gestión académica	Actividades de Sensibilización para Acreditación	Acción	1	1	100,00
			Evaluación de Actividades Académicas	Acción	16	16	100,00
			Fomento de Actividades Culturales	Acción	7	5	71,43
			Fomento de Actividades Deportivas	Acción	16	15	93,75
			Procesamiento de los Registros Académicos	Acción	12	11,4	95,00
		Servicio médico al alumno	Servicio médico	Atención	20.000	14.168	70,84
Servicios a la comunidad universitaria	Acción		33	30	90,91		
Servicio de Transporte Universitario	Servicio de transporte	Usuario	15000	13000	86,67		
ACCIONES CENTRALES							
Objetivo 4. Lograr una gestión eficiente y eficaz.	Conducción y Orientación Superior		Dirección de la Gestión Institucional	Sesion	38	35	92,11
			Dirección de la Gestión Académica	Acción	19	15	78,95
	Gestión Administrativa		Acciones de Cooperación institucional	Acción	47	42	89,36
			Apoyo a la Gestión Institucional	Acción	18	13	72,22
			Comunicación y Difusión de Actividades y Logros Institucionales	Acción	18	18	100,00
			Gestión de los Sistemas de Computo e Informatica	Servicio	7	5,26	75,14
			Acciones de Abastecimiento y Servicios	Acción	7	7	100,00
			Gestión de los Recursos Financieros y Económico	Acciones	16	15	93,75
			Administración del Patrimonio	Acción	10	10	100,00
			Acciones relacionadas a edición y publicación	Acción	5	5	100,00
	3. Gestion de Recursos Humanos		Desarrollo de los Recursos Humanos	Documento	25	18	72,00
			Gestión de Carácter Laboral	Acción	13	13	100,00
	4. Asesoramiento Tecnico y Jurídico		Acción legal y judicial	Informe	3254	3854	118,44
	5. Planificación y Presupuesto		Acciones de asesoramiento, seguimiento y evaluación	Acción	65	65	100,00
	6. Acciones de Control y Auditoria		Acciones de control de la gestión académica administrativa	Acción	33	33	100,00

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	Programa Presupuestal	Producto / Acciones Comunes	Actividad	Unidad de Medida de Actividad	Proyección 2013	Ejecución 2013	% de ejecución
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS							
Objetivo 1. Lograr una formación de calidad pertinente con los procesos económicos y sociales del país	Desarrollo de la Investigación		Acciones de Investigación	Acción	21	21	100,00
	Desarrollo de la Educación a Distancia		Formación Profesional a Distancia	Alumno	1450	1021	70,41
	Desarrollo y Evaluación de Programas de Post Grado		Formación Académica a nivel de Post Grado	Participante	5.300	5.503	103,83
Objetivo 3. Articular el proceso de generación del conocimiento con la responsabilidad social.	Extensión y Proyección Social		Preparación Académica de postulantes a la Universidad	Alumno	7.300	6.990	95,75
			Servicio de Apoyo y Capacitación no escolarizada	Participante	2550	1406	55,14
			Enseñanza de Idiomas Extranjeros	Alumno (**)	14.450	15050	104,15

(*) Currículos que se encuentran en revisión.

(**) La cifra corresponde al número de matrículas de los alumnos