



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

OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN

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

***EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL AL I SEMESTRE
2016***

***LIMA - PERÙ
San Miguel, 2016***

PRESENTACIÓN

El documento de Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016 al I Semestre que se presenta, tiene como marco el Plan Operativo Institucional 2016 aprobado en sesión N° 127 de Consejo Universitario de fecha 28.dic.2015, documento que no tiene la formalización correspondiente por contar con la ratificación de la Asamblea Universitaria, órgano de gobierno que en lo que va del año no ha sesionado.

El informe de Evaluación Semestral del Plan Operativo Institucional 2016 consolida la información acerca del grado de cumplimiento de las metas físicas, información que ha sido suministrada por las diferentes unidades orgánicas de la universidad.

El mencionado documento ha sido organizado en tres partes la primera que corresponde al Programa Presupuestal “Formación Universitaria de Pregrado” que comprende las actividades y tareas desarrolladas por las Facultades y las Acciones Comunes ejecutadas por las dependencias académicas que inciden en forma directa en el Programa Presupuestal, la segunda parte 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 presenta los avances de la ejecución de actividades comprendidas en los 5 Productos del Programa.

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

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

Actividad cuya meta está referida al número de ingresantes en el año 2016

Esta actividad fijó como meta para el año 2016 de 4,729 ingresantes, mediante el proceso de admisión ordinario y de CEPREVI se registró la cifra de 3,655 ingresantes, cifra equivalente al 77.29% de la proyección inicial. En el cuadro siguiente se presenta el detalle de ingresantes por facultad.

INGRESANTES 2016	
FACULTAD	INGRESANTES 2016
ADMINISTRACIÓN	245
ARQUITECTURA Y URBANISMO	47
CIENCIAS ECONÓMICAS	280
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	407
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	180
CIENCIAS SOCIALES	257
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	304
EDUCACIÓN	308
HUMANIDADES	182
INGENIERÍA CIVIL	132
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	164
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	103
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	285
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	177
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	160
ODONTOLOGÍA	80
PSICOLOGÍA	219
TECNOLOGÍA MÉDICA	125
Total general	3,655

Fuente: Oficina Central de Admisión

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

- Propuesta de los perfiles profesionales para el proceso de admisión 2016. (FE, FA,FAU,FCNM, FCCS, FDCP, FMHU, FTM).
- Propuesta de vacantes para el proceso de admisión 2016. (FE, FA,FCFC,FCE, FCNM, FCSS, FH, FIC, FIGAE, FIIS, FMHU, FOPCA, FO, FAPS, FTM).
- Ceremonia de apertura del año académico. (FCNM).
- Propuesta de vacantes para el proceso de admisión 2016. (FAU, FIC).
- Elaboracion y entrega de la guia del estudiante. (FDCP, FCNM, FE, FH).
- Evaluación vocacional de los ingresantes de los cinco escuelas profesionales. (FTM).
- Semana de inducción a ingresantes 2016 de las especialidades: Laboratorio, Radiología, Optometría, Terapia Física y Terapia de lenguaje.(FTM).
- Evaluacion psicologica y vocacional, de asesoria en métodos de estudio y reuniones informativas de los ingresantes, en coordinación con OCBU (FIC).

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.

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: Se han planteado las siguientes medidas correctivas

- FIGAE: ampliar los ambientes para crecer, siendo una Facultad con mucho potencial y deseo 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.

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. Nueve son las facultades que reportan la ejecución de esta actividad en el primer semestre del año 2016 con un total de 456 ingresantes asistidos, que representa el 62.47 % de la meta programada, se detallan en el siguiente cuadro:

INGRESANTES ASISTIDOS 2016

FACULTADES	Ingresante asistido
ARQUITECTURA Y URBANISMO	81
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	10
EDUCACIÓN	150
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	19
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	26
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	120
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	10
PSICOLOGÍA	20
TECNOLOGÍA MÉDICA	20
Total	456

Fuente: Facultades

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

- Evaluación vocacional de los ingresantes 2016. (FA, FDCP, FA, FAU, FCE, FCFC, FCNM, FH, FIGAE, FIIS, FO, FAPS, FTM)
- Elaboración de la guía del estudiante.(FA, FE, FOPCA, FA, FAU, FCE, FCFC, FIC, FIGAE, FIIS, FO, FTM)
- Bienvenida a los cachimbos y apertura del año académico. (FDCP)
- Entrega de la guía del estudiante.(FCSS)
- Bienvenida del cachimbo(jornada de recreación , paseo de integración).(FA, FDCP, FA, FAU, FCE, FCFC,FCCSS, FH, FIC, FIGAE, FIIS, FOPCA, FO, FAPS, FTM)
- Coordinar con IRED el campeonato deportivo de ingresantes. (FA, FDCP, FOPCA, FA, FAU, FCE, FCFC, FCCS, FIGAE, FIIS, FO, FAPS, FTM)
- Asesoría en métodos de estudio y organización académica del ingresante. (FA, FDCP, FA, FAU, FCE, FCFC, FH, FIC, FIGAE, FIIS, FOPCA, FO, FOPCA)
- Asignación del docente tutor para asesoría a los ingresantes. (FA, FAU, FCE, FCFC, FCNM, FCSS, FH, FIC, FIGAE, FIIS, FMHU, 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, FTM, FA, FAU, FCE, FCFC, FH, FIC, FIGAE, FIIS, FOPCA, FO, FAPS, FTM)

- 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, FAU, FCE, FCFC, FH, FIGAE, FIIS, FO, FAPS, FTM)
- Evaluación de resultados del grupo objetivo, del 10% de ingresantes con desempeño más bajo en el examen de admisión. (FA, FDCP, FTM, FAU, FCFC, FCNM, FIC, FIGAE, FIIS, FO, FAPS, FTM)
- Realizar conferencias de motivación y bienestar bio psicosocial para los alumnos. (FCE)
- Proceso del ingresante al sistema universitario a partir del mes siguiente a un grupo de estudio para reforzamiento de algunas asignaturas de la especialidad. (FCSS)
- 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)
- Coordinar con la oficina central de bienestar universitario para contribuir en el incremento del rendimiento académico, cultural, psico-social y físico de los estudiantes. (FMHU)
- Coordinar con la oficina de servicios académicos para realizar el seguimiento de los estudiantes de bajo rendimiento, determinar sus causas.(FMHU)
- Diagnostico de la situación problemática y estrategia de apoyo a los esgtudiasntes del 1º al 6º año.(FMHU)
- Propiciar un clima de armonía, integración y participación entre los estudiantes para un mejor desarrollo académico profesional. (FMHU)
- Empadronamiento de los ingresantes al programa de tutoría (04 escuelas). (FMHU)
- Difusión y captación al programa de tutoría dirigida al estudiante. (FMHU)
- Entrevista y seguimiento a los alumnos de las cinco carreras profesionales. (FTM).

Logros

- FTM se nombró a docentes asesores para que orientes a los alumnos ingresantes
- FCFC gran participación de los ingresantes de ceprevi al ciclo introductorio.
- FAPS La dotap en coordinación con la escuela profesional realizaron la orientación y tutoría a todos los ingresantes

Problemas Presentados:

- FIC Incomprensión del ámbito de acción y de las funciones de la DOTAP por parte del nuevo director.Los ingresantes y estudiantes regulares no tienen asignados tutores que los asistan.
- FTM debido a las constantes paralizaciones y suspensiones no se pudo implementar de forma oportuna y eficiente el Plan de Tutoría.
- FE Los jefes asignados a la Oficina de DOTAP, son cambiados continuamente por la coyuntura de la UNFV.

Medidas Correctivas::

- **FAPS** Se debe realizar un plan de estudio en coordinación con la Oficina de Bienestar Universitario a fin de establecer las medidas correctivas de acuerdo al perfil del ingresante.(FE)

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 se modifica a 231 docentes capacitados,tres facultades reportan 182 docentes capacitados, que representa el 38.48 % de ejecución con relación a la proyección anual.

A continuación se detallan la cantidad de docentes capacitados por cada una de las facultades durante el periodo primer semestre 2016

DOCENTES CAPACITADOS 2016 - I

FACULTADES	DOCENTES CAPACITADOS
ARQUITECTURA Y URBANISMO	44
EDUCACIÓN	134
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	4
Total	182

Fuente: facultades

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

- 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, FDCP, FIC, FIGAE, FIIS, FMHU, FOPCA, FCNM).
- Evaluación realizada a los docentes con prioridad para aquellas carreras a acreditarse (como mínimo con 2 años de enseñanza continua) por los alumnos (primer semestre del año) (FA, FAU, FCE, FCFC, FDCP, FIGAE, FIIS, FMHU, FO).
- 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, FIIS, FMHU).
- Preparación del programa de capacitación para los docentes seleccionados, con prioridad para aquellas carreras a acreditarse. (FE, FA, FAU, FCE, FCFC, FIGAE, FIIS, FMHU, 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, FDCP, FH, FIGAE, FIIS, FMHU, FO, FCNM).
- 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. (FCSS, FE, FA, FAU, FCE, FCFC, FIC, FIGAE, FIIS, FMHU).
- 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, FIIS,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, FIIS, FOPCA).
- Capacitación de docentes de pre grado que requieren con prioridad a las especialidades acreditarse de acuerdo a los programas establecidos hasta completar la meta. (FCSS)
- Actualización docentes en metodología universitaria y sistemas de evaluación.(FH)
- Aprobación de la propuesta, puesta a consideración del decano, de los docentes seleccionados para el programa de capacitación.(FIC)
- Aprobación del programa de capacitación para los docentes seleccionados, puesta a consideración del consejo de facultad. (FIC)

Problemas Presentados:

Por la paralización del personal administrativo no desarrollo.

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. Cinco facultades reportan 277docentes evaluados, que representa el 11.94 % de ejecución con relación a la proyección anual.

DOCENTES EVALUADOS 2016 I

FACULTADES	DOCENTES EVALUADOS
ADMINISTRACIÓN	39
ARQUITECTURA Y URBANISMO	70
CIENCIAS ECONÓMICAS	84
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	20
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	64
Total	277

Fuente: Facultades

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

- Elaboración de perfiles docentes para cubrir las plazas vacantes (FA, FAU, FCFC, FFCNM, FIC, FIIS, FMHU, 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, FIC, FIGAE, FIIS, FMHU, FO, FAPS, FTM).
- Aprobación de las 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, FCFC, FE, FIGAE, FIIS FO, FAPS).
- Aplicación de 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).
- 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, 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, 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, FCFC, FIC, FIGAE, FIIS, FO, FAPS, FTM).
- Publicación de resultados (FCFC, FIC, 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 hrs de asesoría, dictado e investigación (FIC, FIGAE).
- Selección de docentes (03) por la entidad responsable en coordinación con la comisión docente (FIGAE, FIIS, FAPS).
- Revisión de la propuesta (03 docentes). coord. con decanato y escuelas profesionales (FIGAE, FIIS, FAPS).
- Solicitar a las escuelas profesionales los requerimiento 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 silabos a su cargo según modelo actual (FMHU).
- Evaluación realizada por los alumnos a los docentes, para identificar si la capacitación tuvo algún impacto en la mejora del proceso enseñanza aprendizaje (FMHU).
- Realizar el seguimiento y evaluación docente de acuerdo a la formatividad emitida por el VRAC y la OCAA (FOPCA).
- Revisión de la propuesta de contrato docente (FO).
- Retroalimentación a los docentes a cargo de especialistas internos o externos- comisión de evaluación docente (FAPS).,
- Racionalización de docentes 2016 (FTM).

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. Estando pendiente la evaluación FTM
- Se logró en este 2016 contratar 42 docentes por concurso docente y 03 docente por reemplazo de amplia experiencia en la especialidad, que repercute en la calidad de enseñanza que reciben los estudiantes FCFC.

Problemas Presentados:

- Las paralizaciones administrativas no permitieron el normal desarrollo académico administrativo
- Hay cambios continuos de Jefes

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 49

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). El reporte de ejecución muestra 6 proyectos en ejecución, 12.24% de la meta modificada

El VRIN incorpora en esta actividad la tarea siguiente:

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

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

Problemas presentados: Problemas de índole laboral con el personal administrativo

Medidas Correctivas: Se de solución a la brevedad posible porque afecta a nuestra institución.

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, al finalizar el primer semestre del año 2016 la ejecución fue nula; sin embargo algunas facultades reportan avances en esta actividad:

- Capacitación y socialización del contenido del currículo (FCCNM).
- Evaluación curricular a fin de determinar los alcances de la actualización del plan de estudios (FIC).
- Designación y elevar la propuesta de la comisión permanente de diseño y evaluación curricular al consejo de facultad para su aprobación (FCE).
- Elevar la designación de la comisión permanente de diseño y evaluación curricular al VRAC, a fin de equipos técnicos a capacitarse (FCE)
- Elevar la aprobación de los currículos actualizados al consejo de facultad (FAU).
- Evaluación curricular a fin de determinar los alcances de la actualización del plan de estudios (FIC).
- Informe sobre la evaluación curricular recomendando la actualización del currículo (FTM).
- Actualización de los sílabos 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 (FAPS).
- Actualización de los sílabos de los cursos que forman parte de la propuesta curricular (FAPS).

Problemas presentados:

- Esta tarea se viene realizando para implementar mejoras académicas que contribuyan a la preparación de nuestros estudiantes (FIGAE).
- Con Resolución Decanal N° 052-2015-FCE-UNFV del 07.12.15 se designa la Comisión Permanente de Diseño y Evaluación Curricular (FCE).
- Se aprobó el Plan de Estudios Semestral tal como lo exige la nueva ley universitaria el cual entrara en vigencia el 2017; se viene coordinando su implementación y aplicación para el año académico 2017. (FCFC).

Problemas

- Obtener la decisión unánime que permita actualizar las curriculas 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).

Medidas Correctivas:

- Que brinden periódicamente un informe sobre los avances obtenidos trazándose tiempos impostergables para los cambios curriculares (FIGAE).
- Mayor celeridad en la revisión de los expedientes y emisión de las resoluciones (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.

Esta actividad tuvo como meta programada 138 aulas equipadas, el avance ejecutado en el primer semestre del año 2016 fue de 35 aulas, reportado por cuatro facultades, significando un avance del 25.36% en relación a la meta programada. Las facultades que reportaron información al semestre fueron:

DOTACIÓN DE AULAS 2016 - I SEMESTRE

FACULTADES	Aulas
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN	13
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO	12
FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRÁFICA Y AMBIENTAL	4
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	19

Fuente: Facultades

Logros:

- Se viene trabajando las mejoras en por alcanzar el nivel propuesto para la acreditación (FIGAE)
- Gestión de mobiliario para las aulas y oficinas (FAU)
- Se cuenta con el equipamiento basico de las aulas (FA)
- Las aulas de la fiis se realizaron el mantenimiento para estar en optimas condiciones (FIIS)

Medidas Correctivas:

- Agilizar los trámites respectivos (FIGAE)

ACTIVIDAD 4.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos

Esta actividad tuvo como meta programada 69 laboratorios equipados abastecidos, el avance ejecutado en el primer semestre del año 2016 es de 12 laboratorios, reportado por cuatro facultades, significando un avance del 17.39 % en relación a la meta programada.

DOTACIÓN DE LABORATORIOS 2016I

FACULTADES	Laboratorios
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN	1
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO	3
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	7
FACULTAD DE PSICOLOGÍA	1

Fuente: Facultades

Logros:

- Se complemento la Dotación de Insumos y materiales para los laboratorios de Agroindustria (FIIS)
- Se ha gestionado oportunamente la atención ante la OCLSA (FAPS)
- Se cuenta con un laboratorio de computo con equipos y mobiliario en buen estado e instalacion a internet (FAPS)

Problemas Presentados:

- Las paralizaciones administrativas no permitieron el normal desarrollo administrativo (FA, FAPS)

Medidas Correctivas:

- Realizar las gestiones ante las oficinas correspondientes para la implementacion con software y equipos de ultima generacion (FA).

ACTIVIDAD 4.3 Dotación de bibliotecas actualizadas

Esta actividad tuvo como meta programada 16 bibliotecas actualizadas, el avance ejecutado en el año 2016 es de 4 bibliotecas actualizadas, reportado por tres facultades, significando un avance del 25 % en relación a la meta programada.

DOTACIÓN DE BIBLIOTECAS 2016 I

FACULTADES	Bibliotecas
FACULTAD DE ADMINSTRACIÓN	1
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO	1
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	0.25
FACULTAD DE PSICOLOGÍA	1

Fuente: Facultades

Logros:

- Se ha gestionado oportunamente la atención ante la OCLSA (FAPS)
- La oficina de planeamiento y asuntos administrativos han gestionado oportunamente su atención ante la OCLSA (FAPS)
- La donación de libros actualizados por parte de los egresados de la Se ha recibido facultad (FA)

Problemas Presentados:

- Las paralizaciones administrativas no permitieron el normal desarrollo administrativo (FA, FAPS)

Medidas Correctivas:

- Realizar las gestiones ante las oficinas correspondientes para la implementación con software y equipos de última generación (FA).

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 primer semestre del año 2016 no se muestra ejecución en esta actividad.

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

- FIGAE: Se viene realizando de acuerdo a lo proyectado a lo largo del presente año
- FMHU: Esta en proceso la Escuela Profesional de Medicina.
- FOPCA: Realización de acciones relacionadas a la acreditación. reunión de comités internos. reunión con las comisiones y grupos de trabajo.
- FCE: Por la naturaleza del producto se elabora al inicio del trimestre académico
- 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 organizada por la oficina central de calidad académica concerniente a "El licenciamiento y la UNFV" cuya exposición estuvo a cargo de la dra. Nury Nanetti S.
- FO: En el mes de marzo se presentó al VI Concurso de ProCalidad 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 en curso. La fecha límite del SINEACE para el Modelo de Calidad anterior.

Problemas Presentados:

- Hubieron algunas limitaciones en el acceso a las instalaciones, sin embargo fueron superados y se continúa trabajando sobre esta tarea (FIGAE)
- No hubo taller de sensibilización a alumnos ingresantes (FOPCA)
- Se encuentra en la etapa de levantamiento de información preliminar de evaluación de los Estándares de Economía (FCE)
- No contamos con el Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación que se pronuncie al respecto. (FCCNM)
- No se lograron avances, debido a los problemas ya conocidos que al finalizar el semestre se agudizaron (FO)

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

Esta actividad tuvo como meta programada 200 personas capacitadas, el avance ejecutado en el primer semestre del año 2016 es de 15 personas, significando un avance del 7.5 % en relación a la meta programada. Las facultades que reportaron ejecución fueron Educación 5 personas capacitadas y Psicología 10 personas capacitadas

Problemas Presentados:

- Cambio de jefes, los jefes renuncian a sus cargos después de aceptar la responsabilidad, por lo que cada Jefe debe tener seriedad en su cargo (FE)

3000001 ACCIONES COMUNES

ACTIVIDAD 5.001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO:

La meta 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 98.94%.

ALUMNOS MATRICULADOS 2016

FACULTAD	TOTAL
ADMINISTRACION	1,595
ARQUITECTURA Y URBANISMO	826
CIENCIAS ECONOMICAS	1,540
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	1,522
CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	733
CIENCIAS SOCIALES	1,140
DERECHO Y CIENCIA POLITICA	1,474
EDUCACION	1,195
HUMANIDADES	657
ING. GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	1,387
INGENIERIA CIVIL	976
INGENIERIA ELECTRONICA E INFORMATICA	1,062
INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	2,165
MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	1,613
OCEANOGRAFIA, PESQUERIA, ACUICULTURA Y CC.AA.	859
ODONTOLOGIA	654
PSICOLOGIA	1,419
TECNOLOGIA MEDICA	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 ACADÉMICA

Esta actividad está conformada por las acciones administrativas de las facultades y de las diferentes dependencias que contribuyen a la formación académica de los estudiantes, se programó 1,938 acciones, al I semestre se reportaron 341 acciones, el equivalente a 17.59%.

Oficina Central de Autoevaluación y Acreditación (OCAYA) esta dependencia programó 3 actividades que se detallan a continuación:

- ✓ **Actividades de sensibilización para acreditación**, programó 20 acciones, 6 de ellas realizadas al I semestre, elaboró el boletín de dicha dependencia; en el período las labores administrativas se realizaron en forma parcial
- ✓ **Programa de capacitación para los miembros de los comités internos de acreditación, docentes y administrativos de las carreras profesionales**, programó 8 eventos de capacitación, modifica a 2 eventos de capacitación, al semestre informa realizó 1 eventos de capacitación una Jornada de capacitación sobre "El Modelo de Acreditación" y el Licenciamiento.
- ✓ **Evaluación y acreditación de carreras profesionales**, actividad que corresponde al Programa Presupuestal "Formación Universitaria de pregrado", no reporta ejecución en esta meta, comentada en la parte de este informe.

Oficina Central de Asuntos Académicos (OCAA): esta Oficina Central programó 4 actividades cuyo resultado al I semestre se indica a continuación

- ✓ **Evaluación de actividades académicas**, programó 16 acciones, la OCAA consideró modificar a 6 acciones, ejecutándose en el I semestre 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; el resultado de ejecución al I semestre registro 182 docentes capacitados, 78.78% de la meta modificada.
- ✓ **Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente**, programó 2319 docentes evaluados, al I semestre reporta 2200 docentes evaluados, 94.87% de la meta programada.
- ✓ **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
- ✓ Falta de conocimiento y desinterés por parte de las Facultades con respecto a las normas académicas y Ley Universitaria Actual.

Centro Cultural Federico Villarreal (CCFV): tiene como actividad el Fomento de actividades culturales, programó 79 acciones, reporta ejecución de 10 acciones, 12.66% de la meta programada al I trimestre; las tareas que presentan ejecución son: desarrollo de actividades extracurriculares, publicidad y difusión de actividades culturales, informes e inscripciones a los talleres culturales.

Logros: Se logró inscribir a 1292 alumnos en los talleres extracurriculares correspondientes al ciclo verano 2016.

Problemas Presentados: Debido a la medida de protesta del sindicato de trabajadores se frustraron tareas programados por el CCFV para fines de marzo y que afectó el segundo trimestre.

Medidas Correctivas: Las tareas no ejecutadas se realizarán en el transcurso del año.

Instituto Central de Recreación, Educación Física y Deportes (IREDE): esta dependencia no reportó información al I semestre.

Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo (OCRACC), esta dependencia programó 12 acciones de carácter permanente en la actividad Procesamiento de los registros académicos; al I semestre la ejecución de dicha actividad fue de 6 acciones, el 50% de su programación.

Logros: Procesamiento de información académica (codificación, matrícula, notas, planes de estudios); Procesamiento de actas definitivas; Registro de resoluciones de convalidación; Codificación de ingresantes EUPG EUDED; Registro y verificación de información de matrícula; Asistencia a dependencias académicas; Atención de requerimientos de dependencias; Solicitud de carnés universitarios; Atender solicitudes de alumnos y egresados.

Problemas Presentados: Demora en la entrega de materiales e insumos; incumplimiento de fechas y normativa por parte de las facultades; falta de un sistema integrado;

No se cuentan con la totalidad de las tablas de equivalencias de las diferentes facultades; no se cumple con lo establecido en las normas y reglamentos académicos 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 por la OCBU son las siguientes:

- ✓ **Servicios a la comunidad universitaria,** la meta física programada por OCBU es de 32 acciones, la ejecución al I semestre es de 17 acciones, equivalente a 53.13%:
 - Evaluación socioeconómica de los alumnos para las diferentes subvenciones, 590 alumnos evaluados
 - Programa Apoyo pecuniario, ejecutó 3 acciones.
 - Programa bonos alimenticios, 15274 raciones.
 - Programa de vacaciones útiles, se atendió a 65 personas.
 - Programa desayuno estudiantil nutritivo subvencionado
 - Taller de manipulación de alimentos para el personal de cafeteríasIncorpora en esta actividad la tarea:
 - Atención de la Cuna Lucerito Villarrealino.

Logros: e 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.

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.

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 que reporta al I semestre es de 80,259, equivalente a 19.31%.

Logros: 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

Problemas Presentados: Demora en la aprobación del programa de parte de las autoridades.

Medidas Correctivas: Mayor apoyo de parte de las autoridades.

ACTIVIDAD 5001551 SERVICIO MEDICO AL ALUMNO

La OCBU tiene a cargo la actividad del servicio médico, programó 10,000 atenciones para el presente ejercicio, la ejecución al I semestre fue 2677 atenciones, 26.77% de la meta programada. Se realizaron las siguientes acciones:

- Acciones en la prestación de salud básica a 2677 alumnos
- Jornada Estrategia sanitaria nacional de inmunizaciones.

Incluye la tarea: Educación en promoción de una vida sin tabaco y la prevención del riesgo por el consumo de tabaco.

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 y por problemas administrativos; situación inesperada del cierre de los diferentes locales trayendo consigo disminución en la atención del servicio de salud.

Medidas Correctivas: participar a los alumnos que el servicio médico también atiende en los meses de vacaciones.

ACTIVIDAD 5001553 SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO

Esta actividad está a cargo de la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares, al I semestre 2016 no se ha registrado información.

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: 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.

Problemas: 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.

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.

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

La OCIDF, 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

Problemas: 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.

Medidas Correctivas: 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 presente año fiscal

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

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.

Problemas: 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.

Medidas Correctivas: 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.

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.

El Rectorado programó 48 acciones orientadas a la dirección de la gestión institucional, al I semestre ejecutó 20 acciones, equivalente al 41.67% de su programación.

Se realizó 11 sesiones de Consejo Universitario, no se realizó sesiones de Asamblea Universitaria, solo Asamblea Estatutaria

Vicerrectorado Académico (VRAC): 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 implicasiones: 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 8 acciones de 18 que proyectó para el año 2016, equivalente a 44.44%, 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 realizaron 18: Consejo Investigación 06, Consejo Universitario 11 y 01 Asamblea Universitaria;
- ✓ 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 tiene la responsabilidad de la ejecución de la actividad dirigir la Actividad "Implementación de un programa de fomento para la investigación formativa, desarrollados por estudiantes y docentes de pregrado", la información correspondiente se encuentra en la Parte I Programa Presupuestal "Formación Universitaria de Pregrado" del presente informe de evaluación.

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.

Secretaría General (SG): en la actividad de esta dependencia denominada Apoyo a la gestión se programó 19 acciones, ejecutó en el I semestre 10 acciones, 52.63% de la meta programada; las tareas ejecutadas fueron:

- ✓ Apoyó en 14 sesiones de Consejo y de Asamblea, asimismo, cumplió con la elaboración de actas.
- ✓ Emisión de resoluciones, modifica cantidad programada de 3000 a 200, al semestre se emitió 1171 resoluciones.
- ✓ Emitió 75 constancias de grados y títulos profesionales.
- ✓ Emisión de diplomas de grados y títulos profesionales, modifica la cantidad programada de 8000 a 4000, se emitieron 1846 diplomas en el I semestre.
- ✓ Actualización de la información sobre grados, tarea que se modifica de 12 acciones a 4000 acciones, acorde con la emisión de diplomas.
- ✓ 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.
- ✓ Trámite de expedientes y documentos, modifica la cantidad inicial de la tarea de 60000 a 30000, ejecutó 16186 documentos.
- ✓ Legalizaciones y autenticaciones, la ejecución reporta 17119 documentos, asimismo modifica la cantidad de 45000 a 3000.
- ✓ Distribución de documentos, se distribuyó 24231 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 2 documentos ejecutados.
- ✓ Organización de documentos (conservación, descripción, ubicación, y transferencia), se modifica unidad de medida de metro cuadrado (M²) a metro lineal, la ejecución al semestre fue de 71.3 metros lineales.
- ✓ Servicio documentario (préstamo, fotocopia, faxeado), se atendió en el semestre 3046 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 350 registros.
- ✓ Libro de reclamaciones, el reporte de ejecución fue de 6 documentos.
- ✓ Registro de libros legalizados, modifica la cantidad programada de 50 a 25 libros, en el semestre se legalizaron 12 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).

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.

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 en el semestre reporta 39 acciones, equivalente a 54.92%

- 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 de información de rendición de cuentas del titular del pliego 2015.
 - ✓ 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
 - ✓ 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 siguientes tareas:
 - ✓ 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:

Se realizó en coordinación con la OPEP y OCIDF, la actualización de la Programación Multianual de Inversión Pública. Asimismo, se coordina 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 presento 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 Pptal.UNFV-2016-aprobada R.R.Nº442-2016-UNFV. Se elaboró la Evaluación Anual del Año 2015. 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

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.

Por falta de capacidad operativa y por falta de definición y formalización de la Estructura Orgánica de las distintas 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

Los Problemas a nivel institucional que se iniciaron con la huelga y/o paralización del personal administrativo, y posteriormente la toma de locales por parte de los alumnos por la no elección de las autoridades de conformidad con la Ley Universitaria, no permitieron contar oportunamente con la información específicamente para la elaboración del Presupuesto Multianual, así como para la evaluación anual presupuesto 2015.

Medidas Correctivas:

Se solicitó y reiteró el pedido de información vía correo electrónico.

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

Se coordinó con la OCLSA, OCIDF, OCRH y OCEF para facilitar información para la elaboración del Presupuesto Multianual. Se solicitó información vía correo electrónico para la evaluación anual 2015.

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, se modificó a 221 se ejecutó en el período semestral 59.10 acciones, 26.74% de la meta modificada conforman la actividad Gestión Administrativa y son las siguientes:

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 9 de ellas al I trimestre, equivalente a 18%:

- ✓ Realizó acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Suscripción de 6 convenios internacionales
- ✓ Movilidad docente

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 06 Convenios nacionales y se difundieron las oportunidades de becas.

Problemas Presentados: Los procedimientos administrativos para la aprobación de las actividades demoran mucho tiempo.

Medidas Correctivas:

Las actividades aprobadas en POI y presupuesto deben ser ejecutadas sin tanto procedimientos administrativos.

Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional: unidad orgánica cuya actividad es la comunicación y difusión de actividades y logros institucionales, programó 18 acciones, de las cuales ejecutó en el semestre 9 acciones 50% de la meta inicial. Reporta esta dependencia que realiza sus tareas de acuerdo a lo programado, 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: no presentó información del I semestre.

Dirección General de Administración (DIGA): la actividad apoyo a la gestión académica administrativa que ejecuta la DIGA, realizó 4 acciones de 8 acciones programadas, 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
- ✓ Emisión de resoluciones directorales y formulación de normas, tarea que se modifica en la cantidad inicial de 4000 a 800 resoluciones,
- ✓ Revisión y trámite de expedientes de gestión administrativa
- ✓ Control, ejecución financiera, presupuestal, de obras, recursos humanos y patrimonio

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.

Problemas: Interrupciones de labores administrativas por el personal No docente que limitó la operatividad y funcionamiento de la gestión administrativa de la UNFV.

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.

Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares: no presentó información del I semestre.

Oficina Central Económico Financiera (OCEF): programó 12 acciones, modificando a 4 acciones, en razón al balance que se realiza trimestralmente, al I semestre ha realizado 2 balances, 50% de la meta modificada, las tareas que muestran ejecución son:

- ✓ 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

Informa la OCEF que viene cumpliendo con la ejecución de cada una las tareas programadas dentro de los parámetros promedios establecidos para el presente periodo.

Oficina de Central de Infraestructura y Desarrollo Físico (OCIDF): Las acciones programadas relacionadas al crecimiento de la infraestructura fue de 15 acciones de las cuales ejecutó 8, equivalente a 53.33% de su meta inicial.

Logros: La OCIDF, ha realizado acciones de operatividad y funcionamiento; se elaboro la Memoria Anual OCIDF-2015, se supervisa, controla e informa la ejecución presupuestal de los Proyectos de Inversión Pública (PIP). Se supervisa la ejecución de los procesos de selección de los PIP, ejecutadas por la OCLSA.

Problemas Presentados: demora por parte de las diferentes oficinas ajenas a la OCIDF, comprometidas en las gestiones técnica-administrativa, referente a los estudios de posibilidades que ofrece el mercado, convocatorias, elaboración de contratos, etc. que se gestiona en la OCLSA.

Medidas Correctivas: es necesario contar con personal (OCLSA) con experiencia y acreditado en contrataciones del estado. Mayor fluidez en gestión administrativa, debiendo optimizar procedimientos técnicos, que permitan agilizar en el menor tiempo posible la culminación con los trámites inherentes al área pertinente.

Oficina de Patrimonio: programó 21 acciones para el período 2016, la ejecución al I semestre fue de 10 acciones, 47.62% de la meta inicial, reporta tareas ejecutadas que son las siguientes:

- ✓ 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

Logros:

- Se ha emitido dos resoluciones administrativa de donación y tres de bajas
- Se han atendido 35 expedientes de desplazamiento.
- Se han ingresado 05 expedientes de bienes adquiridos por OCLSA, que consta de 761 registros al I semestre.
- Se ha efectuado la conciliación trimestral.
- Se han efectuado 20 actos administrativos de administración mobiliaria y 20 de administración inmobiliaria.
- Se han cursado dos expedientes de alta y un expediente de baja de Unidades Bibliográficas.

Problemas Presentados:

- Se carece de personal auxiliar y técnico que han sido rotados a otras dependencias.
- La protesta estudiantil y del personal administrativo, acompañada de la suspensiones de labores retrasó la captación de donaciones.

Medidas Correctivas:

El proceso de saneamiento predial debe de contar con su propia meta presupuestal. Dotación de personal en reemplazo de los rotados. Deficiencia en transporte para traslado de bienes.

Centro Universitario de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, el reporte de ejecución de esta dependencia indica que de las 4 acciones programadas se ejecutaron 2 acciones, 50% de su programación:

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

Problemas Presentados: Las DPBS de facultades no envían su información en los plazos previstos

Medidas Correctivas: Se les reiteró mediante oficio que los trámites para Adendas se realizan con anticipación con la documentación correspondiente; asimismo, enviaron proyectos para la producción de bienes y/o servicios. Mediante oficios se les recordó cumplir con sus funciones de control de sus concesionarios de fotocopiado.

Editorial Universitaria, esta dependencia llevó a cabo 3 acciones de las 12 que programó para el año 2016, equivalente al 25% de ejecución; ejecutó las tareas siguientes: realizar acciones para la operatividad y funcionamiento, gestión administrativa impresiones varias, así como se inició el proyecto de investigación y difusión

Problemas Presentados: Debido a la discontinuidad de las funciones administrativas no se ha podido gestionar los recursos necesarios para la impresión de los libros programados, tampoco se ha podido atender las solicitudes de impresiones varias de las diferentes dependencias de la UNFV.

Oficina Central de Admisión (OCA), tiene a su cargo 3 actividades, 2 de las cuales está referidas al Programa Presupuestal "Formación universitaria de pregrado", las que muestran ejecución en el I semestre.

- Gestión de los procesos de admisión: programó 14 acciones de las cuales ejecutó 6 acciones, 42.86%, las tareas realizadas fueron: Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento; Elaboración de estadísticas del proceso de admisión y 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 2 acciones, 20% de la meta que programó que son 10 acciones, al I semestre muestran ejecución 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 – bienes
 - ✓ Gestión de la logística del proceso de admisión – 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
- Implementación de mecanismos de orientación, tutoría y apoyo académico para ingresantes, programó 3 acciones, reporta 2 acciones ejecutadas al I semestre, sin embargo no tiene ejecución a nivel de tareas.

Logros: 18,389 postulantes de una meta de 20,000 92% de logro; así como 3,382 vacantes cubiertas de 3,766 vacantes ofrecidas, 91.94% de logro.

Medidas Correctivas: Mayor difusión del proceso de admisión.

ACTIVIDAD: 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURIDICO (OCAJ)

Actividad que tiene a cargo la Oficina Central de Asesoría Jurídica, programó 4962 acciones, las que modifica a 2193 acciones; la ejecución al I semestre fue de: 1093 acciones:

- ✓ 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 del plazo. Se logró el seguimiento de los expedientes dentro del proceso como asistir a lectura de sentencias, informes orales. Se logró obtener pagos y cobros por reparación civil en las sentencias. Se asistió a conciliaciones logrando acuerdos con algunos demandantes y demandados.

Problemas presentados:

Se sigue enviando a esta OCAJ, expedientes que no corresponde.

Carencia de equipos, mobiliario e infraestructura de la OCAJ, ambiente muy pequeño para la cantidad de expedientes que existen, e igualmente, existen expedientes de los procesos ya concluidos por lo cual esta oficina no se abastece de espacios para su archivo y custodia.

Medida Correctiva:

Se sugiere a las áreas que resuelvan dentro de su competencia pedidos de los administrados, se remita a la OCAJ como última instancia para resolver consultas. Que solicitamos el incremento del presupuesto para poder mejorar los trabajos de las atenciones en las diferentes materias. Se exhorte al personal de las diferentes unidades atender los expedientes a la brevedad teniendo en cuenta que muchos son a corto plazo. Se sugiere capacitación de los abogados permanentes de la UNFV, en las diferentes materias y poder tener mayor eficiencia en las atenciones.

ACTIVIDAD: 5 000005 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina Central de Recursos Humanos no presentó información de la evaluación al I semestre.

ACTIVIDAD 5000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA (OCI)

El Órgano de Control Institucional programó 35 acciones, modificando su meta a 37 acciones; ha considerando incluir una tarea, por cuanto se dio inicio a la auditoria de los estados financieros 2014; la ejecución fue de 24.45 acciones, equivalente a 66.08% de la meta modificada; las acciones realizadas 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:

Se ha cumplido con los avances proyectados respecto a los servicios relacionados y se ha dado inicio al Servicio de Control Posterior correspondiente al primer semestre

Problemas Presentados:

El OCI ha visto afectado el normal desarrollo de actividades de control, en el 1er y 2do trimestre, por el paro de labores del personal administrativo y huelga de estudiantes, hecho que impidió el libre ingreso a las instalaciones de la UNFV y retrasa la atención de los requerimientos de información solicitados a las diferentes oficinas

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

ACTIVIDAD 5001792 ACCIONES DE INVESTIGACIÓN

Oficina Central de Investigación, la meta física de las 2 actividades programada reporta ejecución entre 15.38% y 44.44%, las actividades fueron las siguientes:

- Acciones de investigación, programó 10 acciones y modificó la meta inicial a 13 acciones, las tareas siguientes se iniciaron en el I semestre, la ejecución de esta actividad fue de 2 acciones, 15.38 de la meta modificada.
 - ✓ 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)

En esta actividad incorpora las siguientes tareas:

Conclusión: I concurso de Investigación por Recursos determinados 2014

Conclusión: II concurso de Investigación por Recursos determinados 2015

- Gestión: programó 9 acciones, el reporte de ejecución fue de 44.44% igual a 4 acciones.
 - ✓ 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, ejecutándose al I semestre 252 investigaciones, 100.8%

Logros: Se ha realizado satisfactoriamente las bases de concursos de investigación, reuniones, así como la ejecución de los cursos programados. Cumplimiento de los cursos de inglés, seminario avanzado de metodología de investigación programados.

Problemas Presentados: Falta de personal, duplicidad de esfuerzo del personal. Problemas internos de la UNFV.

Medidas Correctivas: Solucionar los problemas internos.

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 4653 alumnos para el período 2016, modificó su meta física a 3770 alumnos, el reporte de avance al I semestre fue 2770 alumnos matriculados, equivalente al 73.47% de la meta modificada, reporta las siguientes tareas en ejecución:

- ✓ 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: Todas las actas definitivas de los ciclos Académicos 2015-I, 2015-II y 2015-X se encuentran en la OCRACC, pudiendo los egresados realizar sus trámites de Bachiller.

Problemas Presentados: No hubo matrícula del primer ciclo de la Carrera Profesional de Administración por no haber vacantes en el proceso de Admisión 2016-I. No se podrá ingresar al sistema la matrícula del primer ciclo de la Carrera de Administración, por no existir los códigos de las asignaturas por el cambio de currículo.

Aún no se inician los cursos programados por el Departamento de Estudios y Proyectos por no contar con la Resolución Rectoral.

Medidas Correctivas:

Se han realizado reuniones y coordinaciones con la Facultad de Administración. Dar prioridad y acelerar el trámite del Plan de Estudios de la Carrera Profesional de Administración.

ACTIVIDAD 5002006 FORMACION ACADÉMICA A NIVEL DE POST GRADO

Escuela Universitaria de Post Grado, en la actividad Formación académica de postgrado se programó 5,000 participantes para el período 2016, meta que se modifica a 2000; al semestre no reporta ejecución por cierre de los locales; sin embargo muestra ejecución a nivel de tareas:

- ✓ Realizar acciones para la operatividad y funcionamiento.
- ✓ Supervisar y dirigir la gestión académica de la EUPG
- ✓ Conducir la publicidad y marketing en la escuela
- ✓ 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
- ✓ Control del sistema económico
- ✓ Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos CPU y audiovisuales
- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, agua, desagüe y SSHH.
- ✓ Implementar la biblioteca de libros, mobiliarios y equipos.
- ✓ Implementar los laboratorios de computo, aulas, auditorios y sala de sustentación
- ✓ Restauración de edificaciones e infraestructura techos, pisos, escaleras y paredes
- ✓ elaboración y supervisión de la ejecución del calendario académico
- ✓ Supervisión del desarrollo académico de las maestrías y doctorados por los especialistas académicos de las cinco áreas
- ✓ Elaboración de expedientes para el proceso de convalidación de asignatura
- ✓ Gestionar la actualización de documentos de acuerdo a estándares de calidad
- ✓ Elaboración del contrato y control de asistencia de docentes en el aula
- ✓ Proceso de matrícula para los programas de maestría y doctorado
- ✓ Administración de la base de datos para la gestión académica
- ✓ Administración de los niveles de seguridad para el soporte informático

Problemas Presentados: cierre de locales; pocos participantes en el proceso de admisión; escasa participación del personal administrativo

Medidas Correctivas: reiniciar las labores académicas y administrativas.

ACTIVIDAD 5002189 PREPARACION ACADÉMICA DE POSTULANTES A LA UNFV

Centro Preuniversitario (CEPREVI), en la actividad Preparación académica a postulantes a la universidad programó 6,900 alumnos, la ejecución semestral alcanzó los 1708 alumnos, equivalente al 24.75% 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
- ✓ Cambio de sede, cambia la meta inicial de 90 a 230 alumnos.
- ✓ Exámenes ciclos A-B-C
- ✓ Procesamiento de fotocheck ciclos a-b-c, modifica de 3 a 6,600 documentos
- ✓ 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
- ✓ Informe económico de ingresos y egresos
- ✓ 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
- ✓ Coordinación y gestión para la elaboración y entrega del banco de preguntas
- ✓ Elaborar el plan de trabajo y memoria
- ✓ Consolidar el cuadro de necesidades de las unidades orgánicas
- ✓ Elaborar informes técnicos presupuestal así como normativos
- ✓ 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.
- ✓ Control de asistencia de alumnos.

Logros: Se logró concluir con lo programado, al primer trimestre. La cantidad de alumnos matriculados se informa a partir del segundo trimestre.

Problemas Presentados: La imprenta de la Universidad no ha cumplido con entregar la cantidad de libros requeridos. En este trimestre continuamos con los problemas en imprenta de la Universidad ya que no cumple con entregar la cantidad de libros requeridos.

Medidas Correctivas: Se está entregando CDs con los temas de los libros. Se continua con la entregando de CDs a los alumnos con los temas de los libros.

ACTIVIDAD 5002267 SERVICIO DE APOYO Y CAPACITACIÓN NO ESCOLARIZADA

Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social (CEUPS), la actividad Servicio de apoyo y capacitación no escolarizada programó 2339 alumnos, modifica su meta a 2339, el reporte semestral fue de 317 alumnos de 13.55% de su meta física modificada que fue de 2339, a continuación se muestra acciones realizadas.:

- ✓ 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.
- ✓ Eventos socio-culturales.

Logros:

Se logró convocar a 272 participantes para el dictado de los cursos de capacitación, sienta del de mayor acogida los de especialización en gestión pública y el curso referido a contrataciones del estado; asimismo, esta dependencia a continuado capacitando en los talleres transversales en dos secciones (45 alumnos).

Problemas Presentados:

La huelga administrativa del personal administrativo de la UNFV ha perjudicado en la convocatoria de los participantes

Medidas Correctivas:

Que las autoridades evalúen y resuelvan el problema laboral de los administrativos a fin de no perjudicar la difusión de los avisos del CEUPS en los locales de la UNFV

ACTIVIDAD 5001980 ENSEÑANZA DE IDIOMAS EXTRANJEROS

Actividad que está a cargo del Instituto de Idiomas (IDI), el IDI programó 4403 alumnos, la ejecución alcanzó 2281 alumnos, 51.81% de la meta inicial; a continuación se muestran las tareas que tienen ejecución en el I semestre.

- ✓ 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
- ✓ Elaborar el Plan Operativo y Presupuesto anual del IDI y evaluaciones
- ✓ 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:

Se impartió enseñanza en los Idiomas de Inglés, Portugués, Italiano y Quechua bajo la modalidad de cursos presenciales y semipresenciales generando 303 grupos de estudio, de lunes a domingo.

A pesar de los problemas de huelga del Sindicato de Trabajadores Administrativos de la UNFV el IDI continuó con la enseñanza de los idiomas inglés, portugués, Italiano y Quechua.

Problemas Presentados:

Interrupción del desarrollo de clases en los diversos locales de la UNFV por el cierre temporal de los mismos, por la paralización administrativa por parte del Sindicato Único de Trabajadores Fraternidad, que a su vez no permitió las campañas de difusión del inicio de programas de los diferentes idiomas.

No hubo mayor afluencia de alumnos por los problemas de huelga del SUTAF por consiguiente no se generó los ingresos programados para el segundo trimestre.

Medidas Correctivas:

Se debe proyectar la adquisición de un nuevo local (o alquiler) con mayor capacidad de aulas para albergar en la totalidad de alumnos. Se utilizó la página Web y redes sociales para ayudar en la difusión de la programación de los cursos a realizarse; asimismo, se realizó la difusión de los cursos a través de la prensa escrita y apoyo de la Oficina central de Imagen Institucional.

PARTE I: RESUMEN DE METAS FÍSICAS

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 - I SEMESTRE

Objetivos Estratégicos Generales	Programa Presupuestal	Producto / Proyecto / Acciones Comunes / Acciones Centrales / APNOP	Actividad	Unidad de Medida de Actividad	Proyección 2016	Ejecución Semestral 2016	% de ejecución Semestral
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	3,655	77.29
			Implementación de mecanismos de orientación, tutoría y apoyo académico para ingresantes.	Ingresante Asistido	730	456	62.47
		Programa de fortalecimiento de capacidades y evaluación del desempeño docente.	Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnologías para la enseñanza.	Docente capacitado	231	182	78.79
			Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente.	Docente Evaluado	2,319	277	11.94
			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	49	6	12.24
		Curriculos de las carreras profesionales de pre-grado actualizados y articulados a los procesos productivos y sociales.s	Revisión y actualización periódica y oportuna de los currículos.	Curriculo Actualizado	10	0	0.00
		Dotación de aulas, laboratorios y bibliotecas para los estudiantes de pre-grado	Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas.	Aula Equipada	138	35	25.36
			Dotación de laboratorios, equipos e insumos.	Laboratorio Equipado y Abastecido	69	12	17.39
			Dotación de bibliotecas actualizadas.	Bibliotecas con recursos actualizados	16	4	25.00
		Gestión de la calidad de las carreras profesionales.	Evaluación y acreditación de carreras profesionales.	Carrera Profesional Acreditadas	4	0	0.00
			Programa de capacitación para los miembros de los comités de acreditación, docentes y administrativos de las carreras profesionales.	Persona Capacitada	200	15	7.50
		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

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 - I

Objetivos Estratégicos Generales	Programa Presupuestal	Producto / Proyecto / Acciones Comunes / Acciones Centrales / APNOP	Actividad	Unidad de Medida de Actividad	Proyección 2016	Ejecución Semestral 2016	% de ejecución Semestral
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	21,736	101.06
			Actividades de sensibilización para acreditación	Acción	20	6	30.00
			Programa de capacitación para los miembros de los comités internos de acreditación, docentes y administrativos de las carreras profesionales	Evento	2	1	50.00
			Evaluación de Actividades Académicas	Acción	6	2	33.33
			Fomento de Actividades Culturales	Acción	79	10	12.66
			Procesamiento de los Registros Académicos	Acción	12	6	50.00
			Servicio de comedor universitario	Ración	415,534	80,259	19.31
			Servicio médico	Atención	10,000	2,677	26.77
			Servicios a la comunidad universitaria	Acción	32	17	53.13
Servicio de transporte	Usuario		15,000	0	0.00		
ACCIONES CENTRALES							
Objetivo 4. Lograr una gestión eficiente y eficaz.	Conducción y Orientación Superior		Dirección de la gestión Institucional	Acción	48	20	41.67
			Dirección de la Gestión Académica	Acción	50	18	36.00
			Dirección de la Gestión de investigación	Acción	18	8	44.44
			Apoyo a la Gestión Institucional	Acción	19	10	52.63
	Gestión Administrativa		Acciones de Cooperación institucional	Acción	50	9	18.00
			Comunicación y Difusión de Actividades y Logros Institucionales	Acción	18	9	50.00
			Apoyo a la gestión académica administrativa	Acción	8	4	50.00
			Acciones de Abastecimiento y Servicios	Acción	7	0	0.00
			Gestión de los Recursos Financieros y Económico	Acciones	4	2	50.00
			Acciones relacionadas a edición y publicación	Acción	12	5.1	42.50
			Gestión de los Procesos de Admisión en sus diferentes modalidades	Acción	27	10	37.04
			Acciones de producción de bienes y servicios	Acción	4	2	50.00
	Acciones relacionadas al crecimiento de la infraestructura física	Acción	15	8	53.33		
	Asesoramiento Técnico y Jurídico		Acción legal y judicial	Informe	2,193	1,093	49.84
	Planificación y Presupuesto		Acciones de asesoramiento, seguimiento y evaluación	Acción	71	39	54.93
Acciones de Control y Auditoría		Acciones de control de la gestión académica administrativa	Acción	37	24.45	66.08	

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016- I

Objetivos Estratégicos Generales	Programa Presupuestal	Producto / Proyecto / Acciones Comunes / Acciones Centrales / APNOP	Actividad	Unidad de Medida de Actividad	Proyección 2016	Ejecución Semestral 2016	% de ejecución Semestral
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	2,000	2,770	138.50
	Formación profesional Post-Grado, Maestría		Formación Académica a nivel de Post Grado	Participante	2,000	0	0.00
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	317	18.70
	Captación de estudiantes		Preparación Académica de postulantes a la UNFV	Alumno	6900	1708	24.75
	Enseñanza de Idiomas		Enseñanza de Idiomas Extranjeros	Alumno	4,403	2,281	51.81