



**UNIVERSIDAD NACIONAL
"FEDERICO VILLARREAL"**

OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN

**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
EVALUACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS**

**EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL
2016**

**LIMA - PERÙ
San Miguel, 2016**

PRESENTACIÓN

La Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2016 tiene el marco del Plan Operativo Institucional 2016 aprobado en sesión N° 127 de Consejo Universitario de fecha 28.dic.2015, documento que no ha sido ratificado por la Asamblea Universitaria, por lo que no tuvo la formalización correspondiente.

El informe de Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2016 contiene la información consolidada de las facultades y dependencias mostrando el grado de cumplimiento de la meta física de las diferentes actividades en concordancia con las categorías presupuestales establecidas.

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 cuyo accionar inciden en forma directa en el Programa Presupuestal, la segunda parte comprende 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, 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 muestra la ejecución anual de las 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

La meta de esta actividad para el año 2016 fue de 4,729 ingresantes, al I semestre se informó que la cantidad de ingresantes fue de 3,655, al finalizar el ejercicio se reportó 4577 ingresantes, cantidad que considera a los ingresantes por Ceprevi; a continuación se muestra el detalle de ingresantes por facultad.

Ingresantes 2016

FACULTAD	INGRESANTES 2016
ADMINISTRACIÓN	352
ARQUITECTURA Y URBANISMO	83
CIENCIAS ECONÓMICAS	325
CIENCIAS FINANCIERAS	452
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	189
CIENCIAS SOCIALES	309
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	355
EDUCACIÓN	309
HUMANIDADES	183
INGENIERÍA CIVIL	178
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	172
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	193
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	429
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	265
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	225
ODONTOLOGÍA	112
Psicología	255
TECNOLOGÍA MÉDICA	191
TOTAL	4577

Fuente: Oficina Central de Admisión (Memoria 2016)

Las facultades realizaron las tareas siguientes, orientadas al cumplimiento de la actividad:

- Propuesta de los perfiles profesionales para el proceso de admisión 2016. (FE, FA, FCFC, FH, FAU,FCNM, FCCS, FDCP, FIGAE, FIIS, FMHU, FOPCA, FO, FAPS, FTM).
- Comisión de revisión de las tablas de equivalencias año 1961, 1974 (FAU).
- Propuesta de vacantes para el proceso de admisión 2016 y elevar al VRAC para aprobación. (FAU, FE, FA,FCFC,FCE, FCNM, FCSS, FH, FIC, FIGAE, FIIS, FMHU, FOPCA, FO, FAPS, FTM).
- Ceremonia de apertura del año académico. (FCNM).
- Elaboracion y entrega de la guia del estudiante. (FDCP, FCNM, FE, FH).
- Semana de inducción a ingresantes 2016 de las especialidades: Laboratorio, Radiología, Optometría, Terapia Física y Terapia de lenguaje.(FTM).
- Revisión y actualización del perfil del ingresante para el proceso de admisión 2016 (FCE).
- Participación y coordinación con la Oficina Central de Admisión en la feria vocacional 2016 (FCE).
- Estudio de mercado para validacion de demanda del mercado ocupacional (FDCP).

Logros:

- Se logró incorporar una cantidad considerable de estudiantes, a pesar de los problemas presentados.
- Se logró que los alumnos se adapten a las especialidades que ingresaron.

Problemas presentados:

- FIGAE: la capacidad de albergar más alumnos es imposible por carecer de aulas y espacio destinado a la Facultad.
- FIIS: por la protesta de los administrativos, no hubo mucha publicidad.
- FO: por la huelga administrativa se retrasó el proceso de admisión; interrupción de actividades por la toma de local por parte de los estudiantes.

Medidas Correctivas:

- FIGAE: ampliar los ambientes para crecer, siendo una Facultad con mucho potencial y deseoso de brindar enseñanza, material educativo y otros que demanden un camino a la acreditación.
- FIEI: dado que han ingresado un porcentaje considerable de alumnos, se han realizado las gestiones necesarias para el préstamo de 04 aulas en Ceprevi de la Av. La Marina, lo cual se logró concretar; se requiere incrementar la PEA de docentes ordinarios y contratados.
- FCFC: promover mas jornadas de orientacion vocacional llegando a mas colegios,ferias y a través de las redes sociales.
- FE: para Incorporar nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante debe haber una difusión permanente para alcanzar la meta trazada.
- Debe haber mayor publicidad, a fin de lograr las proyecciones programadas.

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

En esta actividad se consideró para el año 2016 como meta física 730 ingresantes asistidos. El reporte la ejecución de esta actividad en el período 2016 fue 513 ingresantes asistidos, que representa el 70.27% de la meta programada, el detalle se indica en el siguiente cuadro:

Ingresantes asistidos 2016

FACULTADES	INGRESANTE ASISTIDO
Administración	30
Ciencias Financieras y Contables	10
Ciencias Naturales y Matemática	44
Educación	150
Ingeniería Civil	18
Ingeniería Electrónica e Informática	35
Ingeniería, Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	10
Ingeniería Industrial y de Sistemas	144
Oceanografía, Pesquería, Ciencias Alimentarias y Acuicultura	22
Psicología	30
Tecnología Médica	20
Total	513

Fuente: Facultades

Las tareas desarrolladas por las facultades en el período 2016 fueron:

- Evaluación vocacional de los ingresantes 2016 (FA, FDCP, FAU, FCE, FCFC, FCNM, FH, FIIS, FAPS, FTM).
- Elaboración de la guía del estudiante (FH, FA, FE, , FAU, FCE, FCFC, FIC, FIGAE, FIIS, FO, FTM).
- Actualización o modificación y entrega de la guía del estudiante por mail (FCCNM).
- Bienvenida del cachimbo: jornada de recreación , paseo de integración, eventos académicos culturales (FA, FDCP, FAU, FCE, FCFC, FCCS, FH, FIC, FIGAE, FIIS, FOPCA, FO, FAPS).
- Coordinar con IRED el campeonato deportivo de ingresantes. (FA, FDCP, FOPCA, FA, FAU, FCE, FCFC, FIGAE, FIIS, FO, FAPS, FTM).
- Asesoría en métodos de estudio y organización académica del ingresante. (FA, FH FDCP, FA, FAU, FCE, FCFC, FH, FIC, FIIS, FOPCA, FAPS).
- Evaluación vocacional de los ingresantes. (FIIS, FTM).
- Evaluación psicologica y vocacional, de asesoría en métodos de estudio y reuniones informativas de los ingresantes, en coordinación con OCBU (FIC).

- Asesoría académica para los alumnos en los cursos de mayor nivel de exigencia, tales como los Seminarios de reforzamiento para los exámenes parciales y finales en los diferentes cursos, previa invitación de algunos docentes y alumnos de los ciclos superiores (FIC).
- Asignación del docente tutor para asesoría a los ingresantes. (FA, FAU, FCE, FCFC, FCNM, FCSS, FH, FIC, FIGAE, FIIS, FOPCA, FOPCA, FO, FAPS, FTM).
- Proceso de incorporación del ingresante, a un grupo de estudio para reforzamiento de las materias (a partir de la tercera semana de clase, 10% de ingresantes con desempeño más bajo en el examen de admisión) (FA, FDCP, FCE, FCFC, FCCSS, FH, FIC, FIIS, FOPCA, FO, FAPS).
- 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). (FA, FDCP, FCE, FCFC, FH, FIGAE, FO).
- Evaluación de resultados del grupo objetivo, del 10% de ingresantes con desempeño más bajo en el examen de admisión. (FA, FDCP, FAU, FCFC, FCNM, FIC, FTM).
- Realizar conferencias de motivación y bienestar bio psicosocial para los alumnos. (FCE)
- Monitoreo de ingresantes con desempeño más bajo del proceso de admisión. (FCSS).
- Asesoría en didáctica de estudio de la especialidad a los estudiantes (FCSS).
- Coordinar con la Oficina Central de Bienestar Universitario para el mejoramiento de la salud física y mental de los estudiantes.(FMHU).
- Socialización con docentes y alumnos, de objetivos, metodología y beneficios del sistema de seguimiento y evaluación (FOPCA).
- Entrevista y seguimiento a los alumnos de las cinco carreras profesionales. (FTM).

Logros

- Asesoría académica para los alumnos en los cursos de mayor nivel de exigencia, tales como los Seminarios de reforzamiento para los exámenes parciales y finales en los diferentes cursos, con previa invitación de algunos docentes y alumnos de los ciclos superiores.(FIC).
- Se nombró a docentes asesores para que orientes a los alumnos ingresantes (FTM).
- FAPS logró realizar el seguimiento a los alumnos ingresantes.
- Mediante Resolución Decanal N° 009-2016-FCE-UNFV se designa a los (18) docentes ordinarios a TC y DE que realizaran actividades de Consejería, Tutoría y Asesoría Académica en el Año Académico 2016
- La DOTAP ha logrado reforzar la actividad académica de los estudiantes impartiendo clases, específicamente de matemáticas (FIIS).
- La FTM brindó tutoría a un aproximado de 10% de los ingresantes, la FA lo hizo al 9% de sus ingresantes, mientras que la FE atendió al total de los ingresantes.
- Se brindó asesorías a los alumnos con problemas socio económicos (FIEI).
- FIC, asesoría académica para los alumnos en los cursos de mayor nivel de exigencia, tales como los Seminarios de reforzamiento para los exámenes parciales y finales en los diferentes cursos, con previa invitación de algunos docentes y alumnos de los ciclos superiores.

Problemas presentados:

- FIC 9 % del total de alumnos, fueron atendidos por diferentes problemas de índoles académico, personal y familiar.
- FTM debido a las constantes paralizaciones y suspensiones no se pudo implementar de forma oportuna y eficiente el Plan de Tutoría.
- Los jefes asignados a la Oficina de DOTAP, fueron cambiados continuamente por la coyuntura de la UNFV (FE)
- Se estima que 9 % del total de alumnos, fueron atendidos por diferentes problemas de índoles académico, personal y familiar (FIC).
- Hubo algunas limitaciones en el acceso a las instalaciones, sin embargo fueron superados y se logró realizar esta tarea (FIGAE)
- Limitaciones en la atención por continuas interrupciones en el funcionamiento institucional que restringieron el acceso a las instalaciones de la Facultad de Administración.
- Docentes renuncian a la DOTAP por inexistencia de plus (FDCP).

Medidas Correctivas::

- Se remitió el Proyecto de Creación del Área Psicopedagógica (FIC).

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 473 docentes capacitados, al finalizar el ejercicio el número de docentes capacitados fue de 361, que representa el 76.32 % de ejecución con relación a la proyección anual.

A continuación se detalla la cantidad de docentes capacitados según el reporte de las facultades durante el periodo 2016

Docentes capacitados 2016	
FACULTADES	DOCENTES CAPACITADOS
Administración	12
Ciencias Económicas	10
Ciencias Naturales y Matemática	10
Derecho y Ciencia Política	58
Educación	134
Ingeniería Electrónica e Informática	9
Ingeniería, Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	20
Ingeniería Industrial y de Sistemas	30
Oceanografía, Pesquería, Ciencias Alimentarias y Acuicultura	25
Odontología	29
Tecnología Médica	24
Total	361

Fuente: Facultades

Tareas desarrolladas por las facultades en el período 2016:

- 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. (FA, FCE, FCFC, FIC, FIGAE, FIIS, FMHU, FOPCA, FCNM, FAPS, FTM).
- Evaluación realizada a los docentes con prioridad para aquellas carreras a acreditarse (como mínimo con 2 años de enseñanza continua a los alumnos (primer semestre del año) (FA, FCFC, FIGAE, FMHU, FO, FTM)
- Gestión administrativa de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de la actividad. a cargo de la Oficina de Calidad Universitaria o equivalente y del área responsable de las contrataciones. (FA, FCE, FCFC, FH, FIC, FIGAE, FO, FMHU, FTM).
- Preparación del programa de capacitación para los docentes seleccionados, con prioridad para aquellas carreras a acreditarse (FE, FA FCE, FCFC, FIGAE, FIIS, FCCSS, FCNM).
- Visitas al docente en su clase, una al finalizar el I semestre y la segunda al finalizar el programa de capacitación. (FA,FAU, FCE, FCFC, FDCPFIGAE, FIIS, FCCNM, FAPS, FTM).
- 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 (FA) (FCSS, FE, FA, FAU, FCE, FCFC, FIC, FIGAE, FMHU, FTM).
- 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 (FA, FAU, FCE, FCFC, FH, FIC, FIGAE, FMHU, FO).
- Ejecución de la capacitación a cargo de la entidad/empresa responsable, duración 03 meses con un total aproximadamente de 48 hrs lectivas, 40 hrs lectivas de clases y 08 hrs de asesoría individual/docente (4 hrs por semana durante 12 semanas) (FE, FA, FCE, FCNM, FDCP, FIC, FOPCA).
- Actualización docentes en metodología universitaria y sistemas de evaluación.(FH).
- Aprobación del programa de capacitación para los docentes seleccionados, puesta a consideración del consejo de facultad. (FIC).
- Docentes capacitados en metodologías de la investigación y tecnologías de la enseñanza que se vera reflejado en el dictado de clases a los alumnos (FA).

Logros:

Capacitación de docentes en uso de tecnologías (FIEI)

Docentes capacitados en metodologías de la investigación y tecnologías de la enseñanza que se vera reflejado en el dictado de clases a los alumnos (FA)

Problemas Presentados:

Por la paralización del personal administrativo impidió el acceso a las instalaciones (FA, FIGAE, FTM,

Medidas Correctivas:

Reprogramar los cursos de capacitación y desarrollarlos en un corto plazo.

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

Esta actividad tuvo como meta física 2,319 docentes evaluados, las facultades reportan 708 docentes evaluados, en el período 2016.

Docentes evaluados 2016

FACULTADES	DOCENTES EVALUADOS
Administración	39
Ciencias Económicas	87
Ciencias Financieras y Contables	
Ciencias Naturales y Matemática	168
Ciencias Sociales	
Derecho y Ciencia Política	31
Educación	
Ingeniería Civil	71
Electrónica e Informática	30
Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	64
Oceanografía, Pesquería, Ciencias Alimentarias y Acuicultura	25
Tecnología Médica	193
Total	708

Fuente: Facultades

Las facultades que tuvieron intervención en esta actividad, lo hicieron mediante las tareas que a continuación se indican

- Elaboración de perfiles docentes para cubrir las plazas vacantes (FA, FAU, FCFC, FCCNM, FH, FIC, FIGAE, FIIS, FMHU, FO, FAPS, FTM).
- Elevar al Consejo de Facultad la propuesta de conformación de la comisión docente para la selección de nuevos docentes (FA, FCE, FCFC, FCCNM, FE, FH, FIC, FIGAE, FIIS, FMHU, FO, FAPS, FTM).
- Aprobación de la propuesta puesta a consideración del consejo de facultad (FA, FCFC, FIC, FIGAE, FIIS, FO, FAPS).
- Elección de docentes que cubrirán las plazas de nuevos contratos en la facultad (FA, FAU, FCE, FCFC, FE, FIGAE, FIIS, FO, FAPS).
- 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, FCE, FCFC, FIC, FIGAE, FIIS, FMHU, FOPCA, FO, FAPS,).
- 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 (FA, FCE, FIGAE, FMHU, FTM).
- Aplicación de instrumentos (1° y 2° semestres): evaluación al docente: dominio del curso, metodología y pedagogía, habilidades relacionales y comunicacionales, asesoría, retroalimentación (FOPCA, FAPS, FTM)
- Entrega de los perfiles de docentes para cubrir plazas vacantes a la entidad responsable en coordinación con la comisión docente (FAU, FCFC, FIGAE, FIIS, FOPCA, FO, FAPS).
- Elevar e informar sobre las asignaturas de la especialidad de economía, de las plazas vacantes y entrega de los perfiles de docentes para cubrir dichas plazas (FCE).
- Remisión al Vicerrectorado Académico de contratos para formalización por consejo universitario (FA, FCE, FCFC, FCCNM, FIC, FIGAE, FIIS, FMHU, FO, FAPS, FTM).
- Publicación de resultados (FCFC, FIC, FO, FAPS).
- Proponer profesionales para cubrir las plazas asignadas en el PEA de la facultad y evaluar a los postulantes según reglamento (FCCNM).
- Proceso de selección de nuevos docentes a cargo de la comisión ad hoc (FIC).

- Aplicación de instrumentos (una vez por semestre): cumplimiento de horas de asesoría, dictado e investigación (FIC, FIGAE).
- Selección de docentes (03) por la entidad responsable en coordinación con la comisión docente (FIGAE, FIIS, FMHU, FO, FAPS).
- Revisión de la propuesta (03 docentes). Coordinación con el decanato y escuelas profesionales (FIGAE, FIIS, FMHU, FO, FAPS).
- Solicitar a las escuelas profesionales los requerimientos de las asignaturas y horas, 2016 (FMHU).
- Coordinar con las escuelas sobre docentes de cada asignatura a dictar según plan de estudios y horarios, 2016 (FMHU).
- Solicitar al decano la renovación de contrato de docentes (FMHU).
- Solicitar a los docentes encargados de asignaturas los sílabos a su cargo según modelo actual (FMHU).
- Realizar el seguimiento y evaluación docente de acuerdo a la normativa emitida por el VRAC y la OCAA (FCFC, FIC, FIGAE, FOPCA, FO,).
- Revisión de la propuesta de contrato docente (FO).
- Retroalimentación a los docentes a cargo de especialistas internos o externos - comisión de evaluación docente (FO, FAPS).
- Elaboración de informes de evaluación de medio término y de fin de semestre. oficina de calidad universitaria. (FA, FIIS, FO, FAPS,)
- Entrega de los perfiles de docentes y jefes de práctica para cubrir vacantes para la evaluación al decanato (FH, FAPS,)
- Proceso de evaluación para la contratación docente y jefes de práctica para el año académico 2016 (FH)
- Socialización con docentes y alumnos de los objetivos, metodología y beneficios del sistema de seguimiento y evaluación (FIC, FIGAE, FAPS)

Logros

- Se realizó la convocatoria y evaluación del personal para la contratación de docentes de las cuatro carreras FIIS
- Se logró llevar a cabo los contratos docentes 2016, encontrándose pendiente la evaluación FTM
- La FCFC, logró en el 2016 contratar 42 docentes por concurso docente y 03 docente por reemplazo; asimismo, se cumplió con el seguimiento académico a los docentes de acuerdo a la norma emitida por el VRAC y OCAA
- Se logró la contratación de docentes para el dictado de clases

Problemas Presentados:

- Las paralizaciones administrativas no permitieron el normal desarrollo académico administrativo
- Hay cambios continuos de Jefes
- Las paralizaciones y cierre de local no permitieron realizar la evaluación docente de acuerdo a lo programado (FTM)

Medidas Correctivas:

- Se debe virtualizar la evaluación docente.
- Mayor difusión a los docentes de la norma emitida por el VRAC.

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 18 proyectos de investigación financiados, cuya supervisión está a cargo del Vicerrectorado de Investigación (VRIN), al I semestre 2016 modifica la meta inicial a 40 proyectos al haberse tramitado para la culminación presupuestal 6 proyectos 2015; se ha convocado el IV Concurso Formativo (10 proyectos), Seminario de Tesis (23 proyectos), y Visibilizando la Investigación formativa (01). Al finalizar el ejercicio se ejecutaron 35 proyectos de investigación 87.50% de la meta modificada.

El VRIN incorpora en esta actividad la tarea:

- Culminación de Proyectos de investigación de estudiantes-2015, 6 proyectos de investigación.

A nivel de facultades realizaron las siguientes acciones

- Promover y difundir los proyectos en el concurso investigación formativa para estudiantes de pregrado de la FCE, realizado por el VRIN – UNFV (FCE)
- Presentación y financiamiento de los nuevos proyectos con la participación de los docentes y alumnos (FCFC)
- Organizar la jornada científica 2016 (FCFC)
- Jornada interna de estudiantes investigadores (FCCNM)
- Jornada de sensibilización a los estudiantes investigadores (FE)

- Convocar a todos los docentes y alumnos investigadores a la presentación de proyectos conjuntos para el programa de fomento investigación formativa.(FIC)
- Organizar la participación en el III Encuentro de estudiantes investigadores de ingeniería civil interuniversidades (UNFV, UNMSM,UPN).
- Promover la elaboración y ejecución de proyectos de investigación de los alumnos (FOPCA).
- Coloquio de estudiantes investigadores.
- Jornada de capacitación de estudiantes en investigación.

Logros:

Pese a los problemas administrativos, se ha elaborado y revisado las bases de los concursos formativos que se han programado.

Se realizó los concursos de los proyectos formativos. Has realidad tu Idea (10) y Seminario de Tesis (19), formalizándose mediante acto resolutivo.

Problemas presentados:

Demora en la atención por parte de las oficinas técnicas en la adquisición de bienes y servicios de cada uno de los proyectos.

Problemas de índole laboral con el personal administrativo.

Medidas Correctivas:

Solución a problemas de carácter interno a la brevedad posible porque afecta a la institución.

Que se priorice la atención de los requerimientos solicitados. Que se conforme una comisión exclusiva para la adquisición de bienes y servicios solicitados.

PRODUCTO 3000404 CURRÍCULOS 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 10 currículos actualizados, en el año 2016 esta actividad no muestra resultados en relación a meta programada, currículos con la respectiva formalización; sin embargo algunas facultades reportan algunas acciones ejecutadas:

- Designación y elevar la propuesta de la comisión permanente de diseño y evaluación curricular al consejo de facultad para su aprobación (FCE, FAPS,FTM).
- Elevar la designación de la comisión permanente de diseño y evaluación curricular al VRAC, a fin de equipos técnicos a capacitarse (FCE, FO).
- Elevar la propuesta al VRAC de equipos técnicos a capacitarse (FAPS).
- Elevar la aprobación de los currículos actualizados al consejo de facultad (FAU, FCFC).
- Informe sobre la evaluación curricular recomendando la actualización del currículo (FA, FCE, FCFC, FIGAE, FMHU FOPCA, FAPS, FTM).
- Actualización de los silabos de los cursos que forman parte de la propuesta curricular(FMHU).
- Evaluación del proceso de implementación curricular.(FMHU).
- Evaluación curricular a fin de determinar la pertinencia de la actualización del currículo - comisión de currículo.(FA, FCFC, FIGAE, FIC, FOPCA, FAPS, FTM).
- Designación de equipos técnicos a capacitarse en evaluación y actualización curricular, priorizando las facultades de acreditación obligatoria. (FA, FCFC, FIGAE, FIIS, FAPS, FOPCA, FO).
- Difusión del currículo actualizado (FCFC, FTM).
- Evaluación del proceso de implementación curricular (FCFC).
- Capacitación y socialización del contenido del currículo (FCCNM).
- Evaluación de silabos (FOPCA).
- Actualización de los silabos de los cursos que forman parte de la propuesta curricular (FAPS).
- Capacitación y socialización del contenido del currículo (FCCNM).

Logros:

- Se realizó la evaluación curricular recomendando la actualización del currículo de estudios (FA).
- El nuevo Plan de Estudios se encuentra en su etapa final, estando en la etapa de elaboración de silabos (FIC).
- La curricula cuenta con una secuencia acorde y articulada según informe del gabinete pedagógico (FIIS)
- Se avanzó en un 80% la actualización de los planes curriculares 2003 (FTM).
- Se viene culminando la implementación y ejecución del nuevo plan de estudios semestral (FCFC).

Problemas presentados:

- Con Resolución Decanal N° 052-2015-FCE-UNFV del 07.12.15 se designa la Comisión Permanente de Diseño y Evaluación Curricular. No se pudo cumplir con actividad, por problemas coyunturales como el cambio de autoridades y jefes (FCE).
- No se ha concluido la actualización del currículo; la comisión de currícula no ha cumplido con informa oportunamente. Problemas internos de la universidad retrasaron el trabajo de las comisiones de actualización curricular (FAPS)
- Obtener la decisión unánime que permita actualizar las currículas por cada Escuela Profesional teniendo en cuenta el avance a todo nivel surgido en el mundo (FIGAE).
- La comisión designada no ha presentado el informe de acuerdo a lo proyectado (FAPS).
- Actividad que se encuentra en proceso, cuyo mayor problema para la culminación es el cambio de comisiones. (FMHU)
- No se realizó la actualización curricular (FOPCA)
- La paralización de la universidad retraso el proceso (FA, FO, FTM).
- Actividad se viene programando 4 años consecutivos, sin resultados (FO).
- Demora en la emisión de la resolución rectoral (FCFC).

Medidas Correctivas:

- Que brinden periódicamente un informe sobre los avances obtenidos trazándose tiempos impostergables para los cambios curriculares (FIGAE).
- El gabinete pedagógico realizó la evaluación de la secuencia dándole como optima (FIIS).
- Mayor identificación de los docentes para el cumplimiento de lo programado con respecto a la actualización curricular (FOPCA).
- Se debe elaborar una currícula semestral actualiza a las nuevas exigencias de la sociedad y el mercado laboral; el actual Plan curricular de la facultad tiene 10 años de vigencia consta de 6 años y la matrícula es anual. La Oficina correspondiente debe hacer recomendaciones a la Facultad (FO).
- Capacitaciones para la actualización de los currículos (FTM).
- Continuar con las reuniones de trabajo en forma inmediata y ágil para lograr actualizar las currículas de estudio (FA).
- Mayor celeridad en la revisión de los expedientes y emisión de las resoluciones. Coordinar la ejecución del nuevo plan de estudio semestral en el proceso de matrícula web 2017 (FCFC).

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

ACTIVIDAD 4.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas.

La meta programada de esta actividad fue 138 aulas equipadas, la ejecución anual 2016 registró 84 aulas, significando un avance del 60.87% en relación a la meta programada. A continuación se muestra lo informado por las facultades:

Dotación de aulas 2016

FACULTADES	AULAS
Administración	13
Ciencias Financieras y Contables	13
Ciencias Naturales y Matemática	2
Derecho y Ciencia Política	5
Ingeniería Civil	4
Electrónica e Informática	6
Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	4
Industrial y de Sistemas	21
Psicología	1
Tecnología Médica	15
Total	84

Fuente: Facultades

Logros:

- Para el equipamiento básico de aulas, se realizó servicios de mantenimiento y reparación de 30 mesas de dibujo, de ventanas de aluminio de las aulas del 3er y 4to piso de los pabellones A, B y C; confección e instalación de cortinas para 08 aulas y adquisición de 400 carpetas unipersonales (FIC).

- Se viene trabajando las mejoras en por alcanzar el nivel propuesto para la acreditación (FIGAE)
- Todas las aulas cuentan con lo mínimo requerido: carpetas, proyector, cpu, servicio eléctrico (FIIS).
- Las aulas son adecuadas y cuentan con los equipos de cómputo necesarios para el dictado de las clases (FO).
- Se adquirieron proyectores para la colocación en cada salón y ambiente de laboratorio, ventiladores aéreos y rack para la adecuación de salones y ambientes de laboratorios (FIEI).
- Gestión de mobiliario para las aulas y oficinas (FAU).
- Se cuenta con el equipamiento básico de las aulas, cuadro de necesidades fue atendido en un 70% (FA).
- Se instaló racks empotrados en las aulas, proyectores multimedia, se contó con el servicio del pintado de aulas, cambio e instalaciones eléctricas y así como se instaló vidrios en las aulas.
- Se logró adquirir proyectores multimedia y carpetas unipersonal para las aulas. Se logró culminar con la instalación en las aulas el cpu, proyector multimedia y su conexión a la red telemática (FCFC).

Problemas

- Por las suspensiones académicas y administrativas no se logró la adquisición total del cuadro de necesidades, aún cuando las Oficina de Planeamiento y Asuntos Administrativos cumplieron con solicitar todo lo previsto en el cuadro de necesidades (FAPS).
- Falta de implementación de la red telemática y equipamiento de aulas, 30 aulas cuentan con el 30% de equipamiento básico (FTM).
- Demora en la atención de requerimientos por la oficina de adquisiciones de la entidad (FA).
- Limitaron la viabilidad de los servicios de la OCLSA, por razones coyunturales (FCE).
- La suspensión de las labores académicas y administrativas retrasaron el proceso de adquisición de equipos y/o otros, lo que ocasionó demora en las emisiones de las ordenes de compra y servicios (FCFC, FCCSS, FH, FDCP, FE).

Medidas Correctivas:

- Mayor celeridad en los procesos de adquisición.

ACTIVIDAD 4.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos

La actividad tuvo como meta programada 69 laboratorios equipados abastecidos, la ejecución anual 2016 según el informe de las facultades es de 40 laboratorios, significando un 57.97% en relación a la meta programada.

Dotación de Laboratorios 2016

FACULTADES	LABORATORIOS
Administración	1
Ciencias Financieras y Contables	1
Ciencias Naturales y Matemática	1
Derecho y Ciencia Política	1
Ingeniería Civil	1
Electrónica e Informática	5
Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	3
Industrial y de Sistemas	9
Medicina Hipólito Unanue	9
Oceanografía, Pesquería, Ciencias Alimentarias y Acuicultura	4
Psicología	3
Tecnología Médica	2
Total	40

Fuente: Facultades

Logros:

- Para la dotación de laboratorios se adquirieron los siguientes bienes: 40 reguladores automáticos de voltaje-estabilizadores de corriente, 18 procesadores Intel Core i5, 21 discos duros 500 Gb, 21 memorias DDR3 4 Gb, 21 lectoras multigrabador de CD/DVD y se hizo el servicio de instalación de 04 pozos a tierra para los Laboratorios de Informática y Gabinete de la Red Telemática (FIEI).
- Cuenta con el tomógrafo que será puesto en uso el año 2017 (FO).

- Se implementó el Laboratorio de Regulación Automatizada, acompañada de la respectiva capacitación de los profesionales en la materia (FIEI).
- Se complementó la dotación de insumos y materiales para los Laboratorios de Agroindustria (FIIS)
- Se cuenta con un laboratorio de cómputo con equipos y mobiliario en buen estado e instalación a internet (FAPS).
- El cuadro de necesidades fue atendido en un 70% (FA)
- En el Laboratorio de Cómputo se adquirieron 10 equipos informáticos, acondicionamiento de ambiente se retiró el tapizón y cambio de piso en los laboratorios de Cómputo y Métodos Cuantitativos (FCE).
- Se logró la atención de 15 computadoras y 2 deshumecedores para el Laboratorio de Cómputo (FCFC)
- Mediante convenios marco se cumplió parte del objetivo, implementar el Laboratorio de Cómputo (FDCP)

Problemas Presentados:

- Las paralizaciones administrativas no permitieron el normal desarrollo administrativo (FA, FAPS FCCSS, FH, FDCP).
- Las paralizaciones y cierre de local no permitieron realizar los requerimientos a la OCLSA; no se cuenta con la dotación de insumos y materiales químicos suficientes, así como insuficiente equipamiento (FTM).
- Demora en la atención de requerimientos por la oficina responsable de las adquisiciones de la entidad (FA)
- Limitaron la viabilidad de los servicios de la OCLSA, por razones coyunturales administrativa institucional (FE, FCE).
- Demora en la emisión de las ordenes de compra y servicios (FCFC).

Medidas Correctivas:

- Realizar las gestiones ante las oficinas correspondientes para la implementación con software y equipos de última generación (FA).
- Realizar un inventario general de equipos de laboratorio para saber que necesita la facultad (FO).
- Mayor celeridad en la atención de requerimientos de bienes y servicios (FA).
- Seguimiento a la dinámica pertinente (FCE).
- Mayor celeridad en los procesos de adquisición (FCFC).

ACTIVIDAD 4.3 Dotación de bibliotecas actualizadas

En esta actividad la meta programada para el período 2016 fue de 16 bibliotecas actualizadas, de acuerdo a la información de facultades la ejecución anual alcanzó 10 bibliotecas actualizadas, significando un avance del 62.50 % en relación a la meta programada.

Dotación de Bibliotecas 2016

FACULTADES	BIBLIOTECAS
Administración	1
Ciencias Financieras y Contables	0.8
Ciencias Naturales y Matemática	1
Derecho y Ciencia Política	1
Electrónica e Informática	1
Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	1
Industrial y de Sistemas	1
Medicina Hipólito Uñanue	1
Psicología	1
Tecnología Médica	1
Total	9.8

Fuente: Facultades

Logros:

- Se actualizó el 30% de material bibliográfico (FE).
- Se logró la suscripción de libros digitales (FIC).
- Implementación de base de datos de la nueva adquisición de libros (FIIS).
- Se implementó de mesas, módulos, ángulos ranurados, computadoras (FMHU).
- Se adquirió una cantidad considerable de libros para la biblioteca especializada (FIEI).

- Atención de los 05 PC para la sala de internet de la biblioteca especializada; mantenimiento de los equipos; obtención de las revistas y de deshumecedores. Coordinación con VRIN y las facultades para el Sistema de Gestión SABINI. Bases de Datos PROQUEST (FAU).
- En el 3er. trim. se logró 31 libros de la especialidad por donación, así como rehabilitación de ambiente y reposición de ventana de la biblioteca especializada, igualmente en el 4to. Trimestre se obtuvo por donación 23 libros de última edición. Asimismo, se acondicionó y reparó el piso y ventana (FCE).
- Mediante donación de los bachilleres se logró para la biblioteca especializada 42 libros de la especialidad; asimismo, se clasificó 68 unidades bibliográficas al sistema de bibliotecas Sabini. De otro lado, se tuvo la atención por la OCLSG de 1 lectora y 02 impresoras de código de barras (FCFC).

Problemas Presentados:

- Las paralizaciones administrativas no permitieron el normal desarrollo administrativo (FA, FIC, FCCSS, FH, FMHU, FO, FAPS).
- Continuas interrupciones en el funcionamiento institucional (FA).
- Cambio constante de jefes por la coyuntura que se presentaba (FAU).
- Limitaron la viabilidad de los servicios de la OCLSA, por razones coyunturales administrativa institucional (FCE).
- La suspensión de las labores académicas y administrativas dificultaron que ingresen más libros por donación y la demora de la OCLSA en la adquisición de material bibliográfico; además, hubo demora en la entrega del material bibliográfico por parte del proveedor ganador (FCFC).

Medidas Correctivas:

- Falta de personal especializado para la atención en la biblioteca (FTM).
- Personal calificado de la hemeroteca y planoteca turno tarde. Culminar en implementar la sala de internet con 22 PC y 04 PC terminales, adquisición de revistas nacionales y extranjeras, adquisición de bases de datos (FAU)
- Se sugiere se aplique sanción por el incumplimiento del plazo de entrega (FCFC).

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 04 carreras profesionales acreditadas, al término del del año 2016 no se muestra ejecución en esta actividad.

Comentarios de algunas facultades acerca de las acciones que realizan en esta actividad:

- FOPCA: Realización de acciones relacionadas a la acreditación. reunión de comités internos. reunión con las comisiones y grupos de trabajo.
- FCFC: se está coordinando con la Oficina Central de Autoevaluación y Acreditación la adecuación al nuevo modelo de autoevaluación y acreditación universitaria; participación en la reunión concerniente a "El licenciamiento y la UNFV" cuya exposición estuvo a cargo de la dra. Nury Nanetti.
- FO: En el mes de marzo se presentó al VI Concurso de Pro Calidad de fondos para las Mejoras, el cual no pudo continuar por falta de información inherente a los programas que tiene la UNFV, contando ya con el informe final concluido, no se pudo regularizar algunas acciones que nos permitiera presentarnos a la Evaluación Externa antes del 31 de mayo del año 2016. La fecha límite del SINEACE para el Modelo de Calidad anterior. Asimismo, informó que, existe un nuevo Modelo Calidad aprobado en el mes de mayo del año 2016; la facultad se está adecuando al nuevo modelo para la evaluación de los 34 estándares correspondientes, al finalizar el año indicó que no pudo lograr el licenciamiento por una serie de observaciones.
- FTM: informa que el Comité Interno de Laboratorio desarrolló su Plan de Trabajo 2016; también se cumplió con presentar la información para el Licenciamiento.
- FCE: La titular de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación desarrolló acciones para Licenciamiento Institucional.
- FCFC: se registró iniciativas de mejora a partir de las sugerencias de los docentes para alcanzar los estándares que la carrera no cumple. Elaboración del Plan de Mejora. Además, se ha cumplido a cabalidad con remitir todos los formatos de las condiciones básicas de calidad solicitados por la comisión responsable de licenciamiento de la UNFV; sin embargo hay observaciones de la SUNEDU que se tiene que levantar.
- FDCP: informa que se ha conformó el comité interno y sus respectivas funciones
- FIC: El nuevo Plan de Estudios se encuentra en su etapa final, estando en la etapa de elaboración de sílabos. Elevar la propuesta de designación de los miembros de los comités de acreditación, conformados por docentes y administrativos (en conjunto). Visitas a las oficinas (07), direcciones (06), laboratorios (06) y biblioteca(01) para recabar información y registrar los avances en el

procesamiento de los estándares e indicadores para la autoevaluación con fines de acreditación de la facultad

- Visitas a los grupos estudiantiles de la facultad, para la difusión y sensibilización de la autoevaluación con fines de acreditación.(FIC).
- Elaboración de informes de evaluación de medio término y de fin de semestre (FO, FTM).
- FTM: Sensibilización de docentes y alumnos y personal administrativo sobre autoevaluación y acreditación. Coordinación con las diferentes unidades orgánicas en la difusión de los estándares establecidos en el CONEAU (FTM).
- FIC: Entrega al 100%, de los Formatos de Licenciamiento a la Comisión Responsable del Licenciamiento Institucional, conteniendo la información requerida para el proceso con fines de Licenciamiento de la UNFV y por ende, de la Facultad. en el marco del SAC (Sistema de Aseguramiento de la Calidad), la acreditación y el licenciamiento son procesos distintos pero a su vez complementarios, de evaluación de la calidad.
- FOPCA: Se han desarrollado reuniones para coordinar Planes de Mejora y se ha acopiado información de cada carrera. La EPIA tiene un avance del 50% en base al modelo de acreditación CONEAU

Problemas Presentados:

- Continuas interrupciones en el funcionamiento institucional limitaron el cumplimiento de esta actividad.
- No se concretizó por la problemática que hubo en la Universidad.

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

La meta programada en esta actividad fue de 200 personas capacitadas, al finalizar el año 2016 se registró 97 personas, significando un avance del 48.50 % en relación a la meta programada. Las facultades que reportaron ejecución fueron Educación 5 personas capacitadas y Psicología 10 personas capacitadas.

**Personas capacitadas 2016
(miembros de comités de acreditación)**

FACULTADES	PERSONA CAPACITADA
Administración	8
Ciencias Naturales y Matemática	5
Ciencias Sociales	9
Derecho y Ciencia Política	6
Educación	5
Electrónica e Informática	6
Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	12
Industrial y de Sistemas	15
Medicina Hipólito Unanue	1
Psicología	10
Tecnología Médica	20
Total	97

Fuente: Facultades

Logros

- FE: Hay comisiones formadas por Especialidad para cada carrera profesional.
- FA: se capacitó a ocho miembros del comite de acreditación.
- FIIS: Se han desarrollado talleres de autoevaluación con comités internos y documentos de trabajo sobre capacitación en gestión de calidad dirigido a docentes y personal no docente.
- Se logró capacitar a los docentes en acreditación.

Problemas Presentados:

- No todo docentes se involucran con el trabajo de la comisión (FE).
- El proceso de Licenciamiento de la facultad, así como la coyuntura política complicada relacionada a la adecuación a la Ley Universitaria N° 30220, retrasa la actividad al distraer tiempo hacia otras áreas de interés (FIC).
- Hubo algunas limitaciones en el acceso a las instalaciones, sin embargo fueron superadas y se continúa trabajando (FIGAE).

- Se han desarrollado talleres de Autoevaluación con comités internos y documentos de trabajo sobre capacitación en gestión de calidad dirigido a docentes y personal no docente (FIIS).
- Continuas interrupciones en el funcionamiento institucional limitaron el cumplimiento de esta actividad con el presupuesto adecuado (FIIS).
- Por razones coyunturales en la UNFV afecto algunas actividades (FE).

3000001 ACCIONES COMUNES

ACTIVIDAD 5.001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO:

La metra proyectada en esta actividad para el año 2016 fue de 21,504 alumnos matriculados, al I semestre del período se registró 21,734 alumnos matriculados en las diferentes facultades, cantidad equivalente a 101.07%.

Alumnos matriculados 2016

FACULTAD	TOTAL
Administración	1,595
Arquitectura y Urbanismo	826
Ciencias Económicas	1,540
Ciencias Financieras y Contables	1,522
Ciencias Naturales y Matemática	733
Ciencias Sociales	1,140
Derecho y Ciencia Política	1,474
Educación	1,195
Humanidades	657
Ing. Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	1,387
Ingeniería Civil	976
Ing. Electrónica e Informática	1,062
Ing. Industrial y de Sistemas	2,165
Medicina "Hipólito Unanue"	1,613
Oceanografía, Pesquería, Acuicultura y Cienas Alimentaria	859
Odontología	654
Psicología	1,419
Tecnología Médica	917
TOTAL GENERAL	21,734

Fuente: Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo

ACTIVIDAD 5001549 GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO A LA ACTIVIDAD ACADEMICA

La referida actividad está conformada por las acciones administrativas de las facultades y de las diferentes unidades orgánicas que contribuyen a la formación académica de los estudiantes, la meta que se programó para el período 2016 fue de 1,938 acciones, la ejecución al finalizar el ejercicio registró 1,578 acciones, equivalentes a 81.42%.

Oficina Central de Autoevaluación y Acreditación (OCAYA) al finalizar el ejercicio 2016 esta dependencia informa que de las 3 tareas programadas, 2 muestran ejecución:

- ✓ **Actividades de sensibilización para acreditación**, programó 20 acciones, la ejecución anual fue 12 acciones, elaboró el boletín de dicha dependencia; en el período las labores administrativas se realizaron en forma parcial, involucra su accionar en las especialidades de Laboratorio, Geográfica, Biología, Ing. Ambiental, Ing. Electrónica, Odontología.
- ✓ **Programa de capacitación para los miembros de los comités internos de acreditación, docentes y administrativos de las carreras profesionales**, programó 8 eventos de capacitación, modificó a 2 eventos de capacitación, al semestre informa realizó la Jornada de capacitación sobre "El Modelo de Acreditación" y el Licenciamiento y que realizó el seguimiento del avance en acreditación.
- ✓ **Evaluación y acreditación de carreras profesionales**, actividad que corresponde al Programa Presupuestal "Formación Universitaria de pregrado", al concluir el período no se reporta ejecución en esta meta, comentada en la I parte de este informe.

Oficina Central de Asuntos Académicos (OCAA): esta Oficina Central programó 4 actividades, la información que se consigna es la I semestre, dicha dependencia no reporta información anual.

- ✓ **Evaluación de actividades académicas**, programó 16 acciones, la OCAA consideró modificar a 6 acciones, ejecutándose 2 acciones, 33.33% de la meta modificada. La tarea realizada en dicho período se refiere a la atención de expedientes académicos, docentes de facultades y demás órganos desconcentrados de la UNFV; así como acciones de operatividad de la oficina central.
- ✓ **Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnologías para la enseñanza**, se programó 473 docentes capacitados, se modifica la meta a 231 docentes; se registró 182 docentes capacitados, 78.78% de la meta modificada.
- ✓ **Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente**, programó 2319 docentes evaluados, en el semestre informó que 2200 fueron los docentes evaluados, 94.87% de la meta programada, al finalizar el ejercicio se mantiene la meta lograda y la que se refleja en la evaluación presupuestal.
- ✓ **Revisión y actualización periódica y oportuna de los currículos**, no reporta ejecución.

Logros:

- ✓ Se logró culminar el I Diplomado programado con asistencia de grupos por Facultades.
- ✓ Se Concluyó con los contratos propuestos por las 18 Facultades.

Problemas presentados:

- ✓ Logística no cumplió con atender los requerimientos en el momento oportuno.
- ✓ Inconvenientes por la huelga administrativa académica que fueron solucionados en forma satisfactoria.

Centro Cultural Federico Villarreal (CCFV): en la actividad Fomento de actividades culturales, se programó 79 acciones, la ejecución anual alcanzó 66 acciones, equivalenye al 83.54% de la meta programada; las tareas que presentan ejecución son: exposición de artes plásticas; presentación de ballet y danzas folklóricas; presentación de música y canto; viernes culturales; actividades artístico culturales por el aniversario de la UNFV; encuentro de: tunas universitaria; sikuris; universitario de danzas; concurso interfacultades de artes plásticas; exposiciones museológicas; desarrollo, fomento y promoción de actividades culturales; publicidad y difusión de actividades culturales; inscripciones a los talleres culturales..

Instituto Central de Recreación, Educación Física y Deportes (IRED): en la actividad Fomento de actividades deportivas de proyectaron 11 eventos deportivos, el Ired informa haber ejecutado el 100%: realizó 1 curso extracurricular y diferentes actividades deportivas.

Logros:

Se concretó el campeonato laboral con la participación de personal docente y administrativo de la universidad; se realizaron presentaciones de artes marciales en el local central; se llevó a cabo la bicicletada familiar villarrealina con mas de 1500 participantes; el campeonato laboral clausura con los campeonatos de fulbito master y libre que congregó a gran cantidad de equipos de la UNFV; también se realizó el campeonato de karate con la participación de diferentes universidades de Lima; campeonato interfacultades con la participación de las 18 facultades; exhibición de deportes de contacto en y el gran prix de tenis de mesa.

Problemas presentados:

Dificultades por la toma de locales y problemas para la atención de los presupuestos para las actividades deportivas; por lo que se tuvo que apresurar la organización de los eventos pudiéndose mejorar la publicidad de cada una.

Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo (OCRACC), en la actividad Procesamiento de los registros académicos se programó 12 acciones de carácter permanente, las mismas que se ejecutaron al 100%. Las tareas estuviern referidas a: gestionar la información académica de estudiantes y egresados; gestionar las solicitudes de documentos certificados de estudiantes y egresados; brindar soporte a la gestión de la información académica de estudiantes y egresados.

Logros: Procesamiento de información académica (codificación, matrícula, notas, planes de estudios); Procesamiento de actas definitivas; registro de resoluciones de convalidación; codificación de ingresantes de EUPG, EUDED; registro y verificación de información de matrícula; asistencia a dependencias académicas; atención de requerimientos de dependencias; solicitud de carnés universitarios; solicitud de carnés universitarios, atender solicitudes de alumnos y egresados.

Problemas Presentados:

Demora en la entrega de materiales e insumos; no se cuentan con la totalidad de las tablas de equivalencias de las diferentes facultades; no se cumple con normas, reglamentos académicos y

cronogramas de la universidad; falta de personal para labores especializadas; insuficiente presupuesto asignado para la adquisición y renovación del equipo informático existente.

Medidas Correctivas:

Mejorar los procesos de adquisición de bienes y materiales; la Facultad debe cumplir con los fechas y normativa establecidas; implementar un Sistema de Gestión Académico-Administrativo en la OCRACC; continuar con las reuniones de coordinación con las facultades y escuelas universitarias; cumplir con los reglamentos de la universidad; continuar con la verificación y regularización de la información de planes curriculares y tablas de equivalencia; contratar a personal especializado; ampliar el presupuesto asignado a la OCRACC.

La Oficina Central de Bienestar Universitario (OCBU): las actividades programadas para el año 2016 por esta dependencia fueron las siguientes:

✓ **Servicios a la comunidad universitaria**, la meta física programada por OCBU fue de 32 acciones, 30 fueron las acciones que ejecutó, equivalente a 93.75%.

- Evaluación socioeconómica de los alumnos para las diferentes subvenciones, 727 alumnos evaluados
- Programa Apoyo pecuniario, ejecutó 9 acciones.
- Programa bonos alimenticios, 57,418 raciones.
- Programa de vacaciones útiles, se atendió a 65 personas.
- Programa desayuno estudiantil nutritivo subvencionado, 9,380 raciones.
- Chocolatada navideña para la comunidad navideña, 6674 personas.
- Se llevaron a cabo actividades por aniversario de la UNFV - juegos florales.
- Taller de manipulación de alimentos para el personal de cafeterías.
- Se efectuó la supervisión de cafeterías, el control de peso de la ración servida; así como la aplicación de encuesta del servicio de las cafeterías.

Incorpora en esta actividad la tarea:

- Atención de la Cuna Lucerito Villarrealino.

Logros:

Se logra realizar el programa de Vacaciones Útiles dirigido a los hijos menores del personal Administrativo y Docente, cumpliéndose con el cronograma de actividades. Se logra evaluar a 520 estudiantes solicitantes a los beneficios del programa de apoyo social (Bonos alimenticios y Apoyo pecuniario).

La participación de 175 estudiantes en el programa de apoyo pecuniario a partir del mes de abril.

Asimismo, la ejecución del programa de Bonos Alimenticios, beneficiándose a los estudiantes de bajos recursos económicos.

Participación por aniversario de la Universidad con los Juegos Florales: dibujo, pintura, cuento y baile, estudiantes de las diferentes Facultades. Festival Navideña dirigido a los hijos menores del personal de la Universidad, ofreciéndose show, entrega de juguetes y golosinas para cada uno.

Problemas Presentados:

La coyuntura que atravesaba la Universidad en esos momentos, retrasa los trámites administrativos para la ejecución de las actividades.

Los trámites que se realizan para la aprobación de los programas, tienen una demora de periodos largos, ocasionando el retraso del inicio de los programas.

En el 3er. trimestre se suspendió el programa por problemas de la Universidad.

Medidas Correctivas: Se agilicen los trámites administrativos; mayor celeridad en la emisión de las resoluciones

ACTIVIDAD 5001550 SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO

Actividad a cargo de la Oficina Central de Bienestar Universitario, se programó 524,393 raciones, cantidad que modifica a 415,534 raciones por el incremento del costo de los alimentos, la ejecución anual reporta 377,372 raciones

Se inicia en el mes de mayo en las nueve cafeterías de la universidad, brindándose desayuno sin costo alguno y almuerzo y cena a un costo subvencionado (S/.1.00), dirigido a los estudiantes de la universidad., equivalente a 19.31%.

Logros:

Se logra la atención de beneficiarios una cantidad mayor a lo establecido, realizándose la programación de acuerdo a la demanda, capacidad de atención de los concesionarios de cafeterías e infraestructura de los locales.

Problemas presentados

En el 3er. trimestre, el programa es suspendido por los problemas internos de la Universidad, restringiéndose la atención por debajo de la cantidad programada

Uno de los problemas presentados en la atención a los estudiantes fue la infraestructura de los ambientes de la cafetería, asimismo el sistema Web para la atención continuamente tenía fallas, retrasando la atención.

Medidas correctivas:

Plantear a las autoridades las ampliaciones de los ambientes de la cafeterías para mayor atención de usuarios y de igual forma los arreglos del sistema eléctrico, desagüe, entre otros. Asimismo, solicitar a CEUCI para que realice las verificaciones del sistema WEB.

ACTIVIDAD 5001551 SERVICIO MEDICO AL ALUMNO

La Oficina Central de Bienestar Universitario que tiene a cargo la actividad del servicio médico, programó 10,000 atenciones para el año 2016, la ejecución final registró 7,541 atenciones, 75.41% de la meta programada. Se realizaron las siguientes acciones:

- Acciones en la prestación de salud básica a 7541 alumnos
- Estrategia sanitaria nacional de inmunizaciones, 18 jornadas
- Campañas de salud extramuros, 5 campañas
- Estrategias sanitarias de prevención y control de tuberculosis, 10 jornadas.
- Charlas psicológicas, 5 jornadas.
- Programa de anemia a los alumnos ingresantes
- Examen médico a los alumnos ingresantes 2016, se atendió a 2,648 alumnos.
- Programa de prevención y detección de hta y diabetes.

Incluye las tareas:

- Educación en promoción de una vida sin tabaco y la prevención del riesgo por el consumo de tabaco.
- Sensibilizar e informar sobre riesgos del uso y abuso de drogas

Logros:

Se brindó atención en los servicios de salud de acuerdo a la demandada solicitada, pese a los problemas que se suscitaron.

Problemas Presentados:

La atención en los servicios de salud, disminuye por las vacaciones de los estudiantes. Debido a la suspensión de labores en los meses de julio y agosto y el paro de trabajadores, en el segundo semestre se recargaron todas las actividades asistenciales, dejando poco tiempo para desarrollar los programadas y campañas.

Medidas Correctivas:

Participar a los alumnos que el servicio médico también atiende en los meses de vacaciones. Participación activa del personal de salud tanto profesional y técnico formando comisiones para la distribución del trabajo asistencial como preventivo promocional.

ACTIVIDAD 5001553 SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO

Esta actividad está a cargo de la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares, al concluir el ejercicio 2016 atendió a 8,000 usuarios, que significó 53.33% de la cantidad que proyecto que fue de 15,000 usuarios.

Problemas presentados

Problemas internos con los servidores administrativos y con los estudiantes interrumpieron casi 3 meses de labores

Medidas correctivas

A haberse elegido las autoridades conforme la adecuación a la nueva ley universitaria se levanta la inestabilidad académico administrativa

A NIVEL DE PROYECTOS

Los Estudios de Pre inversión, así como la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública, están a cargo de la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico (OCIDF).

PROYECTO 2160309 CONSTRUCCION DE LA NUEVA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA GESTION ACADEMICO-ADMINISTRATIVA DE LA FCE Y FCFC DE LA UNFV

Logros:

Al 1er. semestre se informó que el Consorcio Ejecutor Villarreal (CEV) presentó ante la UNFV la Carta Fianza N° 0011-01869800020557-49 del 03-02-16 por la suma de S/. 1'971,224.20 emitida por el Bco. Continental; la misma que conforme a la Promesa Formal de Consorcio presentada en la etapa de presentación de propuesta técnicas, No es integrante del Consorcio Ejecutor Villarreal.

Se remite a la OCLSA, los términos de referencia para un nuevo Estudio de posibilidades que ofrece el mercado (EPOM), para su posterior Resumen Ejecutivo y la Convocatoria correspondiente.

Al finalizar el período, se ganó la buena pro del Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura de educación Universitaria FCE y FCFC

Problemas:

La OCIDF informó al 1er semestre que, la UNFV no tiene ningún contrato con la empresa USA CONTRATISTAS GENERALES S.R.L. por tanto la Carta Fianza presentada por Consorcio Ejecutor Villarreal carece de validez legal toda vez que no respalda sus obligaciones. Queda demostrado que el CEV no cumplió con los requisitos de presentar dentro de los plazos establecidos la documentación completa para suscribir el contrato.

Con Resol. R.N° 502-2016-UNFV de fecha 226.04.16, declara la pérdida de la Buena Pro de la LP N° 0004-2015-UNFV, "Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de Obra del proyecto de la FCE y FCFC", a favor de Consorcio Ejecutor Villarreal al no haber cumplido con la presentación de la documentación obligatoria para la suscripción del contrato, se remitió a la OCLSA los TDR; por lo que existe demora en el EPOM, para su posterior Resumen Ejecutivo y Convocatoria para el servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de Obras Civiles.

Al concluir el ejercicio refiere que, se postergaron los procesos de selección debido a las constantes paralizaciones

Medidas Correctivas:

Es necesario contar con personal (OCLSA) con experiencia y acreditado en contrataciones del estado. Mayor fluidez en gestión administrativa. Se debe optimizar procedimientos técnicos, que permitan agilizar en el menor tiempo posible la culminación con los trámites de formalización; a fin de lograr con los objetivos programados respecto a la ejecución presupuestal durante el presente año fiscal.

Indica al finalizar el año 2016 que la suscripción de los contratos se realice para el año 2017.

Proyecto 2194741: MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA FCNM DE LA UNFV EN EL PREDIO 16.

La OCIDF informó al 1er. semestre que, se realizó el proceso de elaboración de los TDR para el servicio de consultoría para la contratación de la Elaboración del Expediente Técnico del referido proyecto, para el EPOM y posteriormente su Resumen Ejecutivo y luego la Convocatoria a través de la OCLSA. - Se remitió el Oficio N°045-2016-OA-OCIDF-DIGA-UNFV, con el Cuadro de Afectación Presupuestal por S/.2'904,205.00 soles, señalando el clasificador de gastos que corresponde a cada componente del referido proyecto. La OCLSA, remite el Of.N°0624-2016-OPPS-OCLSA, devuelve el expediente con las respectivas cotizaciones presentadas por especialistas en la materia, para analizarla y determinar cuál de los postores cumple con los requerimientos técnicos. La OCIDF, con Of.N°0039-2016-OCIDF-UNFV, da atención considerando que ambas cotizaciones cumplen con los TDR y que el presupuesto es S/.71,300.00, debiendo optar por la cotización de menor costo, respecto a la elaboración del expediente técnico. Se tiene que reformular de los TDR de equipos de laboratorio.

Logros

Al finalizar el período, se realizó la adquisición de los siguiente componentes: -Adquisición de 31 equipos de laboratorio (menor a 8 UIT) por un importe de S/ 294,237.84 -Adquisición de 220 mobiliario por un importe de S/ 76,551. -Adquisición de 96 computadoras de escritorio por un importe de S/ 284,578.62

Problemas:

Al 1er semestre se indicó que las restricciones de acceso laboral, permitiendo retrasos en el proceso de elaboración de los TDR, lo cual implica se extienda la demora en la ejecución de la Obra Civil.

Demora en el EPOM para que determine el resumen ejecutivo, luego la convocatoria para el servicio de la consultoría para la elaboración del expediente técnico y ejecutar el componente de Obras Civiles.el expediente de los equipos se encuentra en elaboración de los TDR por parte de la OCIDF dado que hay restricciones de acceso y posteriormente se inicie el estudio de mercado y luego la convocatoria a través de la OCLSA.

Indica al final del período que se postergaron los procesos de selección debido a las constantes paralizaciones

Medidas Correctivas:

Al 1er semestre refirió que es importante, mayor fluidez en gestión administrativa; se debe optimizar procedimientos técnicos, que permitan agilizar en el menor tiempo posible los trámites pertinentes; a fin de lograr con lo programado respecto a la ejecución presupuestal durante el año fiscal.

Proyecto 2045935 MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTION ACADEMICO-ADMINISTRATIVA EN EL PREDIO 8,8A Y 8B

La OCIDF informó al 1er semestre que, con Of. N°0139-2016-CENIP/UNI, del 22.02.2016, solicita continuar con el trato directo para brindar solución a los conflictos suscitados durante la ejecución del Convenio Especifico, con respecto a la Liquidación de Obra y los Adicionales de Obra del referido Proyecto. Con Of. N°021-2016-OCIDF-UNFV se acepta la reunión en las instalaciones del CENIP-UNI, asistiendo el representante del trato directo y el equipo técnico.

Of.N°026-2016-OIF-OCIDF-DIGA-UNFV después de revisar las valorizaciones de adicional de obra se requiere: 1. Corregir los títulos de las valorizaciones de adicional de obra; 2. Los planos del adicional (loza-vidrios-cisterna). Prueba hidráulica. Pruebas de probeta de concreto. Cómputo métrico de las valorizaciones; 3. El expediente de los adicionales debe presentar el análisis de precios unitarios. Of.N°030-2016-OIF-OCIDF-DIGA-UNFV de acuerdo a la opinión de OCAJ, es PROCEDENTE la NO RENOVACIÓN de dicha garantía, según solicitud del CENIP-UNI.

Refiere al finalizar el ejercicio que se solicitó la adquisición de ascensores y el sistema eléctrico se continuo con el trámite para la cancelación de la obra.

Problemas:

Al 1er semestre anota que las limitaciones en las acciones de las controversias respecto al trato directo sobre los adicionales de obras y el proceso de liquidación de obras del proyecto, debido a las observaciones existentes, dada la preexistencia del Acta de Trato Directo entre la UNFV-UNI.

Informa al finalizar el año 2016 que se postergaron los procesos de selección debido a las constantes paralizaciones.

Medidas Correctivas:

Al 1er. semestre indicó que es necesario establecer medidas correctivas entre los involucrados (Asesores legales y parte técnica de la UNFV y UNI), a través de sus autoridades y tomen las mejores decisiones a fin de culminar con la Liquidación de Obra y los Adicionales de Obra del referido proyecto. Al concluir el año 2016 menciona, convocar iniciado el año 2017.

PARTE II: ACCIONES CENTRALES

**ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO
RESULTAN EN PRODUCTOS**

A NIVEL DE ACCIONES CENTRALES

ACTIVIDAD: 5000002 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

En el Plan Operativo 2016, esta actividad tiene la denominación de Conducción y Orientación Superior (página 146), el código de la actividad y la denominación según el Presupuesto es Coordinación y Supervisión Superior Universitaria.

Rectorado programó 48 acciones orientadas a la dirección de la gestión institucional, la ejecución anual registró 43 acciones, equivalente al 89.58% de su programación.

- ✓ Se realizaron 02 sesiones ordinarias y 05 extraordinarias entre los meses de enero a marzo y entre los meses de abril a junio se realizaron 03 sesiones ordinarias y 01 extraordinaria. No se realizó Asamblea Universitaria, solo Asamblea Estatutaria.
- ✓ Supervisión de las unidades orgánicas y órganos desconcentrados.
- ✓ Coordinación de la gestión académica de las facultades

Vicerrectorado Académico (VRAC): la información del VRAC que a continuación se indica corresponde a la evaluación del I semestre, no presentó evaluación anual 2016. El informe de evaluación registra avances en la ejecución de 4 de las 7 actividades programadas en porcentajes entre 70% y 25%.

- **Dirección de la gestión académica**, ejecutó 7 acciones de 14 acciones programadas, 50% de la meta inicial: se realizó las especificaciones técnicas de bienes para la dependencia; evaluación del 4to. trimestre del Plan Operativo del VRAC 2015; modificación al Calendario Académico 2016; Modificaciones al Reglamento de Racionalización Docente. (R.R. N°312-2016-CU-UNFV 07/03/2016); asimismo,
1) evaluación anual del presupuesto 2015. 2) proyección de metas físicas 2017 al 2019. 3) evaluación del POI (primer trimestre 2016) 4) elaboración del POI y presupuesto 2017.

El VRAC tiene la responsabilidad de dirigir las actividades del Programa Presupuestal "Formación Universitaria de Pregrado" el reporte de ejecución en estas actividades fue la siguiente:

- **Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante:** de 10 acciones programadas, ejecutó 7 acciones al I semestre, equivalente a 70%: Aprobación del reglamento, cuadro de vacantes y cronograma de admisión 2016. (R.N°058-2016-CU-UNFV - 17/02/2016).
- **Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías:** en esta actividad reporta 3 acciones ejecutada de 4 que proyectó, equivalente al 75%, en la tarea formular, establecer, aplicar, supervisar y evaluar normas académicas y de gestión que aseguren el desarrollo de competencias pedagógicas en los docentes.
- **Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente:** tiene 2 acciones programadas, no reporta ejecución
Realizó observaciones al Reglamento de Contratación Docente, elaborando la Directiva de Contratación Docente. Ejecutó las 7 acciones de la tarea denominada: Formular, establecer, aplicar, supervisar y evaluar normas académicas y de gestión que aseguren el proceso de selección, seguimiento y evaluación de los docentes a contratar.
- **Revisión y actualización periódica y oportuna de los currículos:** programó 8 acciones, al período no reporta ejecución.
- **Evaluación y acreditación de carreras profesionales:** programó 4 acciones, reporta 1 acción ejecutada.
- **Programa de capacitación para los miembros de los comités de acreditación, docentes y administrativos de las carreras profesionales:** la meta programada fue de 8 acciones, no reporta ejecución

Logros

Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante, se aprobó el Reglamento, Cuadro de Vacantes y Cronograma de Admisión 2016. (R.N°058-2016-CU-UNFV- 17/02/2016)

Problemas presentados:

1. Problema de la universidad ante el SUNEDU; paralización del personal no docente; escaso tiempo para la elaboración del proyecto de gestión académico.
2. Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante: se requiere de un proyecto de sistema de gestión para el proceso de admisión 2016.
3. Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías: se requiere un proyecto de un sistema de gestión para el desarrollo de competencias pedagógicas, escaso tiempo para su elaboración.
4. Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías: escaso tiempo. Falta de especialistas en calidad universitaria.

Problema de la universidad ante el SUNEDU; paralización del personal no docente; falta de tiempo para la elaboración de las normas académicas y de gestión; falta de personal especializado en desarrollo de competencias; situación que impide: seguir trabajando de modo improvisado y reactivo, en el desarrollo de competencias pedagógicas.

5. Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente: se requiere de un proyecto de sistema de selección, seguimiento y evaluación docente.
6. Revisión y actualización periódica y oportuna de los currículos: problema de la universidad ante la SUNEDU, huelga del personal no docente y falta de tiempo para la elaboración del sistema de gestión de diseño curricular. Falta de personal especializado en rediseño curricular.
7. Evaluación y acreditación de carreras profesionales: se debe considerar el paso previo a la acreditación: el licenciamiento de la universidad.
8. Programa de capacitación para los miembros de los comités de acreditación, docentes y administrativos de las carreras profesionales: se requiere de especialistas en calidad universitaria.

Vicerrectorado de Investigación (VRIN): programó 2 actividades las que reportan ejecución como se muestra a continuación:

Dirección de la gestión de investigación: ejecutó las 18 acciones que proyectó para el año 2016, equivalente a 100%, realizó las siguientes tareas:

- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento.
- ✓ Participación en actividades de gobierno (consejo y asamblea universitaria) y consejo de investigación, se han realizado 18 (06 Consejo Inves, 11 Consejo Universitario y Asamblea Estatutaria).
- ✓ Revisar y aprobar los documentos normativos de gestión (PTI, PPTO, Memoria) y formulación y revisión de reglamentos varios, entrega de memoria anual 2015, evaluación anual 2015 del POI y Presupuesto; elaboración y revisión de las bases para concursos de proyectos de investigación formativa (3) y Canon (1).
- ✓ Promover la creación de programas, centros de investigación y comunidades del conocimiento (Convocatoria de constitución de centros de investigación multidisciplinaria).
- ✓ Organizar y ejecutar actividades de investigación para la comunidad universitaria (diálogos de investigación, premios Federico Villarreal, jornadas y otros), se realizaron Conferencia Mejoramiento de plantas Siglo XX, Ciclo de charlas de conservación ambiental, Seminario avanzado de metodología de Investigación, Capacitación a bibliotecarios en el uso de la base de datos Proques, V Curso de Investigación Formativa, Curso taller de Inglés para docentes.
- ✓ Aprobar y supervisar los proyectos de investigación de los docentes que reciben el incentivo a la investigación: se tiene la cantidad de 267 proyectos con la participación de 525 docentes que reciben el incentivo a la Investigación de manera regular.
- ✓ Participar en actividades de investigación en representación de la universidad ante instituciones nacionales e internacionales que financien proyectos de investigación, se vienen ejecutando dos proyectos con INNOVATE PERU Ex Fincyt) que tienen como responsable a la Da. Ana Gutiérrez y al Dr. Jose Iannacone.

El VRIN incorpora la siguiente tarea en esta actividad:

- Dirección de la gestión de investigación: Incorporación de Recursos por transferencia para dos Proyectos de Investigación con INNOVATE PERU (Ex Fincyt), 4 hitos. No se ha cumplido con ejecutar todo lo transferido para los proyectos; existen pagos pendiente por la demora en la atención por parte de las oficinas correspondientes.

Implementación de un programa de fomento para la investigación formativa, desarrollados por estudiantes y docentes de pregrado, actividad que corresponde al PP 0066; el VRIN tiene la responsabilidad de la ejecución de referida actividad, realizó las siguientes tareas:

- ✓ Aprobar y supervisar programas formativos y eventos de capacitación en investigación, elaboró y revisó las bases para la ejecución del V Curso Formativo para los estudiantes de la UNFV.
- ✓ Aprobar y supervisar el programa de fomento a proyectos de investigación formativa desarrollados por docentes y estudiantes de pre grado, elaboró y revisó las bases para los concursos formativos de los estudiantes (formativo, Seminario de Tesis y Visibilizando)

En esta actividad incorpora la tarea:

- Culminación de Proyectos de investigación de estudiantes-2015. Se reanudó la ejecución presupuestal de 03 proyectos (Tinoco, Aguirre y Celis). En el caso de los otros 03 recién la resolución se emitió en el mes de diciembre de Ortega, Romero y Tuesta

Logros

Se realizó los concursos de los proyectos formativos. Has realidad tu Idea (10) y Seminario de Tesis (19), los que fueron formalización mediante acto resolutivo

Problemas presentados:

- ✓ Problemas internos en la UNFV
- ✓ Demora en la emisión de la resolución de aprobación de los proyectos de investigación formativa, en la aprobación de las actividades y falta de atención oportuna por parte de las oficinas técnicas en la adquisición de bienes y servicios de cada uno de los proyectos.

Medidas correctivas

Solucionar a la brevedad posible los problemas existentes.

Agilizar los trámites pendientes y coordinación permanente con las oficinas involucradas.

Que se tenga prioridad en la atención de los requerimientos solicitados.

Secretaría General (SG): la actividad de esta dependencia denominada Apoyo a la gestión se programó 19 acciones, la que ejecutó al 100% al finalizar el período; las tareas ejecutadas fueron:

- ✓ Apoyó en 23 sesiones de Consejo y de Asamblea, asimismo, cumplió con la elaboración de actas.
- ✓ Emisión de resoluciones, modificó cantidad programada de 3000 a 200, se emitió 2282 resoluciones
- ✓ Emitió 75 constancias de grados y títulos profesionales, en el I semestre, no reporta información en los últimos trimestres.
- ✓ Emisión de diplomas de grados y títulos profesionales, modifica la cantidad programada de 8000 a 4000, se emitieron 1846 diplomas, no reporta información en los últimos trimestres.
- ✓ Actualización de la información sobre grados, tarea que se modifica de 12 acciones a 4000 acciones, acorde con la emisión de diplomas, no reporta información en los últimos trimestres.
- ✓ Informatización y escaneado de diplomas, igualmente se modifica la cantidad programada de 8000 a 4000 documentos; se informatizó 1846 documentos, igual cantidad que la emisión de diplomas, no reporta información en los últimos trimestres.
- ✓ Trámite de expedientes y documentos, modifica la cantidad inicial de la tarea de 60000 a 30000, ejecutó 34,195 documentos.
- ✓ Legalizaciones y autenticaciones, la ejecución reporta 33,091 documentos, asimismo modifica la cantidad de 45000 a 3000.
- ✓ Distribución de documentos, se distribuyó 49,392 documentos, tarea que se modifica la cantidad inicial de 80000 a 40000 programados.
- ✓ Acceso a la información, documentos que la Secretaría General emite en forma trimestral, reporta 4 documentos ejecutados.
- ✓ Organización de documentos (conservación, descripción, ubicación, y transferencia), se modifica unidad de medida de metro cuadrado (M2) a metro lineal, la ejecución anual fue de 110.50 metros lineales.
- ✓ Servicio documentario (préstamo, fotocopia, faxeado), se atendió anualmente 4917 documentos de 3500 programados.
- ✓ Actualización de base de datos, modifica la unidad de medida de Documento a Registro, así como de cantidad programada de 4000 a 1000, se ejecutó 1,000 registros.
- ✓ Libro de reclamaciones, el reporte de ejecución fue de 12 documentos.
- ✓ Registro de libros legalizados, modifica la cantidad programada de 50 a 25 libros, en el semestre se legalizaron 19 libros.

Problemas presentados:

Dificultades de carácter presupuestal ha imposibilitado cumplir con algunas tareas programadas como la actualización de base de datos, digitalización y escaneado de documentos, selección documental a eliminar (acopio, evaluación), no reporta comentarios en los últimos trimestres.

Medidas Correctivas: se requiere nuevos equipos, así como la contratación de personal calificado para el desarrollo de tareas propias de las oficinas dependientes de esta Secretaría General, no reporta comentarios en los últimos trimestres.

ACTIVIDAD 5000001 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Se proyectó 68 acciones las que se modifican a 71 acciones, en el caso de las acciones de Planeamiento la cantidad inicial se modifica a 21, se anula la tarea de Evaluación de PIP y se agrega 2 acciones en la tarea referida a Informes del Titular del Pliego; asimismo, las acciones de Presupuesto se modifican de 32 a 31 acciones; las ejecución anual registró 69 acciones, equivalente a 97.18%

- El reporte de ejecución de acciones de Planeamiento fue:
 - ✓ Coordinación con la OCIFD la oficina de programación y evaluación presupuestal para la actualización del presupuesto multianual de inversión pública.
 - ✓ Coordinación interna durante las diferentes fases de los P.I.P. y coordinación externa con la OPI sectorial.
 - ✓ Elaboración del Plan Operativo 2017, aprobado en Sesión de Consejo Universitario
 - ✓ Elaboración de información de rendición de cuentas del titular del pliego 2015.
 - ✓ Elaboración del Boletín Estadístico 2017
 - ✓ Elaborar información para el portal transparencia de la UNFV.
 - ✓ Emisión de informes técnicos diversos.
- En cuanto al tema de Presupuesto se realizó lo siguiente:
 - ✓ Elaboración y sustentación de la programación multianual 2017-2019

- ✓ Programación y formulación del presupuesto 2017
- ✓ Sustentación y aprobación en el consejo universitario mef del ppto 2017
- ✓ Gestionar la aprobación de modificaciones presupuestarias de las unidades orgánicas.
- ✓ Elaboración de directiva de ejecución presupuestaria 2016
- ✓ Evaluación anual del presupuesto 2015 y primer semestre 2016.
- ✓ Proceso de revisión y evaluación de plazas para contrato de docentes 2016 en facultades.
- ✓ Realizar seguimiento y control de ingresos y gastos de la universidad como base para el proceso presupuestario registrado en el SIAF- SP
- ✓ Coordinación con el MEF para la presentación del cierre y conciliación presupuestal 2015 y semestral 2016
- ✓ Viabilizar las priorizaciones
- ✓ Viabilizar y autorizar las certificaciones presupuestales en el SIAF –SP
- ✓ Revisión y actualización de la PCA en forma trimestral
Incorpora las siguiente tarea:
- ✓ Gestionar las Resoluciones de Modificaciones Presupuestarias a Nivel Pliego para remitir al MEF
- Las acciones realizadas por la Oficina de Racionalización fueron:
 - ✓ Analizar la aplicabilidad del reglamento de organización y funciones vigente.
 - ✓ Revisar, coordinar y proponer actualización de MAPROS de distintas dependencias.
 - ✓ Asesorar y prestar asistencia técnica a las dependencias sobre elaboración de MAPROS
 - ✓ Evaluar la aplicabilidad de la directiva para elaborar, modificar y/o actualizar el ROF
 - ✓ Evaluar la aplicabilidad de la directiva para elaborar, modificar y/o actualizar MAPROS.
 - ✓ Evaluar la aplicabilidad de la directiva orientadora para actualización de reglamentos y directivas
 - ✓ Brindar asesoramiento permanente a dependencias de la universidad emitir informes u oficios técnicos variados según requerimiento
 - ✓ Coordinar actividades para actualizar el TUPA
 - ✓ Difundir documentos de gestión (ROF- MAPROS) y su normatividad
 - ✓ Coordinar y formular, ejecutar el plan operativo y presupuesto de la oficina

Logros:

- ✓ Logros al I semestre: Se realizó en coordinación con la OPEP y OCIDF, la actualización de la Programación Multianual de Inversión Pública. Asimismo, se coordinó en forma permanente con la OCIDF y con la OPI MINEDU, lo concerniente a los PIP en las diferentes fases. Se elaboró los Informes de Rendición de cuentas del Titular del Pliego (1 Informe anual y 2 Informes Finales). Se gestionó 138 modificaciones presupuestales internas de las diferentes unidades orgánicas. Se realizó el seguimiento de los ingresos a través del SIAF. Se gestionó y presentó 03 Resoluciones de Modificación Presupuestaria a nivel Pliego (dic., ene. y feb.). Se elaboró el Cierre y Conciliación Presupuestal-año fiscal 2015. Se viabilizaron 128 Priorizaciones vía correo, Se gestionaron 198 Certificaciones Presupuestales de diferentes requerimientos. Se gestionó la actualización y revisión de la PCA al 1er. Trimestre. Se elaboró el sustentó de la Programación .Multianual Ppto.2017-2019 según norma presupuestal. Se atendió 89 modificaciones presupuestales internas. Se elaboró la Directiva Ejecución Presupuestal UNFV-2016-aprobada R.R.Nº442-2016-UNFV. Se elaboró la Evaluación Anual del Año2015. Se informó los contratos docentes de 18 Facultades. Se realizó el control de ingresos en el SIAF. Se gestionó 03 resoluciones de modificación presupuestal a nivel Pliego (mar., abr. y may.). Se atendieron 203 priorizaciones vía correo. Se gestionó 483 certificaciones presupuestales. Se gestionó la actualización y revisión de la PCA al 2do.Trimestre. Se han coordinado acciones y brindado asesoramiento técnico documentado, personalizado y telefónico a las distintas dependencias de la UNFV. Se efectuaron coordinaciones escritas y de análisis con las distintas dependencias de la UNFV respecto a la elaboración y actualización de los Manual de Procedimientos y de la actualización del Reglamento de Organización y Funciones – ROF acorde con la Ley Universitaria
- ✓ En el segundo semestre se ejecutó: Se culminó con la elaboración del Boletín Estadístico publicándose en el Portal de Transparencia, al igual que la información de indicadores de la UNFV. Se culminó con la elaboración del POI 2017, se elevó para la aprobación de Consejo Universitario y su ratificación posterior de la Asamblea Universitaria. Se cumplió con la elaboración y presentación del Ppto 2017. Se sustentó el Ppto 2017 ante el MEF. Se gestionaron 84 modificaciones pptales de unidades orgánicas. Se realizó el seguimiento y control de ingresos y gastos a través del SIAF. Se gestionó 3 Resoluciones de Modificación Pptal (Jul,Ago,Set). Se elaboró el cierre y conciliación del marco legal de ppto 1er. Semestre 2016. Se viabilizaron 114 priorizaciones. Se gestionaron 218 Certificaciones Pptales. Se revisó y actualizó la PCA. e sustentó el Ppto 2017 ante el Consejo Universitario. Se gestionaron 124 modificaciones pptales de unidades orgánicas. Se realizó el seguimiento y control de ingresos y gastos a través del SIAF. Se gestionó 3 Resoluciones de Modificación Pptal (Oct,Nov,Dic). Se viabilizaron 454 priorizaciones. Se gestionaron 1010 Certificaciones Pptales. Se revisó y actualizó la PCA.

Se han realizado coordinaciones escritas con las distintas dependencias de la UNFV respecto a la elaboración y actualización de los Manuales de Procedimientos y de la actualización del Reglamento de Organización y Funciones. Se continuó efectuando coordinaciones escritas con las distintas dependencias de la UNFV respecto a la elaboración y actualización de los Manuales de Procedimientos y de la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones-ROF acorde con la Ley Universitaria.

Problemas Presentados:

Los problemas de orden institucional dificultan el acopio de información y las coordinaciones necesarias para la elaboración de los diferentes documentos que se elaboran en la OPLAN. La falta de solución a los problemas de orden institucional impide la presentación de información en plazos establecidos.

Al finalizar el ejercicio 2016, no se realizó ninguna sesión de Asamblea Universitaria por lo que el POI 2016 no tiene la formalización respectiva.

No se cumplió con la elaboración y presentación de la evaluación presupuestal al primer semestre 2016, por los motivos de cierre de locales de la Universidad, lo cual perjudicó el desarrollo de algunas actividades.

Demora de algunas dependencias en la presentación de la elaboración o actualización de los documentos de Gestión Institucional acorde con la Ley Universitaria

Por falta de capacidad operativa y por falta de definición y formalización de la Estructura Orgánica de las Unidades Orgánicas de la UNFV existe demora de parte de algunas dependencias en la presentación de la elaboración o actualización de los Documentos de Gestión Institucional acorde con la Ley Universitaria.

Medidas Correctivas:

Solución a los problemas internos de la UNFV.

Se solicitó la ratificación del POI 2016 por Asamblea Universitaria.

Se informó a la Alta Dirección sobre la dificultad para la elaboración de la evaluación presupuestal al I semestre, remitiendo un documento al MEF para la ampliación de fecha; sin embargo, solo se nos recomendó elaborar la evaluación anual 2016.

Se realizaron reiteraciones escritas en la solicitud de información necesaria para la Elaboración y Actualización de Documentos de Gestión Institucional

ACTIVIDAD: 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Actividad que agrupa a las unidades orgánicas que realizan acciones administrativas que coadyuvan a las actividades académicas, se programó 216 acciones, la ejecución anual fue de 200 acciones 92.59% de la meta programada; conforman la actividad Gestión Administrativa las siguientes unidades orgánicas:

Oficina Central de Relaciones Nacionales e Internacionales y Cooperación Técnica (OCRNICT):

Esta dependencia cuyas acciones están relacionadas a la cooperación institucional, programó 50 acciones para el ejercicio 2016, ejecutó 30 de ellas al concluir el año, equivalente al 60% de la meta programada.

- ✓ Realizó acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Suscripción de 10 convenios nacionales.
- ✓ Movilidad docente
- ✓ Movilidad de estudiantes
- ✓ Jornadas de sensibilización en programas de movilidad de estudiantes.
- ✓ Seminario de becas y oportunidades en el extranjero

Modificó la cantidad inicial de las tareas:

- Suscripción de convenios nacionales de 1 a 35 acciones
- Suscripción de convenios internacionales de 1 a 15 acciones
- Evaluación de convenios suscritos de 1 a 40 acciones
- Fortalecimiento de capacidades en la suscripción de convenios de 1 a 2 acciones
- Movilidad de estudiantes de 1 a 10 acciones
- Jornadas de sensibilización en programas de movilidad de estudiantes de 1 a 2 acciones
- Movilidad docente de 1 a 4 acciones
- Movilidad del personal administrativo de 1 a 4 acciones
- Jornada de internacionalización de la universidad de 1 a 2 acciones
- Curso de fortalecimiento de capacidades en la presentación de proyectos de desarrollo universitario de 1 a 2 acciones
- Afiliación a redes universitarias de 1 a 4 acciones
- Seminario de becas y oportunidades en el extranjero de 1 a 2 acciones.

Logros:

Se suscribieron 10 Convenios nacionales y se difundieron las oportunidades de becas.
2 docentes realizaron una movilidad internacional

Problemas Presentados:

Los procedimientos administrativos para la aprobación de las actividades demoran mucho tiempo.
Problemas coyunturales de la Universidad no han permitido cumplir con las actividades programadas.
10 alumnos realizaron movilidad de estudiantes.

Medidas Correctivas:

Las actividades aprobadas en POI y presupuesto deben ser ejecutadas sin tanto procedimientos administrativos.
Superar problemas coyunturales para poder ejecutar actividades

Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional: unidad orgánica cuya actividad es la comunicación y difusión de actividades y logros institucionales, programó 18 acciones, al concluir el año informa haber ejecutado el 100% de las tareas que programó, realizó lo siguiente:

- ✓ Apoyo y organización de diversas ceremonias.
- ✓ Atención a sesiones de consejo universitario y asamblea universitaria.
- ✓ Gestión de prensa de actividades universitarias.
- ✓ Elaboración de materiales impresos publicitarios e informativos.
- ✓ Administración de redes sociales y publicaciones virtuales oficiales.
- ✓ Saludos oficiales a instituciones, así como autoridades internas y externas.

Centro Universitario de Cómputo e Informática: la información que al finalizar el ejercicio 2016 presentó el CEUCI, registra ejecución del 100% de su meta programada que fue de 58 acciones, informa la ejecución de las tareas:

- ✓ Sistemas: desarrollo de aplicaciones para UNFV.
- ✓ Soporte: operaciones de mantenimiento.
- ✓ Soporte: actualización hardware de comunicaciones - UNFV.
- ✓ Soporte: incorporación de laboratorios de cómputo a la red telemática – UNFV.
- ✓ Soporte: operaciones de mantenimiento e instalación de aplicaciones institucionales.
- ✓ Redes: mantenimiento de servidores – UNFV.
- ✓ Redes: mantenimiento de cuarto de comunicaciones.
- ✓ Administración y mantenimiento de cuentas de usuario y grupos.
- ✓ Portal web: actualización de información de facultades y dependencias actualización de información del portal transparencia a nivel de universidad.
- ✓ Soporte: trámite de garantías de equipos informáticos y verificación técnica de equipos informáticos

Problemas presentados:

Durante el tercer trimestre no se ejecutaron actividades programadas de soporte, redes y conectividad y servidores, así como desarrollo de sistemas debido a los acontecimientos ocurridos en la UNFV.
Se contó con poco tiempo para la ejecución de actividades retrazadas por la paralización de labores académicas y administrativas en toda la UNFV.

Medidas correctivas

Se esta reprogramando las actividades de manera que se pueda cumplir las de carácter mas crítico dentro del periodo de tiempo restante.
Se logró completar parte de las actividades programadas y las que no se ejecutaron serán consideradas para el próximo periodo 2017

Dirección General de Administración (DIGA): la actividad apoyo a la gestión académica administrativa que ejecuta la DIGA, realizó 7 acciones de 8 acciones programadas, 87.50% de su meta física inicial; las tareas ejecutadas fueron las siguientes:

- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento.
- ✓ Dirección y supervisión de unidades orgánicas, tarea de carácter permanente.
- ✓ Emisión de resoluciones directorales y formulación de normas, tarea que se modifica en la cantidad inicial de 4000 a 800 resoluciones, emitiendo anualmente 360 resoluciones.
- ✓ Revisión y trámite de expedientes de gestión administrativa.
- ✓ Control, ejecución financiera, presupuestal, de obras, recursos humanos y patrimonio, que se informa trimestramente.

Logros:

Se cumplió las acciones de operación y funcionamiento de la administración de la universidad, así como la dirección y supervisión de las unidades orgánicas. Se formulo 127 resoluciones directorales y una Directiva de Ecoeficiencia, también se tramitó 2572 expedientes y el informe de Control y ejecución financiera (según informe al primer semestre)

En el cuarto trimestre se informó que se recuperó el total funcionamiento de la gestión administrativa, priorizando atenciones involucradas al desempeño académico de las unidades orgánicas.

Problemas:

Interrupciones de labores administrativas por el personal no docente limitó la operatividad y funcionamiento de la gestión administrativa de la UNFV.

Escasos recursos económicos y financieros, por el congelamiento de las cuentas bancarias de la Universidad por la Contraloría General de la República, limitando el normal funcionamiento de la gestión administrativa, ocasionando el embalse de los expedientes para atención de pagos de bienes y servicios. Disminución de recursos económicos para hacer frente al PAC y otros gastos de pagos de planillas.

Medidas correctivas:

Actualizar los instrumentos de gestión como el ROF y Reglamento de Personal y formular el Manual de Perfiles de Puesto para determinar la de manera taxativa las funciones y responsabilidades de las unidades orgánicas y servidores de la UNFV.

El titular del pliego realizó las gestiones correspondiente para el levantamiento de las cuentas bancarias. Se concentró en la atención de los pagos de documentos pendientes de atención.

Asimismo, se realizó la priorización y racionalización del gasto teniendo en consideración los ingresos generados en los últimos meses.

Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares: la meta anual de las acciones de abastecimiento y servicios se programó en 7 acciones, la ejecución que reporta esta dependencia en el año 2016 fue de 6 acciones, equivalente al 85.71%.

Las tareas de la OCLSA son de carácter permanente: gestión administrativa, acciones de convocatoria para las adquisiciones (cumplimiento relativo), acciones de contrataciones, distribución y almacenamiento de los bienes adquiridos, acciones de maestranza, servicio de transporte universitario (esta última tarea se encuentra comprendida en el PP 0066, indicado en la pág. 19).

Se logró atender parcialmente con la provision de bienes y servicios solicitados.

Problemas presentados:

Problemas internos de la universidad, limitaron el cumplimiento de las tareas; ello implicó el incumplimiento del PAC, no se procesaron todas las ordenes de compra y servicio, no se distribuyó todos los bienes adquiridos

Medidas correctivas

Al ser problemas ajenos a nuestras propias actividades, queda cumplir con la adecuacion a la nueva ley universitaria

Oficina Central Económico Financiera (OCEF): programó 12 acciones, modificando a 4 acciones, en razón al balance que se realiza trimestralmente, al finalizar el período 2016, informa que ejecutó el 100% de la meta modificada, las tareas ejecutadas fueron:

- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Revisar y asignar clasificador de gastos a los expedientes que generan gastos
- ✓ Registrar los clasificadores de gastos en el sistema SIAF
- ✓ Elaboración de los EE.FF. de la UNFV respecto al año 2015
- ✓ Elaboración de informe COA para su presentación a la SUNAT
- ✓ Registrar compras y ventas en libro electrónico para su presentación a la SUNAT
- ✓ Registrar las entradas y salidas de bienes patrimoniales y existencias para el análisis contable
- ✓ Analizar el movimiento de cuentas para la conciliación bancaria
- ✓ Elaboración de los formularios PDT 621 y 626 para la presentación a la SUNAT
- ✓ Realizar con oportunidad el pago de las liquidaciones tributarias ante la SUNAT
- ✓ Formulación y presentación del balance general y con sus anexos

La OCEF manifiesta que a pesar de todos los problemas internos por los cuales a pasado la Institución, se ha logrado atender lo programado.

Oficina de Central de Infraestructura y Desarrollo Físico (OCIDF): Las acciones programadas relacionadas al crecimiento de la infraestructura fue de 15 acciones, la OCIDF informa que las ejecutó el 100% de lo programado; las acciones se refieren a:

- ✓ Supervisión, controla e informe de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión publica.
- ✓ Control permanente de la aplicación presupuestal de cada componente de proyectos de inversión publica.

- ✓ Soporte técnico/administrativo en gestión de proyectos de inversiones en las diferentes fases.
- ✓ Supervisar la ejecución de los procesos de selección de los proyectos de inversión pública.
- ✓ ejecución presupuestal de los proyectos de inversión pública (publicación trimestral)

Logros:

Realizó el seguimiento de los procesos para la culminación respectiva.

Problemas Presentados:

Se postergó los procesos de selección debido a las constantes paralizaciones.

Medidas Correctivas:

Indica convocar iniciado el año 2017.

Oficina de Patrimonio: programó 21 acciones para el período 2016, en el informe final de esta dependencia reporta que ejecutó el 100% de la meta programada.

- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento-gestión inmobiliaria
- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento-gestión bibliográfico
- ✓ Desarrollo de inventarios físicos mobiliarios e inmobiliarios

Logros:

Se formalizó mediante resoluciones administrativas: 57 resoluciones administrativas, 13 resoluciones de baja institucional, físico y contable; ejecución de 05 inventarios programados; Ingreso de 12 expedientes de ordenes de compras; 6,337 registros valorizados; se efectuó las conciliaciones trimestrales; se formuló y emitió la Directiva para la toma de inventario y se actualizó el MAPRO.

Problemas Presentados:

Carencia de personal auxiliar y técnico para tareas de recojo, almacenamiento y custodia de bienes en desuso. Falta de una política de captación de donaciones. Depósito de bienes en desuso de construcción precaria.

Medidas Correctivas:

Dotación de personal para labores auxiliares; asignación de transporte permanente; construcción del almacén con material noble.

Centro Universitario de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, el reporte de ejecución de esta dependencia fue del 100% de la meta programada que fue 4 acciones. Las tareas del Cuprobys que muestran ejecución estuvieron referidas a: elaboración y evaluación de documentos de gestión, supervisión a los concesionarios de fotocopiado de las facultades, coordinación con las DPBS y centros de producción de facultades,

Logros:

Se cumplió con las actividades de gestión administrativas programadas. Las actividades principales son las coordinaciones con las DPBS de facultades.

Problemas Presentados:

Las paralizaciones y tomas de locales en la universidad han impedido un normal funcionamiento de la DPBS, para la no presentación de proyectos productivos; se desaprovecha la utilización de los laboratorios académicos para crear centros de producción de bienes y/o servicios que posibiliten generar ingresos propios para la facultad y universidad

Medidas Correctivas:

Se les reiteró a las DPBS las ventajas de crear centros de producción en base a los laboratorios y talleres académicos que existen en las facultades

Editorial Universitaria, esta dependencia ejecutó el 100% de su programación anual que fue de 12 acciones; ejecutó las tareas siguientes: realizar acciones para la operatividad y funcionamiento, gestión administrativa, publicaciones varias e impresiones varias; asimismo, ejecutó el proyecto de investigación y difusión

Logros

Publicación de 07 libros. Adquisición de equipos de oficina.

Problemas Presentados:

Irregularidad en la atención administrativa por problemas imprevistos.

Medidas correctivas:

Acelerar gestión de procesos administrativos

Oficina Central de Admisión (OCA), la meta programada de este dependencia fue de 27 acciones que comprende a 3 actividades, la OCA informa que ejecutó el 100% de su meta.

- Gestión de los procesos de admisión: programó 14 acciones, ejecutadas al 100%, las tareas ejecutadas fueron:
 - ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento.
 - ✓ Implementación del banco de preguntas computarizado.
 - ✓ Digitalización de expedientes de ingresantes.
 - ✓ Elaboración, publicación y distribución del solucionario UNFV.
 - ✓ Gestión interna de los procesos académicos y administrativos de examen por la modalidad Ceprevi.
- Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante, ejecutó 10 acciones, 100% de la meta que programó, realizó las siguientes tareas:
 - ✓ Coordinación con facultades para la entrega de los perfiles profesionales actualizados.
 - ✓ Coordinación con facultades para la entrega de cantidad de vacantes por especialidad.
 - ✓ Definición de mecanismos de evaluación por modalidad y actualización de reglamento para el proceso de admisión.
 - ✓ Estimación de la demanda (cantidad de postulantes por modalidad de ingreso)
 - ✓ Gestión de la logística del proceso de admisión de bienes y administración de servicios.
 - ✓ Costos operativos
 - ✓ Convocatoria del proceso de admisión
 - ✓ Registro y acreditación de postulantes
 - ✓ Internamiento para la elaboración e impresión de pruebas - especial y ordinario
 - ✓ Desarrollo del examen de admisión - especial y ordinario
 - ✓ Procesamiento de calificación y publicación de resultados - especial y ordinario
 - ✓ Acreditación de ingresantes.
 - ✓ Revisión de documentos de los ingresantes
- Implementación de mecanismos de orientación, tutoría y apoyo académico para ingresantes, programó 3 acciones, reporta el 100% de ejecución, sin embargo menciona que esta actividad se encargó a otra dependencia.

Problemas presentados:

Huelga laboral.

Medidas Correctivas:

Acelerar labores atrasadas.

ACTIVIDAD: 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURIDICO (OCAJ)

Actividad que tiene a cargo la Oficina Central de Asesoría Jurídica, programó 4962 acciones, la meta anual fue modificada a 2193 acciones; la ejecución final registró 2,536 acciones, 115.64% de la meta modificada:

- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento, tarea de carácter permanente.
- ✓ Asesoramiento a la alta dirección, docentes administrativos y alumnos (60) expedientes de contratos de Locadores de Servicios (150) expedientes de Recursos Humanos (49) expedientes de contrataciones (291) atenciones deferentes expedientes).
- ✓ Atención de expedientes administrativos, judiciales y otros, para informes legales (450) atenciones de expedientes civiles (400) expedientes penales (150) expedientes de diferentes consultas para informes por la OCAJ).
- ✓ Conciliaciones extrajudiciales y arbitrajes 7 expedientes de conciliaciones extrajudiciales sobre obligaciones de dar suma de dinero e indemnización.

Logros

Se logró atender expedientes judiciales, como penales, civiles, administrativos dentro plazo. Se logró el seguimiento de los procesos como asistir a lectura de sentencias, informes orales. Se logró cobrar depósitos judiciales de procesos concluidos en los juzgados por reparación civil.

Se tuvo resultados en los procesos civiles por declararse improcedencia del juzgado en cuanto a los requerimiento de los pagos de costas y costos iniciado por los demandante

Problemas presentados:

Algunas oficinas continúan enviando documentos a la OCAJ, expedientes que no corresponde ninguna respuesta al respecto. Que debido al poco presupuesto esta oficina carece de maquinas de fotocopidora y sus insumos de los equipos mobiliarios en la OCAJ.

Existen carencias de equipos de mobiliarios, infraestructura de la OCAJ espacio muy reducido para una cierta cantidad de expedientes que existen expedientes ya concluidos de los procesos por lo cual esta Oficina no se abastece de espacios para su custodia.

Medida Correctiva:

Se sugiere a las diferentes áreas u oficinas resuelvan dentro de su competencia pedidos o solicitudes de los administrados, y así venga a esta OCAJ como ultima instancia para resolver algunas consultas. Se exorte al personal de las diferentes unidades en atender los expedientes a la brevedad posible por lo que algunos son a corto plazo por resolver.

Esta Oficina solicita un incremento de su presupuesto para la capacitación de los abogados permanentes de la UNFV en los diferentes materias y poder tener mayor eficacia y eficiencia en las atenciones.

ACTIVIDAD: 5 000005 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina Central de Recursos Humanos tuvo como meta programada 24 acciones para el año 2016, al finalizar el ejercicio registra 16 acciones ejecutadas, 66.67% de la meta programada. Las acciones están referidas a:

➤ **Gestión de carácter laboral**

- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento.
- ✓ Elaboración de contratos CAS.
- ✓ Elaboración de informes tecnicos para el desarrollo de caracter laboral.
- ✓ Elaboración de listados docentes y administrativo cumplimiento de metas.
- ✓ Elaboración y emision de documentos administrativo.
- ✓ Emisión de constancias de caracter laboral.
- ✓ Emisión de informes escalafonarios.
- ✓ Inspección y mantenimiento de los relojes marcadores.
- ✓ Ordenamiento de legajos personales.
- ✓ Procesamiento de asistencia del personal docente y administrativo.
- ✓ Procesamiento de documentacion interna y externa.
- ✓ Procesamiento de información de legajos personales.
- ✓ Elaboración de documento de pago por trabajo extraordinario .
- ✓ Proyectos de resoluciones directorales.
- ✓ Renovación de contratos CAS.
- ✓ Reporte de asistencia por responsabilidad funcional (metas docentes y administrativos).
- ✓ Revisión y certificación de la documentación de los cursos autofinanciados CEPREVI, EUDED, Post Grado.

➤ **Desarrollo de los recursos humanos**

- ✓ Elaboración del plan de desarrollo de personas (PDP) anualizado.
- ✓ Coordinación, ejecución, seguimiento del PDP anualizado.
- ✓ Apoyo técnico en el proceso de contratación e inducción del personal.
- ✓ Actualización de directivas de desarrollo humano.
- ✓ Elaboración de proyecto de directivas y/o reglamentos de desarrollo humano.
- ✓ Incorporación de practicantes.

➤ **Atención de pagos a cesantes y jubilados.**

- ✓ Elaboración planilla de investigación.
- ✓ Elaboración anual de certificación de retencion de 5ta categoría.
- ✓ Elaboración anual del PAP.
- ✓ Elaboración de listados adicionales sujeto a verificaciones de 4 y 5 categoría.
- ✓ Elaboración de planilla de aportes AFP haberes y CAS.
- ✓ Elaboración de planilla de pensionistas.
- ✓ Elaboración de planilla por cumplimiento de metas.
- ✓ Elaboración del PDT.
- ✓ Elaboración mensual cuadros de compromiso.
- ✓ Elaboración planilla de contratacion de administrativa de servicios.
- ✓ Elaboración planilla de los organos desconcentrados.
- ✓ Elaboración planilla de personal activo.

Logros

Pese a los inconvenientes presentados de carater coyuntural se logró relizar cuatro (04) cursos talleres de capacitación, con la participación de 148 participantes.

Problemas presentados:

Se presentaron inconvenientes de carácter laboral y coyuntural.

Cambios en las oficinas de ejecución y de gestión. Elaboración de un plan de trabajo a largo plazo de estricto cumplimiento.

Medidas correctivas

Coordinaciones con la Alta Dirección para buscar mecanismos que mejoren la sistematización de información.

Coordinaciones ante la alta dirección para sinceramiento de eventos de capacitación.

Gestionar ante la Alta Dirección de un software integrado para la elaboración de planillas de alta calificación

ACTIVIDAD 5000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA (OCI)

Las meta del Órgano de Control Institucional fue de 35 acciones, las que modificó a 37 acciones; ha considerando incluir una tarea, por cuanto se dio inicio a la auditoria de los estados financieros 2014; la ejecución que reporta en la evaluación anual alcanza 45 acciones, superando el 100% de la meta modificada; según informa las tareas ejecutadas en su totalidad fueron las siguientes:

- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento.
- ✓ Seguimiento de medidas correctivas de servicios de control posterior
- ✓ Seguimiento de medidas preventivas de servicios de control simultaneo
- ✓ Evaluación de denuncias
- ✓ Gestión administrativa de la oficina del OCI
- ✓ Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al tupa y a la ley del silencio administrativo
- ✓ Verificación de registros en infobras
- ✓ Atención de encargos de la contraloría general de la república
- ✓ Servicios de control posterior

EL OCI incorporó en su Plan Operativo 2016 lo siguiente:

- ✓ Participación en la Comisión de Cautela, ejecutada al 100%

Logros:

En el marco de la problemática de paralización de las actividades de la UNFV durante el periodo de julio- agosto del 2016, que afectó la capacidad operativa de este OCI. Se ha dado cumplimiento al plan anual de control, que conlleva tanto al servicio de control posterior como a los servicios relacionados al tercer trimestre del 2016, de acuerdo a lo planificado.

El OCI de la UNFV ha dado cumplimiento al Plan anual de Control 2016 en un 100%. Adicionalmente han realizado 2 acciones simultáneas no programadas; y 6 Orientaciones de Oficio no programadas

Problemas Presentados:

Durante el tercer trimestre, las continuas paralizaciones dentro la UNFV agravadas el 4 de julio del 2016, con la toma de locales por parte de los estudiantes, incluyendo el de la Facultad de Odontología donde se ubica las Oficinas del OCI. Reiniciándose progresivamente las labores a partir del 22 de agosto de 2016. Los hechos expuestos conllevaron el bloqueo de las cuentas de la UNFV impidiendo los pagos de los locadores de servicios.

Durante el cuarto trimestre del año 2016, se han realizado las elecciones internas de nuevas autoridades, de acuerdo a la ley Universitaria; lo que conllevó a la suspensión de labores durante 01 día para llevar a cabo dicho proceso; además 01 día de toma de local en donde se encontraba el Comité de Elección y la oficina del OCI.

Medidas correctivas

Se realizaron visitas a la operatividad de predios. Se contrató personal locador.

Este OCI solicitó la asignación de un ambiente en el rectorado para mantener la continuidad de las labores.

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

ACTIVIDAD 5001792 ACCIONES DE INVESTIGACIÓN

Oficina Central 5de Investigación, la meta física de las 2 actividades programadas registraron el 100% de ejecución en el ejercicio 2016:

- Acciones de investigación, programó 10 acciones y modificó la meta inicial a 13 acciones, las que se ejecutaron en su totalidad:
 - ✓ Curso (Metodología para docentes y formativo para estudiantes).
 - ✓ Concurso de tesis y trabajos sustentados
 - ✓ Convocatoria de proyectos de investigación por incentivo
 - ✓ Convocatoria de proyectos de investigación por Canon
 - ✓ Publicaciones (difusión de actividades de investigación)
 - ✓ Encuentro interfacultades de investigadores (docentes y alumnos)

En esta actividad incorpora las siguientes tareas, según el informe de evaluación muestran ejecución del 100%

- Conclusión: I concurso de Investigación por Recursos determinados 2014
- Conclusión: II concurso de Investigación por Recursos determinados 2015

- Seminario avanzado en Metodología de la Investigación
- Inglés técnico: Una Herramienta para la Investigación
- Gestión: programó 9 acciones, el reporte de ejecución fue del 100%.
 - ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento
 - ✓ Evaluar, consolidar y gestionar actividades de investigación
 - ✓ Visitas a los institutos de investigación para coordinación
 - ✓ Sesiones de comité científico, equipo evaluador multidisciplinario
 - ✓ Evaluación de proyectos, informes semestrales y finales
 - ✓ Reconocimiento a la producción científica

Para efectos de presupuesto se considera la ejecución de proyectos de investigación ejecutados por los docentes investigadores cuya meta programada fue de 250 investigaciones, al finalizar el año la ejecución alcanzó 252 investigaciones, superando el 100%.

Logros:

Se cumplió con todas las actividades programadas como los concursos, encuentros, conferencias, así como la evaluación de informes finales.

Problemas Presentados:

Falta de equipos de computo, accesos de teléfonos, copadoras multifuncionales.
Problemas internos de la Universidad

Medidas Correctivas:

Solucionar los problemas internos.
Agilizar la adquisición y entrega de equipos tecnológicos para la oficina.

ACTIVIDAD 5002008 FORMACION PROFESIONAL A DISTANCIA

Escuela Universitaria de Educación a Distancia (EUDED).- Esta dependencia tiene a su cargo la Actividad formación profesional a distancia, programó 4,653 alumnos para el período 2016, modificó su meta física a 3,770 alumnos, el registro de alumnos al finalizar el año fue de 3,248 alumnos matriculados, equivalente al 60.80% de la meta modificada:

- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento.
- ✓ Dirigir, controlar y coordinar el desarrollo académico y administrativo de la EUDED.
- ✓ Supervisión y coordinación de la dependencia y sedes.
- ✓ Proceso de admisión de la EUDED - sede lima.
- ✓ Proceso de matrícula de la EUDED - sede lima.
- ✓ Guías académicas en formato digital elaborado por los docentes para lima y provincias.
- ✓ Programa de capacitación para docentes y alumnos uso tics (web2).
- ✓ Proceso de elaboración de exámenes parciales y finales (lima y provincias).
- ✓ Criterios técnicos para la elaboración de documentos de gestión y formulación del POI y presupuesto.
- ✓ Capacitación interna y externa del personal docente.

Logros:

Matrícula del II al X ciclo, del ciclo académico 2016-II -procesamiento pre-actas ciclo 2016-I - capacitación docente en el uso de la plataforma blackboard -elaboración y aplicación de las directivas N°001, 002 y 003-2016

Inicio del uso de la Biblioteca virtual Pearson -Conformación de la Comisión de Licenciamiento R.D. N°153-2016. Retraso en los procesos administrativos por sucesos de conocimiento público.

Problemas Presentados:

No realizó matrícula en línea por problemas técnicos de la plataforma -No se entregaron fichas de matrícula ni boletas de notas por fallas en software de matrícula, encriptado en la plataforma. Formatos de Sunedu no son amigables en su manejo. Se comunicó a la empresa y decidió suspender el pago y el retiro del software encriptado en Plataforma. Inicio del uso de la Biblioteca virtual Pearson. Conformación de la Comisión de Licenciamiento R.D. N°153-2016. Retraso en los procesos administrativos por sucesos de conocimiento público.

Medidas Correctivas:

Se comunicó a la empresa y decidió suspender el pago retirando el software encriptado en Plataforma. Coordinación con Pearson para establecer formatos de uso de la biblioteca virtual

ACTIVIDAD 5002006 FORMACION ACADÉMICA A NIVEL DE POST GRADO

Escuela Universitaria de Post Grado, la EUPG programó en la actividad Formación académica de postgrado 5,000 participantes para el período 2016, la ejecución en el período alcanzó 3,549

participantes, equivalente al 70.98%; según al informe de la EUPG, las tareas realizadas al 100%, son las siguientes, las demás tareas muestran ejecución entre el 16.67% y 75%.

- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento.
- ✓ Supervisar y dirigir la gestión académica de la EUPG.
- ✓ Conducir la publicidad y marketing en la escuela.
- ✓ Proceso de admisión de la EUPG.
- ✓ Formulación y evaluación del plan operativo y presupuesto proceso de admisión de la EUPG.
- ✓ Revisión y actualización de los documentos de gestión.
- ✓ Elaboración de la memoria anual.
- ✓ Seguimiento de la ejecución del presupuesto.
- ✓ Gerencia la administración de los recursos humanos.
- ✓ Elaboración y supervisión de la ejecución del calendario académico.
- ✓ Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos CPU y audiovisuales.
- ✓ Aplicación de la encuesta del desempeño del docente en el aula.
- ✓ Asesoría y consultoría a los alumnos en los planes de tesis.
- ✓ Elaborar y diagramar la revista científica y el boletín institucional.
- ✓ Suscripción y ejecución de convenios.

Logros:

En el tercer trimestre no se ha tenido los logros esperados; se tramitó la documentación pendiente debido a la carga laboral acumulada por cierre del local desde el mes de marzo a julio.

Se logró identificar los procesos y procedimientos de la Escuela. Se adquirió 21 computadoras, 44 CPU, para renovar los equipos en aulas, 05 proyectores de última generación para laboratorios. Se adquirió 2 fotocopiadoras y 2 impresoras. En cuanto a servicios se llevó a cabo la reparación de 22 SSHH, el piso de la entrada de la Escuela, el piso de la sala de sustentación, mantenimiento de puertas y ventanas, mantenimiento de las fotocopiadoras y electrobombas, pintado del predio 02.

Problemas Presentados:

Cambio de autoridades con frecuencia, por observaciones de SUNEDU.

Aumento la carga laboral y disminuyó el personal administrativo para la ejecución de las tareas programadas. Ausencia de Jefe en Asuntos Administrativos.

Medidas Correctivas:

Continuar con las tareas programadas, evitando que repercuta los problemas institucionales para el normal funcionamiento de las actividades académicas y administrativas.

ACTIVIDAD 5002189 PREPARACION ACADÉMICA DE POSTULANTES A LA UNFV

Centro Preuniversitario Villarreal (CEPREVI), en la actividad Preparación académica a postulantes a la universidad programó 6,900 alumnos, modificó la meta anual a 6,400; la ejecución anual alcanzó los 3,932 alumnos, equivalente al 61.44% de la meta inicial; las tareas que muestran ejecución fueron las siguientes:

- ✓ Proceso de matrícula, modifica la cantidad inicial de 3 a 6,400 alumnos.
- ✓ Publicidad y ferias vocacionales, modifica la cantidad inicial de 40 a 60 campañas
- ✓ Elaboración de la planilla de docentes
- ✓ Cambio de especialidad
- ✓ Exámenes ciclos A-B-C
- ✓ Procesamiento de fotocheck ciclos a-b-c, modifica de 3 a 6,600 documentos (considerando la cantidad proyectada de alumnos matriculados mas los duplicados)
- ✓ Distribución de la carga lectiva, se modifica la cantidad inicial de 3 a 380 acciones.
- ✓ Impresión de guías para los alumnos, se modifica la cantidad inicial de 101,200 a 1,300,000 documentos.
- ✓ Orientación vocacional y evaluación psicológica.
- ✓ Coordinación y gestión para la elaboración y entrega del banco de preguntas.
- ✓ Consolidar el cuadro de necesidades de las unidades orgánicas
- ✓ Elaborar informes técnicos presupuestal así como normativos
- ✓ Elaboración de contratos a docentes, modifica la cantidad inicial de 400 a 350 documentos
- ✓ Impresión de libros, modifica la cantidad inicial de 42,000 a 30,000
- ✓ Encuesta a los alumnos, la cantidad inicial se modifica de 3 a 1,600 acciones
- ✓ Participación en proyectos de mejora continua
- ✓ Asesoría a las unidades orgánicas, en el ámbito de su competencia
- ✓ Elaboración del proyecto de presupuesto anual
- ✓ Control de asistencia de docentes y alumnos.

Logros:

A pesar de los problemas internos de la Universidad, al 3er trimestre se continuó con lo programado. Se entregaron libros a los alumnos oportunamente.

Problemas Presentados:

La Imprenta de la Universidad, no cumple con la entrega de los libros.
Falta de aulas para la cantidad de alumnos que solicitan matrícula.

Medidas Correctivas:

Al no darse el Ciclo 2016 B, las vacantes incrementaron el Ciclo 2016 C.

ACTIVIDAD 5002267 SERVICIO DE APOYO Y CAPACITACIÓN NO ESCOLARIZADA

Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social (CEUPS), en la actividad Servicio de apoyo y capacitación no escolarizada se programó 1,695 alumnos, el reporte de ejecución anual fue de 1012 alumnos, representando el 59.71% de la meta que programó; a continuación se muestra acciones realizadas.:

- ✓ Campañas odontológicas
- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Servicio de capacitación no escolarizada.
- ✓ Servicio de capacitación por convenio OSCE-UNFV.
- ✓ Elaboración de los documentos de gestión.
- ✓ Campañas integrales de salud orientadas a la comunidad..

Logros:

Se llevaron a cabo cursos por Convenio con el OSCE-UNFV logrando captar un monto importante, debido a la aceptación y demanda de participantes por los cursos de contrataciones publicas.

Problemas Presentados:

Los cursos UNFV no obtuvieron la convocatoria esperada, por cuanto la falta de aula y los inconvenientes a consecuencia del proceso electoral de la UNFV, desanimó a los participantes optar por una capacitación en la UNFV.

Medidas Correctivas:

Dotar de mayor número de aulas al CEUPS para la realización de sus cursos, a fin de programar diversidad de horarios para los cursos de capacitación.

ACTIVIDAD 5001980 ENSEÑANZA DE IDIOMAS EXTRANJEROS

Actividad que está a cargo del Instituto de Idiomas (IDI), la meta programada fue 4,403 alumnos, la ejecución anual alcanzó 3,154 alumnos, 71.63% de la meta inicial; a continuación se muestran las tareas ejecutadas:

- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento.
- ✓ Realizar campañas de difusión en cada facultad y órganos desconcentrados.
- ✓ Implementar la enseñanza de cursos semi presenciales.
- ✓ Seleccionar y evaluar permanentemente a los docentes de idiomas.
- ✓ Supervisar el desarrollo de los planes de los planes y programas académicos.
- ✓ Planificar, organizar y coordinar el dictado de los diferentes idiomas.
- ✓ Capacitar a los docentes en la metodología de enseñanza semi presencial y virtual.
- ✓ Programar, organizar y ejecutar los exámenes de suficiencia.
- ✓ Programar, organizar y ejecutar el proceso de toma de examen residentado medico
- ✓ Organizar la conformación de grupos de estudios de idiomas en cada facultad
- ✓ Organizar y adecuar el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos
- ✓ Realizar reuniones de coordinación y monitoreo a los docentes
- ✓ Programar el dictado de cursos de idiomas, para alumnos de la UNFV y público en general
- ✓ Curso de comprensión de lectura en ingles a los postulantes al residentado medico
- ✓ Emisión de constancias certificados y diplomas a los estudiantes de idiomas

Logros:

Atención normal a los usuarios e inicio de los cursos de Idiomas (Ingles, Portugues,Italiano y Quechua), durante el proceso de huelga y cierre de todos los locales de la UNFV.

A pesar de los problemas de la UNFV el Instituto de Idiomas como órgano desconcentrado continuó con sus labores académicas y administrativas atendiendo a los alumnos en los cursos de Inglés Portugués e Italiano presenciales y semipresenciales. A pesar de la demora de los pagos el ultimo trimestre se pudo concretar los pagos a los docentes.

Problemas Presentados:

Cierre de los locales UNFV y órganos desconcentrados, modificación de los documentos de gestión por los cambios continuos de las autoridades del Rectorado (DIGA modificación de planillas y contratos de docentes del instituto de Idiomas). Demora excesiva en la ejecución de planillas de Docentes y administrativos IDI, quedando a la fecha varios pendientes de pago.

Medidas Correctivas:

Agilización de pago de las planillas racionalizando los tiempos de revisión en cada unidad orgánica. Publicidad a través de los medios y apoyo en la difusión por intermedio de la Oficina Central de Imagen Institucional. Mayor celeridad en el trámite de pagos a los docentes.

PARTE I: RESUMEN DE METAS FÍSICAS

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Objetivos Estratégicos Generales	Programa Presupuestal	Producto / Proyecto / Acciones Comunes / Acciones Centrales / APNOP	Actividad	Unidad de Medida de Actividad	Proyección 2016	Ejecución Anual 2016	% de ejecución Anual
Objetivo 1. Lograr una formación de calidad pertinente con los procesos económicos y sociales del país	Formación Universitaria de Pre Grado	PRODUCTOS					
		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	4,729	4,577	96.79
			Implementación de mecanismos de orientación, tutoría y apoyo académico para ingresantes.	Ingresante Asistido	730	513	70.27
			Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnologías para la enseñanza.	Docente capacitado	473	361	76.32
		Programa de fortalecimiento de capacidades y evaluación del desempeño docente.	Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente.	Docente Evaluado	2,319	708	30.53
			Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyectos de investigación formativa desarrollados por estudiantes y docentes de pre-grado.	Proyecto de Investigación Financiado	40	35	87.50
		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.	Curriculo Actualizado	10	0	0.00
			Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas.	Aula Equipada	138	84	60.87
		Dotación de aulas, laboratorios y bibliotecas para los estudiantes de pre-grado	Dotación de laboratorios, equipos e insumos.	Laboratorio Equipado y Abastecido	69	40	57.97
			Dotación de bibliotecas actualizadas.	Bibliotecas con recursos actualizados	16	10	62.50
			Evaluación y acreditación de carreras profesionales.	Carrera Profesional Acreditadas	4	0	0.00
		Gestión de la calidad de las carreras profesionales.	Programa de capacitación para los miembros de los comités de acreditación, docentes y administrativos de las carreras profesionales.	Persona Capacitada	200	97	48.50
		PROYECTOS					
		Mejoramiento de la infraestructura de educación universitaria	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	M2	6,848	0.00	0.00
		Mejoramiento de la infraestructura de educación universitaria	Mejoramiento de la infraestructura y equipamiento de la FCNM de la UNFV en el Predio 16 el Agustino.	M2	194	0.00	0.00
		Mejoramiento de la infraestructura de educación universitaria	Mejoramiento de la infraestructura y equipamiento y Gestión académico administrativa en cuatro Facultades de la UNFV, Ubicadas en el Predio 8, 8A y 8B Cercado de Lima	M2	821.2	0.00	0.00
				Unidad	702	347.00	49.43

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Objetivos Estratégicos Generales	Programa Presupuestal	Producto / Proyecto / Acciones Comunes / Acciones Centrales / APNOP	Actividad	Unidad de Medida de Actividad	Proyección 2016	Ejecución Anual 2016	% de ejecución Anual
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	Desarrollo de la educación universitaria de pregrado	Alumno	21,509	21,734	101.05
			Actividades de sensibilización para acreditación	Acción	20	12	60.00
			Programa de capacitación para los miembros de los comités internos de acreditación, docentes y administrativos de las carreras profesionales	Evento	2	2	100.00
			Evaluación de Actividades Académicas	Acción	6	2	33.33
			Fomento de Actividades Culturales	Acción	79	66	83.54
			Procesamiento de los Registros Académicos	Acción	12	12	100.00
			Servicio de comedor universitario	Ración	415,534	377,372	90.82
			Servicio médico	Atención	10,000	7,541	75.41
			Servicios a la comunidad universitaria	Acción	32	30	93.75
Servicio de transporte	Usuario	15,000	8,000	53.33			
ACCIONES CENTRALES							
Objetivo 4. Lograr una gestión eficiente y eficaz.	Conducción y Orientación Superior		Dirección de la gestión Institucional	Acción	48	43	89.58
			Dirección de la Gestión Académica	Acción	50	18	36.00
			Dirección de la Gestión de investigación	Acción	18	18	100.00
			Apoyo a la Gestión Institucional	Acción	19	19	100.00
	Gestión Administrativa		Acciones de Cooperación institucional	Acción	50	30	60.00
			Comunicación y Difusión de Actividades y Logros Institucionales	Acción	18	18	100.00
			Apoyo a la gestión académica administrativa	Acción	8	7	87.50
			Acciones de Abastecimiento y Servicios	Acción	7	6	85.71
			Gestión de los Recursos Financieros y Económico	Acciones	4	4	100.00
			Acciones relacionadas a edición y publicación	Acción	12	12	100.00
			Gestión de los Procesos de Admisión en sus diferentes modalidades	Acción	27	27	100.00
			Acciones de producción de bienes y servicios	Acción	4	4	100.00
	Acciones relacionadas al crecimiento de la infraestructura física	Acción	15	15	100.00		
	Asesoramiento Técnico y Jurídico		Acción legal y judicial	Informe	2,193	2,536	115.64
	Planificación y Presupuesto		Acciones de asesoramiento, seguimiento y evaluación	Acción	71	69	97.18
Acciones de Control y Auditoría		Acciones de control de la gestión académica administrativa	Acción	37	45	121.62	

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Objetivos Estratégicos Generales	Programa Presupuestal	Producto / Proyecto / Acciones Comunes / Acciones Centrales / APNOP	Actividad	Unidad de Medida de Actividad	Proyección 2016	Ejecución Anual 2016	% de ejecución Anual
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS							
Objetivo 2. Orientar los procesos de investigación hacia la solución de los problemas de la sociedad	Investigación Científica y Tecnología		Acciones de Investigación	Investigación	250	252	100.80
Objetivo 1. Lograr una formación de calidad pertinente con los procesos económicos y sociales del país	Desarrollo de enseñanza de otras carreras universitarias		Formación Profesional a Distancia	Alumno	3,770	3,248	86.15
	Formación profesional Post-Grado, Maestría		Formación Académica a nivel de Post Grado	Participante	5,000	3,549	70.98
Objetivo 3. Articular el proceso de generación del conocimiento con la responsabilidad social.	Desarrollo de actividades de Extensión y Proyección Social		Servicio de Apoyo y Capacitación no escolarizada	Participante	1695	1,012	59.71
	Captación de estudiantes		Preparación Académica de postulantes a la UNFV	Alumno	6400	3932	61.44
	Enseñanza de Idiomas		Enseñanza de Idiomas Extranjeros	Alumno	4,403	3,154	71.63