



**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
2017***

**LIMA - PERÙ
San Miguel, 2017**

PRESENTACIÓN

El documento de Evaluación del Plan Operativo Institucional 2017 al I Semestre que se presenta, tiene como marco el Plan Operativo Institucional 2017, documento que no tiene la formalización correspondiente por contar con la ratificación de la Asamblea Universitaria.

El informe de Evaluación Semestral del Plan Operativo Institucional 2017 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" PP 0066, rediseñado para el año 2017, que comprende las actividades y tareas desarrolladas por las facultades que corresponden a cada uno de los productos del Programa Presupuestal y las Acciones Comunes realizadas por las facultades y por las unidades orgánicas cuyo accionar está directamente relacionado al Programa Presupuestal, comprende el soporte administrativo para la realización de las actividades del PP 0066, fortalecimiento de equipos técnicos de inversión pública, la planificación del proceso de acreditación, el fortalecimiento de capacidades de los miembros que integran los comités internos de autorevaluación o acreditación, persona docente y administrativo, así como el fortalecimiento de los recursos humanos en materia de inversiones.

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 PP 0066 “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, el mismo que para el año 2017 fue rediseñado por el Ministerio de Educación, a continuación se presenta los avances de la ejecución de actividades comprendidas en los 4 Productos del Programa.

PRODUCTO 3000784 DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS

Actividad 5005857 Ejercicio de la docencia universitaria

Esta actividad cuya meta está referida al número de docentes en el año 2017 fijó como meta para el año 2017 de 2,360 docentes. Se registró la cifra de 2,088 docentes cifra equivalente al 88.47% de la proyección inicial. En el cuadro siguiente se presenta el detalle de docentes por facultad.

Docentes 2017- I

FACULTAD	DOCENTES
ARQUITECTURA Y URBANISMO	75
ADMINISTRACIÓN	86
CIENCIAS ECONÓMICAS	85
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	84
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	154
CIENCIAS SOCIALES	110
HUMANIDADES	125
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	79
EDUCACIÓN	109
INGENIERÍA CIVIL	72
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	73
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	141
MEDICINA HIPOLITO UNANUE	385
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	97
ODONTOLOGÍA	70
PSICOLOGÍA	111
TECNOLOGÍA MÉDICA	192
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	40
TOTAL GENERAL	2,088

Fuente:Facultades

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

- Acciones en el ejercicio de la gestión académica (FAU, FA, FCFC, FH, FDCP, FE, FIGAE, FMHU, FOPCA, FAPS; FCE, FO, FCNM, FIC, FTM).
- Provisión de insumos para el ejercicio docente (FH, FIIS, FOPCA, FAPS, FA, FCFC, FCE, FO, FTM).

Problemas presentados:

- Problemas en el sistema de Racionalización Docente 2017 se recarga demasiado y no aceptaba los horarios y cruce de nombre del profesor. (FCE).
- Asignación horaria a los docentes ordinarios y demora en la entrega de los syllabus al departamento académico. (FCFC).
- Algunos docentes ordinarios no cuentan con la competencia necesaria para una enseñanza efectiva.(FCFC).
- No hay internet en oficinas de Departamento Académico de Ciencias de la Comunicación, para elaborar la racionalización (FCSS).
- Se ha realizado la modificación correspondiente por motivo que los docentes ordinarios de la facultad son 109. (FE).
- Problemas al momento de racionalizar por diferentes cruces de horario. (FO).
- No se cuentan con los suficientes docentes a tiempo completo para el cumplimiento de la carga lectiva y la carga no lectiva.(FTM).

Medidas Correctivas:

- Coordinación permanente con la Escuela Profesional y Departamento Académico (FCE).
- Actualizar el Sistema de Racionalización Académica (FCE).
- Asignación de la carga académica de acuerdo a la especialidad del docente ordinario.(FCFC).

- Gestionar ante la oficina central de asuntos académicos programas de capacitación para los docentes ordinarios que los requieran.(FCFC).
- Se solicitó a la DIGA y a la Oficina Central de Logística y CEUCI instalar puntos de red telemática para las oficinas del DACC. (FCSS).
- Se solicitó a la Oficina Central de Logística el servicio de instalaciones eléctricas al taller de audiovisuales. (FCSS).
- Reestructurar la disponibilidad de aulas para racionalizar en forma equitativa proporcionalmente entre las 4 facultades. (FDCP).
- Que no realice cambios consecutivos en la racionalización (FE).
- Los proyectos deben ser presentados en el mes de diciembre del año anterior. (FO).
- Definir horarios fijos respetando los turnos mañana y tarde. (FO).
- Incremento de la PEA Docente (FTM).

Actividad 5005858 Evaluación docente

Actividad que está a cargo de la Oficina Central de Asuntos Académicos, no reporta ejecución al I semestre; sin embargo, a nivel de facultades algunas de ellas informan ejecución de esta actividad en el primer semestre del año como se presenta a continuación:

Docentes evaluados 2017- I

FACULTAD	DOCENTES
ADMINISTRACIÓN	47
EDUCACIÓN	190
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	18
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	35
ODONTOLOGÍA	74
Total general	364

Fuente: Facultades

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

- Aplicación de instrumentos: recojo de información del docente; trayectoria profesional, académica, grados y títulos, investigaciones, publicaciones, proyectos, experiencia laboral y docente, capacitaciones (una vez por semestre). en coordinación (FIGAE, FOPCA, FE, FMHU).
- Aplicación de instrumentos: actualiz. 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 (FIGAE, FIIS, FMHU, FAPS).
- Aplicación de instrumentos (1° y 2° semest.) evaluación al docente; dominio del curso, metodología y pedagogía, habilidades relacionadas y comunicac., asesoría, retroalimentación, apoyo a alumnos, fomento de investigación, ética y valores (FIGAE, FO).
- 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 (FIGAE, FIIS).
- Realizar el seguimiento y evaluación docente de acuerdo a la normatividad emitida por el VRAC y la OCAA. en coordinación con el decano, Departamenteo Académico y la Dirección de Autoevaluación y Acreditación (FIGAE).
- Implementación de un sistema de monitoreo y control de asistencia docente. (FH).

Problemas Presentados:

- No hay informe anterior de evaluación de docentes (FCSS).
- No se hizo el informe de evaluación docente de término y fin de semestre académico (FCSS).
- Algunos docentes rechazan dicha acción (FE).

Medidas Correctivas:

- Elaborar informes de evaluación docente. (FCSS).
- Considerar otro tipo de evaluación (FE).

Actividad 5005859 Capacitación docente

Actividad que está a cargo del a Oficina Central de Asuntos Académicos, se programó como meta física 800 docentes, la ejecución al I semestre fue de 400 docentes capacitados, equivalente al 50% de la meta proyectada, se realizaron 2 cursos de capacitación, donde el número de participantes en

cada curso fue aproximadamente 200 docentes; cabe anotar que algunas facultades reportan ejecución en esta actividad:

Docentes capacitados 2017- I

FACULTAD	DOCENTES
ADMINISTRACIÓN	5
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	10
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	4
EDUCACIÓN	15
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	20
MEDICINA HIPOLITO UNANUE	44
OVEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	30
ODONTOLOGÍA	20
TECNOLOGÍA MEDICA	15
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	12
Total general	175

Fuente: Facultades

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

- Capacitación a los docentes sobre metodología de enseñanza y uso de tecnologías orientadas al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.(FMHU).
- Capacitación a los docentes sobre los TIC's (FMHU).
- Preparación del programa de capacitación para los docentes seleccionados, con prioridad para aquellas carreras a acreditarse (departamentos académicos de biología, física y química) (FCNM).
- Visitas al docente en su clase, una al finalizar el semestre y la segunda al finalizar el semestre (FCNM).
- Reunión de coordinación con los docentes para cumplir actividades académicas inherentes al departamento. (FCNM).
- Asignación de equipos técnicos a capacitarse en evaluación y actualización curricular, priorizando las facultades de acreditación obligatoria. (FIIS).
- Cursos de capacitación docente, relacionado a la carrera.(FIEI).
- Curso-Taller de capacitación en software en el Laboratorio de Informática para docentes. (FAU).
- Curso de capacitación docente y silabo por competencia. (FTM).
- Diagnóstico de las necesidades de capacitación docente (FOPCA).
- Ejecución de la capacitación a cargo de la entidad responsable.duración 3 meses, con un total aproximado de 48 horas lectivas , 40 horas lectivas de clases y 08 horas de asesoría individual docente (4 horas por semana durante 12 semanas) (FOPCA, FCFC).
- 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 del 10% del total de docentes del pre grado. (FO).
- 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 docente de pre grado.(FTM, FCFC).
- Preparación del programa de capacitación para los docentes seleccionados, con prioridad para aquellas carreras a aceditarse. (FTM).
- Diseñar e implementar las actividades de capacitación. (FTM).
- Dirigir y orientar según los lineamientos de la universidad la política de capacitación. (FTM).
- Diagnóstico de las capacidades de los docentes del pregrado, sobre metodologías de enseñanza y uso de tecnologías orientadas al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. (FIC, FCFC).
- Selección de los docentes a capacitarse de acuerdo a los criterios de programación establecidos hasta completar la meta de 10% del total de docentes. (FIC).
- Programa de fortalecimiento de las capacidades docentes. (FH).
- Preparación del Programa de Capacitación para docentes selección con Prioridad para el licenciamiento.(Departamentos de Tecnología Educativa, Educación y Educación Física (FE).
- Capacitación en actualización de curriculas por competencias (FA).

Logros

- Se logró capacitar a docentes en metodología de enseñanza y uso de tecnologías orientadas al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y sobre los TICs. (FMHU).

Problemas Presentados:

- Falta de interés de algunos docentes ordinarios (FCFC).
- Docente no participan en capacitación de OCAA (FCSS).
- Proyecto elaborado sin sustento. (FIIS).
- Falta de coordinación y conocimiento (FIIS).
- Se realizará en el tercer trimestre porque los docentes no disponen de tiempo y horarios establecidos (FO).

Medidas Correctivas:

- Capacitación integral a los docentes ordinarios en windows y microsoft office. (FCFC).
- Presentar proyecto para capacitación docente a través de OPLA a OCCA. (FCSS).
- Se recomendó a los docentes participar en los cursos de capacitación de la OCAA. (FCSS).
- Elaborar un nuevo proyecto conforme a las normas vigentes. (FIIS).
- Incentivar la participación y el interés para lograr los objetivos (FIIS).
- Seleccionar a los docentes con prioridad para poder capacitarlos. (FO).
- Realizar un formato de asistencia obligatoria a la capacitación para los docentes seleccionados. (FO).

PRODUCTO 3.000785 PROGRAMAS CURRICULARES ADECUADOS

ACTIVIDAD 500586 Gestión curricular

Actividad cuya meta física fue 10 carreras profesionales, se reporta para el primer semestre del 2017 una carrera profesional con currículo adecuado, que representa el 10 % de ejecución con relación a la proyección anual.

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

- Presentación de nuevo plan curricular en cada especialidad (FIEI).
- Evaluación de nuevos planes curriculares (FIEI).
- Coordinar la actualización del Plan Curricular de Estudios de la Escuela Profesional de Arquitectura (FAU).
- Recepcionar los sílabos y conformar la Comisión para su evaluación (FAU).
- Revisar y hacer el seguimiento de los sílabos y su adecuación al Nuevo Plan Curricular (FAU).
- Designación de equipos técnicos a capacitarse en evaluación y actualización curricular (FCFC).
- Elevar la propuesta de designación de equipos técnicos a capacitarse al VRAC (FCFC).
- Informe sobre la evaluación curricular recomendando o no la actualización del currículo. (FCFC).
- Actualización curricular (FCFC).
- Actualización de los sílabos de los cursos que forman parte de la propuesta curricular. (FCFC).
- Aprobación de los currículos actualizados. (FCFC).
- Difusión del currículo actualizado (FCFC).
- Evaluación del proceso de implementación curricular (FCFC).
- Designación de equipos técnicos a capacitarse en evaluación y actualización curricular priorizando las facultades de acreditación obligatoria (FAPS).
- Elevar la propuesta de designación de equipos técnicos a capacitarse al VRAC coordina con el Departamento Académico (FAPS).
- Elaborar un informe del plan de estudios actualizado para que justifique el diseño de un currículo por competencias (FOPCA).
- Designación de la comisión encargada del rediseño curricular (FOPCA).
- Elaborar el plan de trabajo para la elaboración de la currícula por competencias (FOPCA).
- Aprobar el plan de trabajo de la comisión encargada (FOPCA).
- Ejecutar el plan de trabajo conducentes al rediseño curricular (FOPCA).
- Informe sobre la actualización curricular recomendando o no la actualización del currículo (FO).
- Solicitar el cambio del plan curricular cada 3 años (FA).
- Evaluación curricular a fin de determinar la pertinencia de la actualización del currículo (FA).
- Reunión del comité de sílabos (FMHU).
- Aprobación de la currícula actualizada (FMHU).
- Actualización de los sílabos de los cursos que forman parte de la propuesta curricular (FTM).
- Propuesta de equipos técnicos a capacitarse en programación curricular (FH).
- Propuesta de rediseño o actualización de los programas curriculares (FH).

Logros

- Aprobación del nuevo plan de estudios semestral (FCFC).

Problemas presentados:

- Son extensos los contenidos de las asignaturas (FAU).
- Los docentes hacen uso de sus vacaciones durante 02 meses (FCE).
- Demora en la formulación de la resolución rectoral (FCFC).
- Consensuar pre requisitos para llevar cursos extracurriculares, falta elaborar tabla de equivalencia (FCSS).
- Desacuerdos entre miembros de las comisiones (FDCP, FMHU).
- Exceso y deficiencias en establecer la racionalización docente (FDCP).
- Falta voluntad y apoyo de parte s los docentes hacia la autoridad (FE).
- Ponerse de acuerdo con las asignaturas dentro de un mercado académico amplio y exigente (FIGAE).
- Cambio de autoridades (FIIS).
- La Comisión no se ha reunido (FIIS).
- La Dirección de la Escuela Profesional a la espera del informe de la comisión de evaluación curricular (FO).
- Retrasa la implementación y actualización curricular (FO).

Medidas Correctivas:

- Se convocará a mas docentes en esta actividad (FAU).
- Promover la matricula virtual para el 2018 (FCFC).
- Emitir documento resolutorio de malla curricular vigente con pre requisitos de cursos extracurriculares (FCSS).
- Se debe trabajar con todos los docentes, en equipo, para la actualización periódica de los programa curriculares (FE).
- Proponer sea terminado en el presente año para ser aplicado en el 2018 (FIGAE).
- La comisión solicita capacitación para iniciar la evaluación de la currícula (FIIS).
- Convocar a todos los docentes a un taller falicitador (FIIS).
- Se debe tener en cuenta la tabla de equivalencias con las curriculas anteriores además de la malla curricular (FO).
- El director de la Escuela Profesional debe exigir el informe de la Comisión y elevarlo al Consejo de Facultad. (FO).

ACTIVIDAD 5005861 Fomento de la investigación formativa

Esta actividad tuvo como meta física 24 investigaciones, de las cuales se modifica a 51 proyectos a ejecutarse en el segundo semestre, actividad cuya ejecución está a cargo del Vicerrectorado Académico.

A nivel de facultades se ejecutaron algunas tareas relacionadas con la actividad:

- Jornada de docentes investigadores (FIIS).
- Promover la investigación con la participación de estudiantes. (FIGAE)
- Organización y elaboración de revista científica de investigación (FIGAE).
- Informes semestrales de investigación (FTM).
- Jornada de capacitación a estudiantes en investigación. (FTM).
- Acompañamiento y orientación permanente investigadores. (FIIS).
- Promover la formación de jóvenes investigadores impulsando la investigación en pre grado, incrementar sustancialmente la tesis(FCE)
- Programa y desarrolla Capacitación para la gestión de Investigación SIGI, RUI, DINA, REGINA y Talleres y eventos académicos para los estudiantes y docentes (FAPS).
- Promover la elaboración y ejecución de proyectos de investigación de los alumnos (FOPCA).
- Talleres de capacitación a docentes y alumnos investigadores (FCNM).
- Desarrollo del Curso Formativo de Investigación - coordina con Decanato – VRIN (FAPS).
- Presentación del proyecto de investigación de los alumnos, a realizarse en el laboratorio de investigación de bioquímica molecular (FMHU).
- Presentación al concurso de proyectos de investigación realizado por alumnos al Vicerrectorado de Investigación. (FMHU).
- Disponibilidad de equipos informáticos de laboratorio y acceso a Internet para estudiantes investigadores (Laboratorio de Informática) (FAU).
- Brindar Asesorías a los Docentes y Estudiantes investigadores de la Facultad. (FO).

Problemas presentados:

- La R.R. 442-2017-CU reestructuró el presupuesto (FAU).
- Poca difusión de los cursos talleres de metodologías para la elaboración de proyectos de investigación para los estudiantes y docentes.(FCFC)

- Demora en la entrega de sus avances semestrales de los proyecto de investigacion por parte de los investigadores.(FCFC)
- Falta motivación. (FDCP)
- Falta de conocimientos y estrategias de investigación. (FE)

Medidas correctivas:

- Deben respetarse los presupuestos de cada dependencia (FAU)
- Promover la participación de estudiantes en los cursos talleres formativos en la elaboración de proyectos de investigación.(FCFC)
- Reiterar a los investigadores las fechas de entrega de los avances de sus proyectos de investigación.(FCFC)
- Es competencia del VRIN tomar acciones, recomendaciones y sugerencias o charlas y talleres por su importancia.(FDCP)
- Motivarlos y darles mayor incentivo y cursos para capacitarlos. (FE)

PRODUCTO 3.000786 SERVICIOS ADECUADOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

ACTIVIDAD 5005862 Apoyo académico

Esta actividad tuvo como meta física 782 estudiantes; el reporte de ejecución muestra 438 estudiantes atendidos para el primer semestre del año 2017, representando el 79.03 % de ejecución en relación a lo programado; 14 facultades reportaron dicha información. En el siguiente cuadro se presenta el detalle:

Apoyo al estudiante 2017 - I

FACULTAD	ESTUDIANTES
CIENCIAS ECONÓMICAS	20
CIENCIAS SOCIALES	12
HUMANIDADES	5
INGENIERÍA CIVIL	40
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	18
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	50
MEDICINA HIPOLITO UNANUE	8
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	5
ODONTOLOGÍA	30
PSICOLOGÍA	30
TECNOLOGÍA MÉDICA	0
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	220
TOTAL GENERAL	438

Fuente: Facultades

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

- Asignación del docente tutor para asesoría de los ingresantes (asignación a solicitud de la escuela profesional) (FCNM, FIIS, FAPS, FO, FDCP, FOPCA, FCFC).
- Actualización o modificación y entrega de la guía del estudiante(por mail) (FCNM).
- Evaluación de resultados del grupo objetivo del 10% de ingresantes con desempeño mas bajo en el examen de admisión (FCNM).
- Evaluación vocacional de los ingresantes 2017 (FO, FCFC, FIIS, FAPS).
- Asesoría en métodos de estudio y organización académica del ingresantes (FIIS, FAPS, FOPCA).
- Incorporación del ingresante a un grupo de estudios para el reforzamiento de las materias (a partir de la tercera semana de clase, 10 % de ingresantes con desempeño mas bajo en el examen de admisión) (FIIS, FAPS, FIGAE, FOPCA).
- Apoyo en actividades académicas de relevancia (FIIS).
- Bienvenida al ingresante (jornada de recreación) coordina con OSA, DOTAP y Oficina de Imagen (FAPS).
- Acompañamiento a los alumnos de bajo rendimiento en primer y segundo semestre -coordina con los docentes Tutores. (FAPS).
- Planificar, organizar y supervisar la labor de los docentes tutores. (FO).

- Realización de primera reunión para evaluación psicológica y vocacional de asesoría en métodos de estudio y reuniones informativas (primera y segunda semana de clase en coordinación con OCBU) (FA).
- Coordinar con la Of. servicios académicos para realizar el seguimiento de los estudiantes con bajo rendimiento y evaluar la situación. (FCE).
- Orientar al alumnado en el desarrollo de sus estrategias de aprendizaje para la mejora de su rendimiento académico. (FTM).
- Monitorización al desempeño de alumnos asesorados después del primer parcial. (FTM).
- Acciones para el funcionamiento del apoyo académico. (FTM).
- Ofrecer asesoría académica individualizada mediante tutorías a los estudiantes que sean referidos por los profesores y a los que soliciten los servicios voluntariamente y demuestren la necesidad de orientación y apoyo (FIC).
- Apoyar a los estudiantes en riesgo académico y comunidad académica en general para que superen la situación de riesgo (FIC).
- Asignación de docentes tutores para asesoría académica a las 03 categorías de estudiantes: estudiantes de primer año, estudiantes en riesgo académico y comunidad académica en general (FIC).
- Designación de docentes tutores para asesoría de ingresantes. (FH)
- Programar actividades de capacitación: charlas, seminarios y cursos sobre técnicas y destrezas de estudios, abiertas a la participación de todos los estudiantes (FIC).
- Formar grupos de estudio a cargo del tutor para los cursos de matemática y química. (FOPCA).
- Fortalecer a los estudiantes con deficiencia académica (segunda y tercera matrícula) (FOPCA).
- Reuniones mensuales con los tutores para la evaluación de actividades realizadas. (FOPCA).
- Charlas sobre educación sexual, drogas y planificación familiar. (FOPCA).
- Fortalecer la identificación de los estudiantes con su carrera para evitar el abandono de los estudios. (FOPCA).
- Orientación y asesoramiento académico a los estudiantes en coordinación con los directores de escuela (FIGAE).
- 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 coord. con DOTAP (FIGAE).
- Coordinar con la oficina de servicios académicos para realizar el seguimiento de los estudiantes de bajo rendimientos, determinar sus causas. (FMHU)
- Difusión y captación al programa de tutoría dirigida al estudiante (FMHU).

Problemas presentados:

- Algunos alumnos rechazan el cambio. (FE)
- Cambio de autoridades. (FIIS)
- Uno de los principales problemas es la demora en la entrega de notas por parte de los docentes responsables, lo que no permite que se identifique con celeridad a los alumnos que necesitan apoyo académico. (FO)
- Se requiere que las evaluaciones (prácticas y exámenes parciales) puedan ingresarse al sistema de la OSA para facilitar su seguimiento. (FTM)

Medidas correctivas:

- Racionalizar a los tutores sin modificación durante todo el año académico. (FE)
- Programar y coordinar en el 2do. Trimestre. (FIIS)
- Se necesita coordinación y trabajo en equipo. (FIIS)
- Se debe tener en cuenta mayor proporción de alumnos evaluados para realizar el apoyo académico, (FO)
- Poder incorporar el ingreso de las notas de forma virtual y con acceso para hacer un seguimiento de los estudiantes. (FTM)

ACTIVIDAD 5005863 Bienestar y asistencia social

Esta actividad tuvo como meta programada 14,500 estudiantes, al finalizar el primer semestre del año 2017 la ejecución fue de 14,779 estudiantes (4,740 estudiantes atendidos en el servicio médico y

10,039 estudiantes que recibieron ración alimenticia); representando el 101.92 % en relación a lo programado; esta actividad se encuentra a cargo de la Oficina Central de Bienestar Universitario; las facultades también reportaron ejecución en esta actividad:

Bienestar y asistencia social en Facultades

FACULTAD	ESTUDIANTES
ADMINISTRACIÓN	25
ARQUITECTURA Y URBANISMO	35
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	10
CIENCIAS ECONÓMICAS	209
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	136
CIENCIAS SOCIALES	10
HUMANIDADES	5
EDUCACIÓN	122
INGENIERÍA CIVIL	105
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	77
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	14
MEDICINA HIPOLITO UNANUE	139
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	56
ODONTOLOGÍA	30
PSICOLOGÍA	22
TECNOLOGÍA MÉDICA	40
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	190
TOTAL GENERAL	1,225

Fuente: Facultades

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

- Programa de apoyo social para estudiantes, apoyo pecuniario. (FMHU).
 - Programa de bonos de alimentación para estudiantes (FMHU).
 - Visitas hospitalarias para coadyuvar la situación problemática que atraviesa el estudiante, docente y administrativo.(FMHU).
 - Orientación en el apoyo pecuniario y bonos alimenticios en coordinación con OCBU. (FIGAE).
 - Apoyo a los alumnos de pecuniario y bonos alimenticios. (FAPS).
 - Coordinar la Asistencia Médica y Psicológica de los alumnos de la Facultad.(FO)
 - Diseñar y definir los servicios que requiere la población previamente identificada (FCE).
 - Coordinar con OCBU que puedan brindar apoyo especializado en lo social (médico, psicológico) a los estudiantes FCE.
 - Promover el bienestar bio psicosocial de los estudiantes a partir del conocimiento de sus necesidades sociales, económico, culturales, psicológicas de salud y nutrición (FCE).
- Ejecución del programa de asistencia social, económica y psicológica, en coordinación con la asistente social de la OCBU asignada a la facultad (FIC).

Logros

- Los mejores estudiantes son beneficiados con el menú estudiantil y otros pecuniarios apoyan en la gestión en las distintas oficinas (FDCP).
- En proceso de habilitación de la DOTAP (FDCP).
- Se brinda el apoyo a través de DOTAP a un número mayor de estudiantes con la supervisión de docentes asignados para este fin. También se ha considerado a los dos estudiantes que realizan apoyo pecuniario. (FIGAE).
- Se logró realizar la meta real que equivale al 4.67% de la meta. (FIIS).
- Se logró evaluar a los alumnos que se inscribieron para el apoyo económico y de salud. (FMHU).
- Se está brindando apoyo a un buen número de alumnos que necesitan. (FAPS).
- Se atendió a más alumnos de lo programado culminando de esta manera el total programado en el año.(FOPCA).

Problemas presentados:

- No contamos con la DOTAP en ejercicio (FDCP).
- Crear fichas de registro para un mejor seguimiento no existiendo este documento en DOTAP (FIGAE).
- No se realizaron por falta de gestiones necesarias (FIIS).
- Falta apoyo y trabajo en equipo (FIIS).
- No cumplieron con los requisitos para calificar el apoyo (FMHU).
- Con respecto al apoyo de bonos alimenticios se debe corregir muchas deficiencias para que no se maltrate a los estudiantes (FAPS).

Medidas Correctivas:

- Asignar presupuesto para el responsable de la DOTAP (FDCP).
- Apoyo en la celeridad de trámites (FIIS).
- Coordinar con al OCBU y la DOTAP para que la evaluación sea más efectiva (FIIS).
- Se amplió el numero de cupos para el apoyo (FMHU).

ACTIVIDAD 5005864 Servicios educacionales complementarios

Esta actividad tuvo como meta programada 5,128 estudiantes, el avance ejecutado en el primer semestre del año 2017 fue de 1590 estudiantes, se adiciona a ello la ejecución del Centro Cultural Federivo Villarreal habiendo participado 3,540 estudiantnes en actividades culturales y artísticas, habiendo sobrepasando al semestre el 100 % en relación a lo programado; las facultades que reportaron la siguiente información:

Servicios educaciones complementarios

FACULTAD	ESTUDIANTES
ADMINISTRACIÓN	136
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	120
CIENCIAS ECONÓMICAS	111
CIENCIAS SOCIALES	4
HUMANIDADES	40
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	11
INGENIERÍA CIVIL	95
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	65
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	45
MEDICINA HIPOLITO UNANUE	20
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	208
ODONTOLOGÍA	115
PSICOLOGÍA	140
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	480
CENTRO CULTURAL FEDERICO VILLARREAL	3540
TOTAL GENERAL	5,130

Fuente: Facultades
Centro Cultural Federico Villarreal

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

- Campañas de prevención sobre enfermedades de transmisión sexual y sida en colegios y FMHU (FMHU).
- Coordinar con IRED el campeonato deportivo de ingresantes (FA, FIIS, FCFC, FIGAE).
- Bienvenida del cachimbo (jornada de recreación, paseo de integración) (FCFC).
- Gestionar la inserción al mercado laboral de los egresados (FCFC).
- Desarrollo de actividades culturales y artísticas (FCFC).
- Actividades extracurriculares (FCFC).
- Actualización académica (FCFC).
- Campaña de educación y sensibilización ambiental dirigido a la comunidad (FIGAE).
- Acciones sociales a solicitud de instituciones (FIGAE).
- Evaluación de expedientes de cursos extracurriculares, proyectos de capacitación y programas de capacitación (FIIS).
- Promoción de voluntariado en instituciones (FIGAE).
- Coordinar ejecución de campañas de limpieza de playa (FIGAE).
- Coordinar y participar en la Campaña de Salud Bucal con CEUPS, organizado por la PNP y el Centro Cívico de Maranga (FO).
- Coordinar acciones de promoción de la salud bucal regulares realizadas por asignaturas de la FO-UNFV, en el colegio de talentos del Callao y otros colegios del Distrito de Pueblo Libre (FO).
- Coordinar campañas de salud bucal de tipo extraordinario, desarrollados por docentes de la FO-UNFV (FO).
- Ejecutar acciones de extensión universitaria extramural en el Asentamiento Humano de la Portada de Manchay - Pachacamac (FO).
- Asesoría a Docentes para la elaboración de proyectos orientados a la proyección social (FO).

- Realizar acciones para la operativa y funcionamiento de las actividades de proyección social (FTM).
- Difusión en la página web de la facultad, de los cursos extracurriculares disponibles para los alumnos de pregrado (FIC).
- Organizar cursos de actualización para la obtención del título profesional (FIC).
- Aprobación de los proyectos de cursos de actualización para la obtención del título profesional (FAU, FIC, FE, FAPS).
- Cursos de formación complementaria (FH).
- Cursos con créditos extracurriculares (FA, FDCP, FIC, FIGAE, FOPCA).
- Cursos de capacitación en municipalidades provinciales (FOPCA).
- Bienvenida de cachimbos (FOPCA).
- Actividades protocolares, aniversarios, celebraciones, festividades (FOPCA).
- Diseñar un sistema de seguimiento de medición para realizar encuestas a los bachilleres y titulados de las diferentes especialidades. (FE)

Logros:

- Realización de dos grupos de cursos de actualización profesional generando (FCFC).

Problemas presentados

- Demora en la emisión de la resolución rectoral que aprueba la realización de los cursos de actualización profesional (FCFC)
- Demora en la inscripción de los cursos de actualización (FCFC)
- Falta de difusión y problemas de paralización administrativa por demora de trámites (FIIS)
- Demora en los trámites y resoluciones rectorales. (FIIS)

Medidas correctivas:

- Deben respetarse los presupuestos de cada dependencia (FAU)
- Mayor celeridad en la emisión de la resolución.(FCFC)
- Mayor difusión de los cursos de actualización a programarse.(FCFC)
- Solución de los problemas administrativos. (FIIS)
- Se inició en la difusión y en la gestión de documentos.(FIIS)

PRODUCTO 3.000797 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS

ACTIVIDAD 5005894 Mantenimiento, reposición y operación

Actividad cuya responsabilidad recae en la Dirección General de Administración tuvo como meta programada 473 unidades, el avance ejecutado en el primer semestre del año 2017 es de 200 unidades, significando un avance del 42.28% en relación a la meta programada.

Las tareas desarrolladas por las facultades en relación a esta actividad, fueron las siguientes:

- Acciones para la preservación de la infraestructura y su equipamiento (FCE, FDCP, FAPS, FCFC, FOPCA, FA)
- Gestionar y realizar las acciones pertinentes para el mantenimiento e infraestructura ambientes académicos (FAU)
- Identificar la necesidad de acondicionar las aulas (FCNM, FIIS, FA).
- Identificar la necesidad del equipamiento en las aulas existentes según estándar con prioridad en las carreras a ser acreditadas (FCNM, FTM, FOPCA).
- Programar las necesidades que no correspondan a proyectos de inversión (reposición de equipos, mantenimiento, dotación de insumos y materiales para aulas) (FCNM, FIGAE, FO, FCE).
- Identificar la necesidad de adquisición de insumos para laboratorio (FCNM, FIIS, FIGAE, FMHU, FOPCA); material de enseñanza para los laboratorios, gabinetes y anfiteatro. (FTM).
- Identificar, requerir necesidades y gestionar dotación de los laboratorios existentes, con prioridad en las carreras a ser acreditadas (FCNM).
- Gestionar la reposición de equipos mantenimiento, dotación de insumos y materiales para laboratorios. (FCNM, FIIS, FIGAE, FCE, FIIS); seguimiento de las necesidades que correspondan a reposición de equipos, mantenimiento, dotación de insumos y materiales para laboratorio (FTM).
- Programar las necesidades que no correspondan a proyectos de inversión, reposición de equipos, insumos materiales y mantenimiento programados para biblioteca en el ejercicio (FCNM, FO).
- Gestionar la reposición de equipos, dotación de insumos, materiales y mantenimiento programados para biblioteca en el ejercicio (FCNM, FIIS, FCE).
- Reprogramar las necesidades que no correspondan a proyectos de inversión (reposición de equipos, mantenimiento, dotación de insumos y materiales para aulas) (FIIS).
- Mantenimiento del túnel de viento y accesorios (FAU).

- Programar las necesidades que no correspondan a proyectos de inversión (reposición de equipos, mantenimiento, dotación de insumos, y materiales para laboratorios) (FIIS, FIGAE, FCE).
- Identificar la necesidad de acondicionar las aulas (FIGAE); mantenimiento, reparación de la infraestructura de las aulas (FTM).
- Gestionar la reposición de equipos, dotación de insumos, materiales, mantenimiento programados para aulas en el ejercicio (FIGAE, FCE, FCFC, FO).
- Identificar en bibliotecas la necesidad de actualizar material bibliográfico de acuerdo a planes curriculares de especialidad, así como la necesidad de implementación de recursos virtuales, con prioridad en las carreras a ser acreditadas (FIIS, FTM, FIGAE, FAU).
- Programar las necesidades que no correspondan a proyectos de inversión (bibliografía, reposición de equipos, insumos, materiales y mantenimiento (FIIS, FIGAE, FCFC).
- Gestionar la reposición de equipos, dotación de insumos, materiales, y mantenimiento programados para bibliotecas en el ejercicio (FIIS, FIGAE, FAU, FTM, FOPCA).
- Identificar la necesidad de equipamiento de los laboratorios existentes, de acuerdo al estándar establecido. en coord. con los laboratorios y OAA (FIGAE, FOPCA).
- Actualización de la base de datos de las unidades bibliográficas de la biblioteca (FTM).
- Programación de adicionales para equipamiento e implementación de laboratorios (FIIS).
- Gestionar la implementación de recursos virtuales, bases de datos de libros y revistas con fines de la acreditación. Biblioteca Especializada (FAU).
- Coordinar la implementación del sistema automatizado de gestión de la información de los servicios de la Biblioteca Especializada (FAU).
- Identificar la necesidad de equipos y mobiliario para biblioteca (FTM, FCE).
- Mantenimiento y actualización de software en equipos del Laboratorio de Informática (FAU).
- Programar las necesidades de acondicionamiento de infraestructura, adquisición y mantenimiento de equipos y mobiliario, dotación de materiales para las aulas (FIC).
- Identificar y Programar las necesidades de acondicionamiento de infraestructura, adquisición y mantenimiento de equipos y mobiliario, actualizar material bibliográfico físico y virtual (suscripciones), dotación de materiales para la biblioteca (FIC).
- Identificar y programar las necesidades de acondicionamiento de infraestructura, adquisición y mantenimiento de equipos y mobiliario, dotación de insumos y materiales para los laboratorios (FIC).
- Gestionar la implementación y mantenimiento de la biblioteca Luis Alberto Sanchez (FH).
- Gestionar la implementación y mantenimiento de las aulas (FH).
- Gestionar la implementación y mantenimiento de los laboratorios de la facultad (FH).
- Identificar la necesidad de acondicionar las aulas, laboratorios y biblioteca (FOPCA).
- Identificar en bibliotecas existentes la necesidad de equipamiento y mobiliario de acuerdo a los estándares establecidos (FOPCA).
- Gestionar la reposición de equipos, dotación de insumos y materiales, así como los mantenimientos programados para las bibliotecas en ejercicio (FOPCA).
- Identificar la necesidad de actualizar material bibliográfico en biblioteca (FOPCA).
- Programa de mejoramiento de infraestructura y espacios físicos de la facultad (FH).
- Gestionar la reposición de equipos, y mantenimiento programados para aulas en el ejercicio (FA).
- Gestionar la reposición de equipos, dotación de insumos, materiales, mantenimiento programados para aulas en el ejercicio (FE).

Logros:

- Los servicios de mantenimiento se realizaron sobre carpetas técnicas elaboradas por la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico. La reposición de equipos informáticos se realizaron contando con informes técnicos del CEUCI. Se ejecutaron las actividades priorizadas (DIGA)
- Se logro lo esperado según la reprogramación efectuada (FAU).
- Se cumplió con la instalación de rejas metálicas para (11) puertas en los salones, el pintado de fachada interna del despacho del decanato (FCE).
- Mantenimiento y reparación de los servicios higiénicos del 4to. y 5to. piso (aulas). Se adquirió una fotocopidora para la OSA. Se instaló dispensadores de agua, papel y jabón del 4to. y 5to. piso para el alumnado y 96 sillas para biblioteca (FCE).
- Atención de Proyector multimedia para las aulas, equipos reproductor de videos y dos micrófonos inalámbricos para la Escuela de Ciencias de la Comunicación (FCSS).
- Se realizó mantenimiento a los equipos de cómputo a las diversas oficinas de la facultad (FH).

Problemas presentados:

- Presupuesto insuficiente para satisfacer la demanda acumulada por necesidades no atendidas en periodos anteriores. Se presentaron nuevos requerimiento de áreas académicas (DIGA)

- Demora en atender los documentos en las Oficinas Centrales (FCE.)
- La OCLSA debe actualizar el catalogo de precios de los bienes y servicios. (FCE).
- Los racks atendidos por la DIGA no ofrecen la seguridad de los equipos asignadas a las aulas de clase (FCSS).
- El problema constante es la demora en la atención de los requerimientos (FO).
- Se comunico con poca anticipación para enviar la relación de los equipos para reposición (FO).

Medidas correctivas

- Priorizar la atención de necesidades de naturaleza académica (DIGA)

3000001 ACCIONES COMUNES

ACTIVIDAD 5000276 GESTIÓN DEL PROGRAMA

Actividad está conformada por las acciones de apoyo administrativo de las facultades y de las diferentes dependencia que contribuyen a la formación académica de los estudiantes, se programó 681 acciones, el reporte de ejecución al I semestre fue de 587 acciones, el equivalente a 86.20%.

FACULTADES: Las acciones administrativas realizadas por las facultades como soporte de las actividades que conforman el PP006, registran un total de 515 acciones al I semestre.

OFICINA CENTRAL DE CALIDAD ACADEMICA (OCCA): Esta dependencia programó 2 actividades que se detallan a continuación:

- **Actividades de asistencia técnica y asesoramiento**, programó 4 acciones, 2 de ellas realizadas al I semestre.
- **Acreditación de carreras profesionales**, se programó 4 carreras profesionales para la acreditación, la OCCA informa que al haberse modificado el Modelo de Acreditación de los Programas Educativos de Educación Superior Universitarios por el SINEACE, priorizándose el cumplimiento de los Indicadores de Licenciamiento, la meta proyectada no se ejecutará; sin embargo incorpora 7 tareas relacionadas al Licenciamiento y al Modelo de acreditación, se desarrollan en el segundo semestre.

Oficina Central de Asuntos Académicos (OCAA): esta Oficina Central programó 5 actividades cuyo resultado al I semestre se indica a continuación:

- **Gestión del programa: Evaluación de actividades académicas y administrativas**, muestra ejecución de 6 acciones, es decir 50% de la meta inicial que fue 12 acciones.
- **Selección docente:** la meta inicial fue 2319 docentes, la que modifica a 922 docentes, ejecutándose el 100% de la meta modificada.
- **Capacitación docente:** la meta programada fue de 231 docentes, modifica a 900 docentes, al semestre se capacitó a 400 docentes, 44.44% de la meta modificada, se realizaron 2 cursos de capacitación, donde el número de participantes en cada una era de más de 200 docentes de la UNFV y se estima que se realicen al menos 2 cursos más.
- **Evaluación de docentes:** equivocadamente se programó 6 docentes a evaluar, meta que se modifica a 2000 docentes; la OCAA menciona que la evaluación se realiza luego de culminar el año académico, periodo en el cual se recepciona los informes de desempeño docente sobre el cumplimiento de su carga lectiva y no lectiva. Estos informes son de al menos 2000 docentes.
- **Gestión curricular:** se programó 10 currículos aprobados, la ejecución remestral registra 1 currículo, menciona que en relación a los planes curriculares solo se están atendiendo modificaciones de planes curriculares.
Realiza el monitoreo del trabajo curricular en facultades, los Planes Curriculares son evaluados en función del marco normativo educacional vigente y normas de la UNFV, por lo que el Modelo Educativo UNFV está en desarrollo

Logros:

- Reglamentos de Contratación Docente, y de Distribución de Carga Lectiva y No Lectiva Capacitación sobre el Proceso de Racionalización Académica 2017 Asesorías el manejo del aplicativo de Racionalización; Resoluciones de Contratación Docente de las 18 facultades de la UNFV Revisión de las Fichas de Racionalización Docentes contratados(devolución de fichas observadas) se emitio 260 informes y 52 oficios.
- Capacitación en la normativa vigente para el envío de las propuestas de contrato docente de las 18 facultades Evaluación de las propuestas de Contratación docente de las 18 facultades de la UNFV; 922 docentes contratados mediante emisión de R. Rectorales para las 18 facultades de la UNFV cumpliendo con el calendario aprobado; atención oportuna de expedientes de contrato docente fuera del proceso de contratación (por reemplazo, renuncia y otros).
- Elaboración de la propuesta para diplomados dirigidos a docentes de la UNFV orientados a la gestión por competencias; Se realizaron 2 cursos de capacitación, donde se contó con la participación de más de 200 docentes de la UNFV en cada un

- Aprobación del plan de estudios 2016 de la Facultad de Ciencias Financieras y Contables con RR N° 281-2016-CU-UNFV. Las propuestas de planes curriculares a nivel de pregrado y postgrado se están ajustando a lo establecido en el artículo 11° del Reglamento General de la UNFV.

Problemas Presentados:

- Poco personal técnico para evaluación de expedientes, cambio de autoridades y personal en facultades genera incremento de consultas del manejo del aplicativo de Racionalización Alta demanda de expedientes que requieren informe técnico de esta oficina.
- Poco personal técnico, cambio de autoridades y personal responsable en facultades que genera observaciones a expedientes; expedientes incompletos, resoluciones mal formuladas, renunciadas.
- Para la aprobación de los planes curriculares debe de aprobarse primero el Modelo Educativo de la UNFV.

Medidas correctivas:

- Capacitaciones presenciales en las 18 facultades del manejo del Sistema de Racionalización Docente Asesorías telefónicas sobre el manejo del sistema de Racionalización. Propuesta de contrato de personal técnico (locación de servicio) Asesorías a facultades sobre el manejo del sistema de Racionalización Coordinaciones con responsables que elaboran los expedientes que son observados por la OCAA.
- Priorización de la evaluación de las propuestas de contrato docente a fin de cumplir con reglamento y calendario aprobado.
- El modelo educativo de la UNFV se empezará a trabajar en el mes de julio.

Centro Cultural Federico Villarreal (CCFV): programó 2 actividades:

- Fomento de actividades culturales, programó 62 acciones, reporta ejecución de 32 acciones, 51.61% de la meta programada al I semestre; las tareas que presentan ejecución son:
 - ✓ Exposiciones museológicas
 - ✓ Restauración y conservación del patrimonio arqueológico de la UNFV.
 - ✓ Gestión cultural y administrativa
- Actividades culturales y artísticas, considerada como parte de la actividad Servicios educativos complementarios: programó inicialmente 18 estudiante, el CCFV modifica la meta física indicando que se hubo una mala interpretación de la unidad de medida; por lo que sincera la cifra, modificando a 6,000 estudiantes, la ejecución de esta actividad fue de 3,540 estudiantes, 59% de la meta modificada.
 - ✓ Publicidad y difusión de actividades culturales
 - ✓ Evaluación del desempeño de los artistas interpretes
 - ✓ Exposición de artes plásticas
 - ✓ Presentación de ballet y danzas folclóricas
 - ✓ Presentación de música de música y canto
 - ✓ Presentaciones teatrales
 - ✓ Viernes culturales
 - ✓ Encuentro de sikuris
 - ✓ Convocatoria y audición para elencos y grupos artísticos
 - ✓ Exposiciones museológicas
 - ✓ Restauración y conservación del patrimonio arqueológico de la unfv.
 - ✓ Gestión cultural y administrativa

Logros:

Se realizaron 32 actividades culturales dentro y fuera de nuestra alma mater. En la que destacan la clausura del Ciclo Verano 2017, la inauguración de las salas del Museo de Arqueología, Antropología de la UNFV, la escenificación del Inti Raymi y el concurso de danzas folclóricas inter facultades.

Problemas Presentados:

Falta de recursos para la movilización de las agrupaciones artísticas. Falta de ambiente para los ensayos de los elencos.

Medidas Correctivas:

Se cubrió con caja chica los gastos de movilidad y vestuario así como con la solicitud de un anticipo. Se utilizaron los ambientes del CCFV así como el patio del local central.

Instituto Central de Recreación, Educación Física y Deportes (IRED):

Fomento de actividades deportivas : Se programó 12 acciones de las cuales se ejecutaron 3 acciones equivalente al 25% de su meta inicial. Las tareas que se ejecutaron el I semestres son:

- ✓ Acciones en el desarrollo deportivo
- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento

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 75% de su programación.

Logros:

Procesamiento de Información Académica (codificación, Matrícula, Notas, Planes de Estudio); emisión de actas definitivas; asistencia Técnica a Dependencias Académicas; atención de solicitudes de alumnos, egresados y dependencias académicas.

Problemas Presentados:

Demora en la entrega de materiales e insumos; Incumplimiento de fechas y normativa por las facultades; Falta de personal para labores especializadas; falta de un sistema integrado; Insuficiente presupuesto asignado; Falta de actualización de la normativa.

Medidas Correctivas:

Mejorar procesos de adquisición de bienes y materiales; Las Facultades deben cumplir fechas y normativa establecida; Implementar un Sist. Gestión Acad-Admin en la OCRACC; Ampliar el presupuesto de la OCRACC; Cubrir plazas vacantes del CAP.

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 modificando a 34 acciones, la ejecución al I semestre es de 23 acciones, equivalente a 67.65%,:

- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Programa de apoyo pecuniario
- ✓ Programa de bonos alimenticios
- ✓ Programa de vacaciones utiles
- ✓ Aplicacion de ficha socioeconomico a los alumnos ingresantes
- ✓ Atencion de casos de salud y socia
- ✓ Aplicacion de encuesta del servicio de cafeteria
- ✓ Atencion a los niños en la cuna "luceritos villarrealinos"
- ✓ Acciones en el desarrollo de salud
- ✓ Campañas de prevencion y promocion de la salud
- ✓ Estrategia sanitaria de prevencion y control de tuberculosis
- ✓ Estrategia sanitaria nacional de inmunizaciones
- ✓ Programa de anemia a los alumnos ingresantes
- ✓ Prestacion de salud: medicina. Odontologia, terapia fisica, psicologia, laboratorio, nutricion y enfermeria
- ✓ Acciones en el desarrollo programa comedor universitario

Incorpora en esta actividad la tarea:

- ✓ Bioseguridad, manejo y eliminación de residuos contaminados.
- ✓ Manejo de ITS-VIH y SIDA.
- ✓ Día Mundial del No tabaco: Por un país libre del humo de tabaco

ACTIVIDAD 5005863 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL

Esta actividad tuvo como meta anual la atención a 14,500 estudiantes, al semestre se modifica a 20,000 estudiantes, la ejecución al I semestre fue de 14,779 estudiantes atendidos, equivalente al 73.89% de la meta modificada.

Servicio del comedor universitario, a cargo de la Oficina Central de Bienestar Universitario, se programó atender 13,000 estudiantes, la ejecución que reporta al I semestre es de 10,039, equivalente a 77.22%.

Servicio médico al alumno, por equivocación la meta anual que programada fue de 1,500 estudiantes, se modifica a 7,000 estudiantes, al I semestre se atendió a 4,740 estudiantas.

Logros:

- El servicio de alimentación a los estudiantes se inició en el mes de abril en las nueve cafeterías de la universidad, brindándose alimentos a estudiantes con raciones: 1835 desayuno, 6038 almuerzo y 2166 cena.
- Se atendió a los alumnos en los servicios de medicina, odontología, terapia, laboratorio clínico, enfermería, nutrición y psicología; se incrementó la afluencia en la atención de los servicios médicos.

Problemas Presentados:

- Ración de alimentos otorgados no cubre la demanda de alumnos.
- Sistema operativo Web del programa con problemas en ejecución
- Escasos de equipos medicos y medicamentos; también, es necesaria una caja registradora para cobro por concepto de curaciones de mayor complejidad.
- Falta de una caja registradora para cobro por concepto de curaciones de mayor complejidad.

Medidas Correctivas

Agilizar tramites administrativos en OCLSA para la orden de compra de medicamentos.
Incrementar el presupuesto para la atención de mayor demanda en el servicio de alimentos.

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).

Estudios de Preinversión (PP 0066): se programó 10 estudios, modifica la cantidad a 3 estudios; al I semestre se realizó un estudio, equivalente al 10% de la meta modificada. Sustenta la modificación debido a la implementación del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Invierte.pe se programó

Problemas:

Período de espera dado el anuncio del MEF sobre modificación del SNIP a Invierte.pe.

Medidas correctivas: Coordinó reuniones con el MINEDU para unificar conceptos sobre la nueva norma de inversiones.

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

La meta programada de las obras civiles fue de 151 m²., la que fue modificada a 423.025 m²., no muestra ejecución al I semestre.

Logros:

- Informa que se ha continuado con la atención para la adquisición de los componentes: Equipos para laboratorios (101 unidades) y adquisición de libros y revistas (269 unidades).
- Se logró la elaboración del expediente técnico, que se encuentra en etapa de proyecto
- Se ha dado la buena pro del componente: implementación de ascensor.

Problemas:

- Trámites engorrosos que limitan el pago a los proveedores de equipos adquiridos en el año.
- Escaso personal profesional especializado para la evaluación del expediente técnico.

Medidas correctivas

- Coordinación con OCEF, OCLSA y OCPL para el pago de los proveedores.
- Contratación de servicios de terceros para la evaluación del expediente técnico.

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

Incorpora para este proyecto 7,820 metros cuadrados a ejecutarse en el segundo semestre 2017.

Logros:

- Obtención de la buena pro para la elaboración del Expediente Técnico se realizó a través del servicio de consultoría por el importe de S/ 689,928.47 soles, según orden de servicio N° 642-2017, encontrándose en proceso de la segunda correspondiente al proyecto y que ha sido cancelado el 40% pro el importe de S/ 275,971 soles.
- Componente: Construcción nueva infraestructura: se realizó el contrato para la adjudicación de Menor Cuantía N° 001-2016-UNFV, derivada de la Licitación Pública N° 004-2015-UNFV para la contratación de la Ejecución de Obra por el importe de S/ 19,522,313.53 soles según Orden de Servicio N° 643-2017.
- Componente: Compra de fondos Bibliográficos y Recursos Virtuales: El pago a los proveedores cuyas órdenes de servicio corresponden al año 2016, que han sido pagadas en el año 2017 por el importe S/ 17,808 soles.
- Componente Gastos Administrativos: se realizaron las siguientes actividades: Servicio de habilitación urbana del predio

Problemas:

- Proceso pausado, se vienen realizando desde el año 2016, con el riesgo de quedar desierto.
- Escaso personal profesional especializado para la evaluación del expediente técnico y la habilitación urbana.

Medidas Correctivas:

- Coordinaciones con la OCLSA para concluir el proceso de licitación.
- Contratación de servicios de terceros para la evaluación del expediente técnico y servicio de habilitación urbana.

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

Incorpora en este proyecto 740 m² ejecutándose en el I semestre 162 m²., equivalente a 22%

Logros

- Se reanudó el proceso de liquidación de obra con la UNI,

- Se gestionó el pago de adicionales de obra con la UNI, emitiéndose las facturas
- Elaboración del Estudio del sistema eléctrico con la orden de Servicio N° 219.

Problemas:

- Falta de presupuesto aprobado por el MEF para cumplir con los compromisos con la UNI para cumplir con los compromisos con la UNI para el pago de los adicionales de obra.
- Escaso personal profesional especializado para la evaluación del expediente técnico y la habilitación urbana.

Medidas Correctivas:

Coordinaciones con la DIGA Y OCPL para el pago de los 3 adicionales de obra por el importe de S/ 297, 806.58.

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

La meta física programada de esta actividad fue de 220 acciones, la ejecución al I semestre registra 58 acciones, 26% de la meta inicial; conforman esta actividad las siguientes unidades orgánicas.

El Rectorado

La actividad Dirección de la gestión institucional (supervisión y coordinación de unidades orgánicas de la UNFV) tuvo como inicial 48 acciones, modificándose a 50 acciones de las cuales se ejecutó 28 acciones, 56% de su meta modificada,

En la actividad Dirección de la gestión institucional (funcionamiento de órganos de gobierno) se proyectó 22 sesiones, meta que se modificó a 38 sesiones ejecutándose 24 sesiones, 63.15% de la meta modificada.

Vicerrectorado Académico (VRAC):

Programó 9 actividades al I semestre reporta 4 actividades ejecutadas en porcentajes entre el 50% y 100%

➤ Dirección de la gestión académica: esta actividad se fundamenta en la operatividad y funcionalidad del VRAC, por lo tanto el movimiento se estandariza como constante, indicando valor de 1 por mes, modifica la meta inicial de esta actividad de 24 a 12 acciones, informa que ejecutó 6 acciones, 50% de la meta modificada.

La dirección de las actividades relacionadas al Programa Presupuestal "Formación Universitaria de Pregrado" están a cargo del VRAC, las actividades que muestran ejecución al I semestre fue la siguiente:

- Acreditación de carreras profesionales: el VRAC realizó la coordinación en la formulación del Reglamento de contratación docente para que se ajuste a la normativa vigente, mayor participación forma parte de la competencia de la OCAYA
- Selección docente: el VRAC por medio de la OCAA dió conformidad a los informes técnicos emitidos por la OCAA mediante informes VRAC, sobre el proceso de contratación docente UNFV-2017 en las 18 facultades
- Capacitación docente: se realizaron 2 cursos de capacitación docente y se prevee que se realizarán 2 cursos más en el transcurrir del segundo semestre.

Logros

- Coordinación, difusión y control del cumplimiento de los Reglamentos de Contratación Docente, y de Distribución de Carga Lectiva y No Lectiva Emisión de informes de las 18 facultades correspondientes al Proceso de Contratación Docente UNFV 2017 que en coordinación con las dependencias involucradas en el proceso se logró las Resoluciones Rectorales de Contratación Docente de las 18 facultades de la UNFV dentro de lo establecido en el Calendario Académico, por primera vez en mucho tiempo
- Coordinación y difusión a las facultades sobre los cursos dirigidos a docentes de la UNFV orientados a la gestión por competencias; participaron más de 200 docentes en los 2 cursos de capacitación docente que se realizó en el primer semestre

Problemas

- Poco personal técnico para evaluación de expedientes, ante la alta demanda de expedientes que requieren informe técnico de las oficinas que dependen del VRAC
- Demora en el trámite administrativo para el acto resolutorio del presupuesto para las capacitaciones
- La UNFV no cuenta con un Modelo Educativo actualizado, siendo este necesario para la aprobación de los planes curriculares de calidad y de acuerdo al perfil del estudiante villarrealino.

Vicerrectorado de Investigación (VRIN): programó 2 actividades las cuales solo se ejecutó 1 actividad como se muestra a continuación:

- **Dirección de la gestión de investigación:** ejecutó 6 acciones de 12 que proyectó para el año 2017, equivalente a 50%, realizó las siguientes tareas:
 - ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento
 - ✓ Revisar y aprobar los documentos de gestión y formulación y revisión de reglamentos varios
 - ✓ Organizar y ejecutar actividades de investigación para la comunidad universitaria (diálogos de investigación, premios federico villarreal, conferencias, seminarios, jornadas y otros)
 - ✓ Aprobar y supervisar los proyectos de investigación de los docentes que reciben el incentivo a la investigación
 - ✓ Participar en actividades de gobierno (consejo y asamblea universitaria) y consejo de investigación
 - ✓ Realizar acciones para la gestión y operatividad del repositorio institucional y biblioteca central virtual (encargado del repositorio y biblioteca); Se ha dado inicio a la operatividad del repositorio científico. En el segundo semestre se darán inicio a la operatividad de las otras dependencias del VRIN

Logros

- Se viene cumpliendo parcialmente con las actividades programadas (Participación en proyectos con Innovate (2) y viaje a Colombia en misión oficial por el Vicerrector).

Problemas

- Demora en la emisión de los informes técnicos de las oficinas involucradas.

Prioridades

- Mayor énfasis en la aprobación de las actividades programadas.
- Que se de prioridad a la atención de los informes de investigación.

Secretaría General (SG):

Programó en la actividad Apoyo a la gestión institucional 18 acciones para el período 2017, al I semestre el avance fue de 8.5 acciones ejecutadas, equivalente 47.22%, a continuación se indica las tareas ejecutadas.

- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Convocar por encargo del rector sesiones de consejo universitario y asamblea universitaria, se convocó a 20 sesiones.
- ✓ Elaborar resoluciones, se emitió 1729 resoluciones
- ✓ Elaborar actas del consejo universitario y asamblea universitaria, 20 actas elaboradas
- ✓ Emitir constancias de grados y títulos profesionales, 77 constancias emitidas.
- ✓ Emitir diplomas de grados y títulos profesionales, 3547 diplomas emitidos, así como actualizar la información sobre los grados y títulos profesionales, informatizar y escanear los diplomas emitidos.
- ✓ Realizar el trámite de expedientes y documentos, se tramitaron 27,389 documentos.
- ✓ Efectuar legalizaciones y autenticaciones de documentos, se atendió la cantidad de 15,456 documentos.
- ✓ Efectuar la distribución de documentos 32,872 documentos distribuidos.
- ✓ Informar sobre solicitudes de acceso a la información, 2 solicitudes atendidas, se atendió 6
- ✓ Informar sobre libro de reclamaciones, se emitió 6 informes.
- ✓ Efectuar el registro de libros legalizados, se registró 24 libros.
- ✓ Efectuar la organización de documentos (conservación, descripción, ubicación y transferencia) modifica la unidad de medida de metro cuadrado a metro lineal, el avance fue de 42.40 m lineales.
- ✓ Efectuar la actualización de base de datos de 200 documentos.
- ✓ Realizar la selección documental a eliminar (acopio, evaluación), se seleccionó el equivalente a 212 metros lineales.

En esta actividad incorpora las siguientes tareas en cumplimiento del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU

- ✓ Inscripción de diplomas de grados académicos y títulos profesionales (pregrado y posgrado) expedidos por la UNFV, inscripción de diplomas de 2,400 personas.
- ✓ Rectificaciones de datos en el padrón de diplomas expedidos por la UNFV en el registro de grados y títulos de SUNEDU, se realizó la rectificación de datos de 600 personas.

Logros

Se cumplieron las 18 tareas programadas en el I semestre 2017 logrando utilizar en parte del presupuesto que asignado a esta Secretaría General, ejecutándose aproximadamente un 47.22% del mismo.

Problemas presentados:

La falta de equipos y personal son los principales problemas para cumplir con las tareas programadas en el I semestre 2017 y mucha demora en la atención de los requerimientos previstos para el presente año.

Medidas

Se requiere la atención de equipos de cómputo y otros y la contratación de personal calificado, a fin de cumplir con el total de tareas programadas

ACTIVIDAD 5000001 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Se proyectó 67 acciones, la ejecución en el semestre reporta 53 acciones, equivalente a 79.10%.

- El reporte de ejecución de acciones de Planeamiento fue:
 - ✓ Coordinar con la OCIDF la actualización del presupuesto multianual de inversión pública
 - ✓ Coordinación y acopio de información para la elaboración del plan operativo institucional - poi 2018
 - ✓ Evaluación del plan estratégico institucional pei del período 2017
 - ✓ Evaluación del POI (anual 2016 y semestral 2017)
 - ✓ Actualización de información estadística para el sri-minedu

- ✓ Elaboración de la memoria anual 2016
- Se incorporan las siguientes tareas:
 - ✓ Reunion de coordinacion con CEPLAN para el registro de información del POI 2018 y para la elaboración del PEI.
 - ✓ Registro de información del POI 2018 en el aplicativo de CEPLAN
- En cuanto al tema de Presupuesto se realizó lo siguiente:
 - ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento
 - ✓ Adquisición de materiales, insumos y equipos para la gestión administrativa
 - ✓ Gestionar la aprobación de modificaciones presupuestarias de las unidades orgánicas
 - ✓ Evaluación anual del presupuesto 2016 y primer semestre 2017
 - ✓ Realizar seguimiento y control de ingresos y gastos de la universidad como base para el proceso presupuestarios registrado en el siaf-sp
 - ✓ viabilizar las priorizaciones
 - ✓ Viabilizar y autorizar las certificaciones presupuestales en el siaf – sp
 - ✓ Revisión y actualización de la pca en forma trimestral
- Las acciones realizadas por la Oficina de Racionalización fueron:
 - ✓ Revisar, coordinar, asesorar y proponer actualización y elaboración de MAPROS
 - ✓ Evaluar aplicabilidad de Directivas 001 y 003-2015 OR-OCPL-UNFV
 - ✓ Difundir normatividad sobre mejora continua y mejoramiento de la gestión de calidad en los procesos internos.
 - ✓ Brindar asesoramiento permanente a dependencias de la universidad.
 - ✓ Emitir informes u oficios técnicos variados según requerimiento.

Logros:

- Se elaboró la Evaluación del Plan Estratégico, evaluación anual del Plan Operativo 2016.
- Se elaboró la Memoria Anual 2016.
- Se coordinó con la Unidad Formuladora (OCIDF) la Programación Multianual de inversiones según el D.L. 1252 Que crea el sistema Nacional de Programación Nacional y Gestión de Inversiones y de deroga la Ley 27293 Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Se gestionó modificaciones presupuestales de unidades orgánicas; se elaboró la Directiva de Ejecución Pptal aprobada con R.R. N° 763-2017-UNFV.
- Se atendió modificaciones presentadas por las diferentes unidades orgánicas, se elaboró la evaluación presupuestal del año 2016, se evaluó plazas de contrato docente de facultades, se realizó el seguim.de ingresos y gastos, se atendieron priorizaciones y certificaciones, se revisó la PCA, se gestionó 3 resoluciones de modificación presupuestal, aprobación de MAPRO - DIGA.
- Establecimiento de Estructura Orgánica básica a la Alta Dirección.

Problemas Presentados:

- Dificultades para el acopio de información.
- Demora en establecer la estructura orgánica de la UNFV, para actualizar MAPROS de facultades según nueva Ley Universitaria.

Medidas Correctivas:

- Se exhortará a las dependencias el cumplimiento de plazos.
- Se brindará asesoramiento a la alta dirección.
- Se contactó con especialista del Minedu, para el acompañamiento a la Unidad Formuladora.
- Proyectar y enviar propuesta de Estructura Orgánica a la Alta Dirección.

ACTIVIDAD: 5000003 APOYO A LA GESTIÓN

Actividad que agrupa a las unidades orgánicas que realizan acciones administrativas que coadyuvan a las actividades académicas, se programó 280 acciones, se ejecutó en el período semestral 129 acciones, 46.07% de la meta proyectada.

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

Esta dependencia cuyas acciones están relacionadas a la cooperación institucional, programó 53 acciones para el ejercicio 2017, ejecutó 25 de ellas al 1 semestre, equivalente a 47.17%:

Logros:

La OCRNICT informó que se suscribieron 03 Convenios Internacionales con Universidades Colombianas; 1 alumno y 03 docentes representaron a la UNFV en Universidades extranjeras.

Problemas Presentados:

Demora en el trámite para la aprobación de convenios y subvenciones para viajes de docentes y estudiantes (mas de 1 mes).

Medidas Correctivas:

Establecer un mínimo de días para que las oficinas que intervienen en estos procedimientos emitan sus informes y se aprueben estas actividades en el menor tiempo posible

Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional: No presento información del I semestre.

Centro Universitario de Cómputo e Informática:

La unidad orgánica cuya actividad es la Gestión de Sistemas de cómputo e informática, programó 38 acciones, de las cuales ejecutó en el semestre 18 acciones equivalente al 47.37% de la meta inicial. Reporta esta dependencia que realiza sus tareas de acuerdo a lo programado y son las que se mencionan:

- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Soporte: servicio de soporte técnico informático a usuarios de la UNFV.
- ✓ Redes: servicios de redes y conectividad y otros
- ✓ Sistemas: desarrollo de sistemas, aplicaciones software en general
- ✓ Sistemas: mantenimiento de aplicaciones desarrolladas e instaladas
- ✓ Sistemas: mantenimiento de la información de las aplicaciones desarrolladas e instaladas
- ✓ Sistemas: verificación, control y seguimiento de sistemas realizados por terceros
- ✓ Servidores: mantenimiento de servidores
- ✓ Correo institucional: administración y mantenimiento de cuentas de usuarios
- ✓ Portal web: actualización de información de facultades y dependencias
- ✓ Portal web: actualización de información portal de transparencia-unfv
- ✓ Soporte: trámite de garantía de equipos informáticos
- ✓ Soporte: verificación técnica de equipos informáticos

Logros

Durante el Segundo Trimestre se ejecutaron actividades programadas por las Áreas a pesar de la limitación de recursos debido a la renuncia de 02 personas que laboran en el CEUCI.

Problemas

Disminución del personal técnico que labora por la modalidad de Locación de Servicios.

Medidas

Se redistribuyó la asignación de personal entre el personal que aun quedó trabajando bajo la modalidad de Locación de Servicios

Dirección General de Administración (DIGA):

La DIGA informa que de tres actividades programadas, dos reportan ejecución: Apoyo a la gestión académica y administrativa, realizó 4 acciones de 9 acciones programadas, 44.44% de su meta física inicial; asimismo, la actividad: Infraestructura y equipamiento adecuado, el reporte de avance al I semestre fue de 200 unidades atendidas, las tareas ejecutadas fueron las siguientes:

- ✓ Dirección y supervisión de unidades orgánicas (6 acciones)
- ✓ Emisión de resoluciones directorales (541 resoluciones)
- ✓ Formulación o actualización de normas internas de gestión administrativa (2 resoluciones aprobando normas internas)
- ✓ Revisión y trámite de expedientes de gestión administrativa (3,000 documentos tramitados)
- ✓ Control de ejecución financiera y presupuestal de recursos humanos, bienes servicios, obras y patrimonio (6 documentos)
- ✓ Ejecución de acciones de mantenimiento, reposición y operación de infraestructura y equipamiento (200 unidades atendidas)

Logros:

- Durante el periodo se logró la atención oportuna del pago a docentes y no docentes, el mantenimiento de infraestructura física y adquisición de equipos priorizando las áreas académicas
- Aprobación del Plan de Capacitación orientado a mejorar las competencias en las actividades del personal administrativo.
- En el I semestre se logró la atención de planillas y el mantenimiento de la planta física, adquiriendo equipos para aulas y laboratorios

Problemas:

- Presupuesto insuficiente para satisfacer la demanda acumulada por necesidades no atendidas en periodos anteriores.
- Acumulación de necesidades de mantenimiento de aulas, locales, servicios higiénicos y otros no atendidas.

Medidas correctivas:

- Reestructurar el Presupuesto del ejercicio fiscal priorizando necesidades académicas.
- Priorizar requerimientos de Facultades y órganos desconcentrados.

Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares:

Esta unidad orgánica tiene 2 actividades; en la actividad Acciones de abastecimiento y Servicios programó 10 acciones ejecutándose 3 acciones equivalente al 30% de su meta inicial, las tareas que muestran ejecución son

- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Gestión administrativa
- ✓ Acciones de convocatoria para las adquisiciones
- ✓ Acciones de contrataciones
- ✓ Acciones de maestría

En la actividad Bienestar y asistencia social: Servicio de transporte se programó 4 acciones ejecutándose solo 2 acciones el cual equivale el 50% de su meta inicial.

Problemas

- Escaso de personal calificado para las labores administrativas y de presupuesto
- Al I trimestre informó que fue escaso requerimientos de las áreas usuarias, mejorando la atención en el II trimestre.

Medidas correctivas

- Propone la contratación de practicantes o locadores.
- Reposición de unidades de transporte.
- Propone sistematizar la información en línea.

Oficina Central Económico Financiera (OCEF):

Programó 99 acciones ejecutándose 49 acciones equivalente al 49.49% de su meta inicial, las tareas que muestran ejecución son:

- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento.
- ✓ Revisar y asignar clasificadores de gasto a los expedientes que generan gasto.
- ✓ Registrar los clasificadores de gastos en el sistema SIAF.
- ✓ Elaboración de los ee. ff. De la unfv respecto al año 2016.
- ✓ Elaboración de informe coa para su presentación a la sunat.
- ✓ Registro compras y ventas en libro electrónico para su presentación a la SUNAT.
- ✓ Registrar las e/s 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.

Logros:

Informa la OCEF que viene cumpliendo con la ejecución de cada una de las tareas programadas para el presente trimestre, logrando un 25% del avance establecido, así por ejemplo: la elaboración de 3 EE.FF, 3 informes COA, 3 E/S de Existencias, 3 Formularios PDT, etc.

Oficina de Central de Infraestructura y Desarrollo Físico (OCIDF): Las acciones programadas relacionadas al crecimiento de la infraestructura fue de 16 acciones que luego se modificó a 46, de las cuales se ejecutó 24, equivalente a 52.17% de su meta modificada.

En cuanto a Estudios de Preinversión que tiene a su cargo, se informa.

Estudios de Preinversión Acciones Presupuestales (APNOP): se programó 3 estudios que modifica a 2, al semestre no se muestra ejecución. Sustenta la modificación debido a la implementación del el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe

Estudios de Preinversión (Acciones Centrales): se programó 3 estudios, que se modifica a 6, al I semestre no muestra ejecución. Sustenta la modificación debido a la implementación del el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe

Logros:

- Se han realizado acciones que han permitido mejorar la gestión de la cartera de Inversiones a fin de dar continuidad a los 3 proyectos que se encuentran en la etapa de ejecución, que corresponden al PP0066.
- Se han realizado una serie coordinaciones con los representantes del Ministerio de Economía y Finanzas MEF que han permitido el cumplimiento del presupuesto institucional de Inversiones de la UNFV 2018-2020.

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 2017, la ejecución al I semestre fue de 10 acciones, 47.62% de la meta inicial, reporta tareas ejecutadas que son las siguientes:

- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Desarrollo de inventarios físicos mobiliarios y unidades bibliográficos
- ✓ Gestión inmobiliaria
- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento-gestión bibliografico

Logros:

- 26 resoluciones de alta y 10 bajas de bienes muebles
- 60 desplazamientos de bienes en desuso
- Se ingresó 6 expedientes de compras directas
- Se realizó las conciliaciones
- Se implementó las observaciones del Órgano de Control Institucional

Problemas Presentados:

- Carencia de transporte inmediato para recojo de bienes
- Escaso personal auxiliar para recojo de bienes
- Depósito de bienes en desuso de material precario
- Se carece de presupuesto para saneamiento predial

Medidas Correctivas:

- Asignación de medio de transporte para recojo de bienes
- Asignación de personal auxiliar
- Construcción de depósito con material noble
- Asignación presupuestal adicional para saneamiento predial

Centro Universitario de Producción de Bienes y Prestación de Servicios (CUPROBYS),

El CUPROBYS programó 4 acciones, la ejecución que reporte es de 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 y la falta de interés por parte de las DPBS de las facultades pues pese a las reuniones aún no se llega al 60 % de en general.

Medidas correctivas:

El Cuprobys considera trabajar de manera individualizada con cada DPBS de cada facultad en cuanto a apoyo y coordinación directa, se espera lograr una acogida de 75% al finalizar el año.

Editorial Universitaria (EU)

Esta dependencia tiene la actividad Acciones relacionadas a edición y publicación, la meta inicial fue 12 acciones para el año 2017, meta que modifica a 38 acciones, ejecutó 12 acciones, equivalente al 31.58% de su meta modificada.

Las acciones realizadas por la Editorial estuvieron referidas a las impresión de libros, revistas e impresiones diversas.

Logro:

En el caso de la Imprenta las actividades se cumplieron con normalidad.

Problemas presentados:

Cambios en la EU, demoró la transición de información para la nueva gestión.

Informa que no tiene de equipo humano y escasa coordinación entre la Editorial y Facultades.

Oficina Central de Admisión (OCA)

Esta dependencia programó 10 acciones en la actividad Gestión de los procesos de admisión, de las cuales ejecutó 6 acciones, igual al 60%, las tareas realizadas fueron:

- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Mejoramiento de la Infraestructura física de la OCA
- ✓ Organizar y ejecutar Feria Anual de Orientación Vocacional
- ✓ Banco de preguntas computarizado
- ✓ Elaboración de los exámenes de CEPREVI
- ✓ Elaboración de Estadísticas de los procesos de Admisión

- ✓ Revisión de expediente de los ingresantes
- ✓ Digitalización de expedientes de los ingresantes
- ✓ Tour Académico
- ✓ Gestión interna de los procesos administrativos OCA
- ✓ Organizar y digitalizar el banco de preguntas

Problemas presentados:

Limitada difusión de los procesos de admisión

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 3,400 informes ejecutándose 2,226 acciones equivalente al 65.47% de su meta inicial, las acciones ejecutadas fueron:

Logros

- Sinceramiento de los expedientes judiciales de años anteriores
- Mejora en la defensa UNFV:
 - Penales, resarcimiento a favor UNFV
 - Declaran fundada defensa UNFV, indemnización: Julia Valerio, Víctor Sandonás y Ángel Huamán.

Problemas presentados:

- Carencia de personal profesional especializado.
- Falta de presupuesto para ejecución 2017.
- Ambientes físicos muy reducidos, mobiliario deteriorado, no hay espacio para acervo documental.
- Se reciben documentos que no demandan acciones legales ni judiciales.

Medida Correctiva:

Contrato profesional especializado. Ampliación de presupuesto previsto. Adquisición de mobiliario de oficina.

ACTIVIDAD: 5 000005 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES – GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS

Actividad a cargo de la Oficina Central de Recursos Humanos, dependencia que no presentó información de la evaluación al I semestre, se consideró la ejecución de 6 acciones, por cuanto tuvo ejecución presupuestal.

ACTIVIDAD 5000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA (OCI)

El Órgano de Control Institucional programó 57 acciones, modificando su meta a 65 acciones; la ejecución fue de 36.7 acciones, equivalente a 56.46% de la meta modificada; las acciones realizadas fueron las siguientes:

- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Seguimiento de medidas correctivas y procesos judiciales
- ✓ Seguimiento de medidas preventivas de servicio de control simultáneo
- ✓ Evaluación de denuncias
- ✓ Verificar cumplimiento de normativa expresa: transparencia y acceso a la información
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al tupa y a la ley de silencio administrativo (e)
- ✓ Verificación de registro infobras
- ✓ Servicios de control posterior
- ✓ Servicios de control simultáneo
- ✓ Gestión administrativa del oci
- ✓ Participación en la comisión de cautela (e)

Logros:

El OCI informa que cumplió con las metas planificadas en el Plan Anual de Control; además en segundo trimestre, respecto a los servicios de control simultáneo, se superó la meta planificada de 4 acciones simultáneas y 4 orientaciones de oficio

Problemas presentados:

- Demora en responder las solicitudes de información realizadas por las Comisiones Auditoras. Además el equipo auditor no se encuentra aún completo por la salida de uno de sus integrantes.
- Falta de atención oportuna de los requerimientos por parte de las dependencias, además hasta fines del mes de junio ha prestado servicios la profesional designada en el cargo de jefa de comisión de un servicio de control.

Medidas correctivas

- Se han efectuado gestiones a fin de fortalecer la capacidad operativa del OCI, con personal de la misma entidad, a la espera de que se concrete.
- Solicitudes de ampliación de plazo a la CGR para continuar las auditorías de cumplimiento.

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

ACTIVIDAD 5001792 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Oficina Central de Investigación, la actividad acciones de investigación programó 270 investigaciones; se aprobaron 252 proyectos, 93.33% de su meta inicial, el requisito para la aceptación de los proyectos es que los docentes estén registrados en DINA-UNFV; un docente de la facultad de FOPCA se retiró.

- Acciones de investigación, programó 12 acciones y modificó la meta inicial a 14 acciones, las tareas siguientes se iniciaron en el I semestre y están en proceso de ejecución:
 - ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento
 - ✓ Curso (Metodología para docentes y formativo para estudiantes).
 - ✓ Evaluar, consolidar y gestionar actividades de investigación
 - ✓ Visitas a los institutos de investigación para coordinación
 - ✓ Sesiones de comité científico, equipo evaluador multidisciplinario, consejo de investigación
 - ✓ Evaluación de proyectos, informes semestrales e informes finales

Logros:

Se ha realizado satisfactoriamente todas las actividades programadas en el POI para el primer semestre que se está cumpliendo de acuerdo a lo programado.

Problemas Presentados:

Requerimiento de equipos de oficina no atendidos por OCLSA.

Medidas Correctivas:

Se atiende lo solicitado, de acuerdo a su presupuesto para el período.

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 3,738 alumnos para el periodo 2017, el reporte de avance al I semestre fue 2,456 alumnos matriculados, equivalente al 65.70%, reporta las siguientes tareas en ejecución:

- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Controlar, coordinar y dirigir el desarrollo académico y administrativo
- ✓ Supervisión y coordinación de la dependencia y sedes
- ✓ Proceso de admisión EUDED - sede lima
- ✓ Supervisión y monitoreo del proceso de licenciamiento y acreditación
- ✓ Capacitación docentes uso de la plataforma virtual y blackboard collaborated
- ✓ Capacitación docente publicación de examen parcial virtual
- ✓ Charla de inducción a los ingresantes de EUDED
- ✓ Supervisión de las actividades realizadas por los docentes en plataforma
- ✓ Difusión y uso adecuado del sistema de trámite documentario
- ✓ Proyectar resoluciones directorales
- ✓ Verifica y emite constancias según resoluciones vigentes
- ✓ Proceso de matrícula de acuerdo al calendario académico
- ✓ Procesamiento de las pre actas para ser enviados a OCRACC
- ✓ Gestionar la toma de imagen para los carnés universitario
- ✓ Recepcionar y verificar los documentos de los ingresantes
- ✓ Proponer a la dirección la terna de docentes tutores (tutoriales presenciales y virtuales)
- ✓ Proponer y elabora directivas para normar los procesos de las actividades académicas-administrativas
- ✓ Supervisa, controla, monitorea e informa a la dirección el desarrollo de las asignaturas de los planes curriculares
- ✓ Elaborar informes económicos de ingresos mensuales
- ✓ Elaborar planillas del directorio, docentes, administrativos coordinadores, supervisores
- ✓ Controlar y registrar diariamente la asistencia del personal administrativo cas y locadores
- ✓ Controlar los ingresos y salidas de los bienes de consumo
- ✓ Gestión y administración de los bienes patrimoniales
- ✓ Emitir opinión técnica en forma oportuna las recomendaciones económicas del órgano de control
- ✓ Elaborar y gestionar el cuadro de necesidades.

Logros:

Se han emitido 83 Resoluciones Directorales, 18 actas de las sesiones de Directorio EUDED, se cumplió con el cronograma académico y administrativo.

Problemas Presentados:

Docentes Tutores no cuentan con el grado académico de maestro.

En documentación incorrecta en la matrícula de los alumnos de la EUDED.

Medidas correctivas:

Se contratarán docentes tutores con Grados Académicos para el desarrollo de las actividades.

La comisión especial de Admisión - EUDED corregirá enviará a la EUDED, la documentación completa.

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 2017, meta que se modifica a 5,121, habiendo alcanzado el 100% de la meta modificada, cantidad de participantes que viene ejecutando; al semestre reporta actividades en proceso de ejecución :

- ✓ Programa de conmemoración del aniversario de la EUPG.
- ✓ Proceso de admision de la EUPG
- ✓ Proceso de autoevaluación y acreditación
- ✓ Supervizar y dirigir la gestion academica
- ✓ Conducir la publicidad y marketing de la escuela
- ✓ Formulación y evaluación del plan operativo y presupuesto
- ✓ Formulación de documentos técnicos y normativos
- ✓ Habilitar el presupuesto para bienes y servicios
- ✓ Proceso de elaboración de la Memoria
- ✓ Controlar el registro económico de la EUPG
- ✓ Gerenciar la administración de los recursos humanos
- ✓ Controlar y distribución de los materiales de oficina
- ✓ Acondicionamiento de ambientes para el proceso de enseñanza - aprendizaje en aulas, laboratorios, biblioteca, sala de sustentación, auditorio
- ✓ Mantenimiento de las instalaciones eléctricas, agua y desagüe
- ✓ Restauracion de edificaciones e infraestructura
- ✓ Mantenimiento y reparación de los servicios higiénicos
- ✓ Habilitación para el desplazamiento de los discapacitados
- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos
- ✓ Elaboración de la guía del alumno
- ✓ Servicio de atención del alumno por trámite documentario
- ✓ Proceso de matricula programas de maestría y doctorado
- ✓ Elaboración y supervisión de la ejecución del calendario académico
- ✓ Programación de asignaturas y docentes para maestría y doctorado
- ✓ Control del avance del sílabo por asignatura
- ✓ Sistema para la contratación y pago de los de los docentes
- ✓ Aplicación de la encuesta de desempeño de los docentes
- ✓ Elaboración de expedientes de subsanación y convalidación
- ✓ Actualización del sistema de página web EUPG
- ✓ Administración de la información para el desarrollo académico
- ✓ Procesamiento de la información académica actas, preactas y notas
- ✓ Implementar y monitorear la red tecnológica wi fi de la EUPG
- ✓ Administración de los niveles de seguridad para el soporte informatico
- ✓ Implementación de los modulos aplicativos para migrar publicaciones de notas
- ✓ Implementación de una plataforma virtual para los programas de maestria y doctorado
- ✓ Actualización del material bibliografico
- ✓ Asesoría y consultoría a los alumnos en los planes de tesis
- ✓ Proceso para la obtención del grado de maestro y doctor
- ✓ Proponer la designación de docentes revisores de plan de tesis y asesores
- ✓ Obtención del diploma para el grado de maestro y doctor
- ✓ Ceremonia de graduación
- ✓ Elaborar las publicaciones de la revista científica, boletines etc.
- ✓ Suscripción y desarrollo de los convenio

En esta actividad incorpora las siguientes tareas:

- ✓ Curso avanzado de desarrollo de tesis para la obtención de grado
- ✓ Ceremonia de apertura del año académico

Logros

- La EUPG ha recibido atención en mantenimiento de equipos audiovisuales, fotocopiadoras e instalaciones eléctricas.
- Ingresaron en el presente año a la EUPG 1876 participantes y los matriculados del primer semestre registra la cantidad de 3245, corresponde al II y IV ciclo; ello ha contribuido a obtener ingresos significativos en los rubros pensión de enseñanza 59.88%, matrícula 17.54%, admisión 8.58% de lo recaudados.

Problemas Presentados:

Retraso en la matrícula alumnos semestre académico 2016 II; de otro lado requiere se formalice la jefatura de Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

Medida Correctivas

Diálogo con autoridades y evitar cierre de local, implementación del proyecto de campaña de publicidad del Proceso de Admisión y modificación del cronograma de matrícula para el año académico 2016.

ACTIVIDAD 5002189 CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES - 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 1609 alumnos, equivalente al 23.32% de la meta inicial; las tareas que están en proceso de ejecución son las siguientes:

- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento.
- ✓ Proceso de matrícula
- ✓ Conducir, coordinar, evaluar y controlar el proceso de planeamiento de las actividades del CEPREVI
- ✓ Publicidad, eventos y ferias vocacionales.
- ✓ Dirige y supervisa las actividades académicas, evalúa el proceso de los docentes para elaborar las planillas
- ✓ Impresión de libros para la entrega a los alumnos matriculados

Logros:

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.

Medidas Correctivas:

Se han realizado modificaciones presupuestales para la atención de requerimientos urgentes.

ACTIVIDAD 5002267 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE EXTENSION Y PROYECCIÓN - 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 2240 alumnos, el reporte semestral fue de 522 alumnos, 23.30% de la meta física programada, a continuación se muestra acciones en proceso de ejecución realizadas.:

- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Servicio de capacitación no escolarizada
- ✓ Elaboración de los documentos de gestion
- ✓ Eventos socio-culturales
- ✓ Campañas integral de salud orientadas a la comunidad

Logros:

La Oficina de Extensión Universitaria realizó 12 cursos en las diferentes especialidades. Asimismo la Oficina de Proyección Social social realizó una mega campaña de salud y una cruzada solidaria para los damnificados por los huaycos.

Problemas presentados:

No contar con la disposición de un banco que tenga mayor agencia en todo el Perú motivo por el cual no se ha permitido obtener mayor cantidad de participantes, así como el servicio del sistema VISANET, ambos servicios son requeridos por los participantes.

Medidas correctivas:

Se recomienda gestionar un contrato con otro banco que tenga mayor cantidad de agencias a nivel nacional, así como solicitar el servicio de visanet.

Se debe realizar un trabajo de publicidad para captar mayor público a nuestros cursos con la finalidad de que incremente nuestros ingresos.

ACTIVIDAD 5001980 ENSEÑANZA DE IDIOMAS – ENSEÑANZA EN IDIOMAS EXTRANJEROS

Actividad que está a cargo del Instituto de Idiomas (IDI) que programó 4,500 alumnos, la ejecución alcanzó 1,262 alumnos equivalente al 45.69% de su meta modificada que fue 2,762; a continuación se muestran las tareas que están en proceso de ejecución del I semestre.

- ✓ Acciones para la operatividad y funcionamiento
- ✓ Realizar campañas de difusión en cada facultad y órganos desconcentrados
- ✓ Programar la enseñanza de cursos semipresenciales
- ✓ Seleccionar y evaluar permanentemente a los docentes de idiomas
- ✓ Supervisar el desarrollo de los planes y programas académicos
- ✓ Planificar, organizar y coordinar el dictado de los diferentes idiomas
- ✓ Programar, organizar y ejecutar el proceso de examen residentado médico
- ✓ Organizar la conformación de grupos de estudios de idiomas en cada facultad
- ✓ 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
- ✓ Emisión de constancias certificados y diplomas a los estudiantes de idiomas
- ✓ Organizar y adecuar el cumplimiento de los procedimientos normativos administrativos establecidos
- ✓ Elaborar el plan operativo institucional y presupuesto anual del Instituto de Idiomas
- ✓ Elaborar evaluación del plan operativo institucional y presupuesto del Instituto de Idiomas
- ✓ Programar, organizar y ejecutar los exámenes de suficiencia
- ✓ Programar, organizar y ejecutar los exámenes de clasificación
- ✓ Capacitar a los docentes en la metodología de enseñanza semipresencial y virtual

Logros:

En el I trimestre la participación de alumnos matriculados en los diferentes idiomas, incorporados 535 y los que continúan sus niveles de aprendizaje hacen un total de 2056 atendidos mientras en el II trimestre la participación de alumnos matriculados en los diferentes idiomas, incorporados 727 y los que continúan sus niveles de aprendizaje hacen un total de 4020 atendidos.

También se dio enseñanza de cursos virtuales en Lima y provincias, así como el pago de remuneraciones y contratos por locación de servicio. Finalmente con 1,521,171 de ingresos, alcanzando el 54.08% de lo programado.

Problemas Presentados:

No se cuenta con aulas suficientes para apertura de los diferentes cursos de idioma; local actual alquilado sin licencia de funcionamiento y no aprueban el examen de defensa civil. No se ejecutó el cuadro de necesidades presupuesto 2017.

Demora en el pago de planilla docente y administrativo.

Medidas Correctivas:

Construcción, adquisición o alquiler de nuevo local con mejores condiciones estructurales y mayor cantidad de aulas y designación permanente de personal para atender planillas de cursos auto financiados.

ACTIVIDAD 5003195 INCORPORACIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES DE ACUERDO AL PERFIL DEL INGRESANTE

Actividad que se encuentra a cargo de la Oficina Central de Admisión, que reporta que en el Proceso de Admisión 2017 fueron 4,371 los ingresantes a la UNFV, 92.43% de la meta inicial que fue 4,729; las tareas que realizó esta dependencia para el referido Proceso de Admisión fueron:

- ✓ Acciones en el desarrollo del proceso de admisión (coordinación con las 18 facultades).
- ✓ Perfiles profesionales actualizados
- ✓ Coordinación con facultades para la entrega de vacantes ofrecidas por especialidad
- ✓ Mejora del reglamento para el proceso de admisión ordinario.
- ✓ Gestión de la logística para el proceso de admisión ordinaria (BIENES)
- ✓ Gestión de la logística para el proceso de admisión ordinaria (SERVICIOS)
- ✓ Costos operativos

PARTE I: RESUMEN DE METAS FÍSICAS

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 - I SEMESTRE

Objetivos Estratégicos Generales	Programa Presupuestal	Producto / Proyecto / Acciones Comunes / Acciones Centrales / APNOP	Actividad	Unidad de Medida de Actividad	Proyección 2017	Ejecución Semestral 2017	% de ejecución Semestral
Objetivo 1. Lograr una formación de calidad pertinente con los procesos económicos y sociales del país	PP 0066 "Formación Universitaria de Pre Grado"	PRODUCTOS					
		Docentes con adecuadas competencias	Ejercicio de la docencia universitaria	Docente	2,360	2,088	88.47
			Evaluación docente	Docente	2,319	0	0.00
			Capacitación docente.	Docente	800	400	50.00
		Programas curriculares adecuados	Gestión curricular	Carreras profesionales	10	1	10.00
			Fomento de la investigación formativa	Investigación	24	0	0.00
		Servicios adecuados de apoyo al estudiante	Apoyo Académico	Estudiantes	782	438	56.01
			Bienestar y asistencia social	Estudiantes	14,500	14779	101.92
			Servicios educacionales complementarios	Estudiantes	5,128	5,130	100.04
		Infraestructura y equipamiento adecuados	Mantenimiento, reposición y operación	Unidad	473	200	42.28
		ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	Estudios de Preinversión (PP 0066)	Estudio	10	1	10.00
		PROYECTOS					
		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	423	0.00	0.00
		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	7,820	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	740	162.00	21.89

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 2017	Ejecución Semestral 2017	% de ejecución Semestral
Objetivo 1. Lograr una formación de calidad pertinente con los procesos económicos y sociales del país	PP 0066 "Formación Universitaria de Pre Grado"	ACCIONES COMUNES					
		Gestión del Programa	Actividades de asistencia técnica y asesoramiento	Acción	4	2	50.00
			Acreditación de carreras profesionales	Acción	4	0	0.00
			Evaluación de Actividades Académicas y administrativas	Acción	12	6	50.00
			Fomento de actividades deportivas	Acción	12	3	25.00
			Fomento de Actividades Culturales	Acción	62	32	51.61
			Procesamiento de los Registros Académicos	Acción	12	6	50.00
			Servicios a la comunidad universitaria	Acción	34	23	67.65
ACCIONES CENTRALES							
Objetivo 4. Lograr una gestión eficiente y eficaz.	Conducción y Orientación Superior		Dirección de la gestión Institucional	Acción	50	28	56.00
			Dirección de la Gestión Académica	Acción	12	6	50.00
			Dirección de la Gestión de investigación	Acción	12	8	66.67
			Apoyo a la Gestión Institucional	Acción	18	8.5	47.22
	Apoyo a la gestión		Acciones de Cooperación institucional	Acción	50	25	50.00
			Gestión de Sistemas de computo e informática	Acción	38	18	47.37
			Apoyo a la gestión académica administrativa	Acción	9	4	44.44
			Acciones de Abastecimiento y Servicios	Acción	10	3	30.00
			Gestión de los Recursos Financieros y Económico	Acción	99	49	49.49
			Acciones relacionadas a edición y publicación	Acción	38	12	31.58
			Gestión de los Procesos de Admisión en sus diferentes modalidades	Acción	10	6	60.00
			Acciones de producción de bienes y servicios	Acción	4	2	50.00
			Acciones relacionadas al crecimiento de la infraestructura física	Acción	46	24	52.17
	Asesoramiento Técnico y Jurídico		Acción legal y judicial	Informe	3,400	2,226	65.47
	Planificación y Presupuesto		Acciones de asesoramiento, seguimiento y evaluación	Acción	67	53	79.10
	Acciones de Control y Auditoría		Acciones de control de la gestión académica administrativa	Acción	65	36.7	56.46

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 2017	Ejecución Semestral 2017	% 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 Tecnológica		Acciones de Investigación	Investigación	270	252	93.33
Objetivo 1. Lograr una formación de calidad pertinente con los procesos económicos y sociales del país	Desarrollo de enseñanza de otras carreras universitarias		Formación Profesional a Distancia	Alumno	3,738	2,456	65.70
	Formación profesional Post-Grado, Maestría		Formación Académica a nivel de Post Grado	Participante	5,000	5,121	102.42
	Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del		Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante	Alumno	4,729	4,371	92.43
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	2,240	522	23.30
	Captación de estudiantes		Preparación Académica de postulantes a la UNFV	Alumno	6,900	1,609	23.32
	Enseñanza de Idiomas		Enseñanza de Idiomas Extranjeros	Alumno	2,762	1,262	45.69