UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PROYECTO : 2.134984 - "IMPLEMENTACIÓN, EQUIPAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL LABORATORIO DE ANATOMÍA DE LA MADERA DE LA

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	MSc. Jorge R. García Cavalié - Vicerrector Administrativo
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	MSc. Iván Salvador Cárdenas - Director : Oficina General de Infraestructura
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo de la Meta	:	0001 - Implementación, Equipamiento y Fortalecimiento del Laboratorio de Anatomía de la Madera de la UNU
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Proyecto	:	2.134984 - Implementación, Equipamiento y Fortalecimiento del Laboratorio de Anatomía de la Madera de la UNU

TAREAS		Unidad de medida	Cantidad	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
90114	Implementación, Equipamiento y Fortalecimiento de Laboratorio de Anatomía de la Madera														
1,1	Elaboración de Términos de referencia	Documento	1		1										
1,2	Contrato de Consultoría	Documento	1		1										
1,3	Elaboración de Expediente Técnico	Documento	1		0,5	0,5									
1,4	Revisión y aprobación de expediente técnico	Documento	1			1									
1,5	Designación de Inspector de obra	Resolución	1			1									
1,6	Requerimiento de materiales	Solicitud	1			1									
1,7	Proceso de selección para la compra de materiales	Bases	1			0,5	0,5								
1,8	Entrega de bienes	Acción	1					1							
1,9	Ejecución de obra	Unidades	67						27	20	20				
1,1	Recepción de obra	Acta	1										1		

Elaborado por : Ing. Felix A. Riveros Villa
CPC. Nancy E. Vargas Rengifo

Autorizado por : Ing. Manuel
Direct

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PROYECTO : 2.160310 - "CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL LABORATORIO INTEGRADO DE MEDICINA TROPICAL Y BIOTERIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**MSc. Jorge R. García Cavalié - Vicerrector Administrativo**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**MSc. Iván Salvador Cárdenas - Director : Oficina General de Infraestructura**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo de la Meta	:	**0002 - Construcción e Implementación del Laboratorio Integrado de Medicina Tropcal y Bioterio de la UNU**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Proyecto	:	**2.16310 - Construcción e Implementación, del Laboratorio Integrado de Medicina Tropical y Bioterio de la UNU**

TAREAS		**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Cronograma de Ejecución**											
				ene	**feb**	**mar**	**abr**	**may**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**oct**	**nov**	**dic**
87337	Construcción e Implementación de Laboratorio Integrado de Medicina														
	Tropical y Bioterio														
2,1	Elaboración de Términos de referencia	Documento	1	1											
2,2	Contrato de Consultoría	Documento	1	1											
2,3	Elaboración de Expediente Técnico	Documento	1		0,5	0,5									

2,4	Revisión y aprobación de expediente técnico	Documento	1			1									
2,5	Designación de Inspector de obra	Resolución	1			1									
2,6	Requerimiento de materiales	Solicitud	1				1								
2,7	Proceso de selección para la compra de materiales	Bases	1				1								
2,8	Entrega de bienes	Acción	1				1								
2,9	Ejecución de obra (ampliación de la infraestructura)	M2	574,24						229,7	344,54					
2,10	Recepción de obra	Acta	1										1		

Elaborado por : Ing. Felix A. Riveros Villa
CPC. Nancy E. Vargas Rengifo

Autorizado por : Ing. Manuel
Direct

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO
PROYECTO : 2.160310 - "CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL LABORATORIO INTEGRADO DE MEDICINA TROPICAL Y BIOTERIO DE LA

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**MSc. Jorge R. García Cavalié - Vicerrector Administrativo**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**MSc. Iván Salvador Cárdenas - Director : Oficina General de Infraestructura**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo de la Meta	:	**0003 - Construcción e Implementación del Laboratorio Integrado de Medicina Tropcal y Bioterio de la UNU**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Proyecto	:	**2.16310 - Construcción e Implementación, del Laboratorio Integrado de Medicina Tropical y Bioterio de la UNU**

TAREAS	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Cronograma de Ejecución**											
			ene	**feb**	**mar**	**abr**	**may**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**oct**	**nov**	**dic**

		Medida		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
87337	Construcción e Implementación de Laboratorio Integrado de Medicina														
	Tropical y Bioterio														
3,1	Elaboración de Términos de referencia	Documento	1	1											
3,2	Contrato de Consultoría	Documento	1	1											
3,3	Elaboración de Expediente Técnico	Documento	1		0,5	0,5									
3,4	Revisión y aprobación de expediente técnico	Documento	1			1									
3,5	Designación de Inspector de obra	Resolución	1			1									
3,6	Requerimiento de materiales	Solicitud	1				1								
3,7	Proceso de selección para la compra de materiales	Bases	1				1								
3,8	Entrega de bienes	Acción	1				1								
3,9	Ejecución de obra (ampliación de la infraestructura)	M2	0												
3.9.b	Ejecución de obra (mejoramiento de la infraestructura)	M2	0												
3,10	Recepción de obra	Acta	1										1		

Elaborado por : Ing. Felix A. Riveros Villa
CPC. Nancy E. Vargas Rengifo

Autorizado por : Ing. Manuel
Direct

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO
PROYECTO : 2.216779 - "CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PABELLONES DE AULAS DE LA FACULTAD DE ING. DE SISTEMAS Y DE ING. SISTEMAS Y DE ING. CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

Responsable del Programa : MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección : MSc. Jorge R. García Cavalié - Vicerrector Administrativo

Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**MSc. Iván Salvador Cárdenas - Director : Oficina General de Infraestructura**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo de la Meta	:	**0004 - Construcción e Implementación de Pabellones de Aulas de la Facultad de Ing. de Sistemas y de Ing. Civil de la UN**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Proyecto	:	**2.216779 - Construcción e Implementación del Pabellon de Aulas de la Facultad de Ing. de Sistemas y de Ing. Civil de la**

TAREAS		**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Cronograma de Ejecución**											
				ene	**feb**	**mar**	**abr**	**may**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**oct**	**nov**	**dic**
87340	Construcción e Implementación del Pabellon de Aulas de la Facultad														
	de Ing de Sistemas y de Ing. Civil de la UNU														
4,1	Elaboración de Términos de referencia	Documento	1	1											
4,2	Contrato de Consultoría	Documento	1	1											
4,3	Elaboración de Expediente Técnico	Documento	1		0,5	0,5									
4,4	Revisión y aprobación de expediente técnico	Documento	1			1									
4,5	Designación de Inspector de obra	Resolución	1				1								
4,6	Requerimiento de materiales	Solicitud	1				1								
4,7	Proceso de selección para la compra de materiales	Bases	1				1								
4,8	Entrega de bienes	Acción	1					1							
4,9	Ejecución de obra	Unidades	1948,8					324,8	324,8	216,5	216,5	216,6	216,5	216,5	216,6
4,10	Recepción de obra	Acta	1										1		

Elaborado por : Ing. Felix A. Riveros Villa
CPC. Nancy E. Vargas Rengifo

Autorizado por : Ing. Manuel
Direct

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCIÓN COMUN

ACTIVIDAD 5,001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	05.1.- MSc. Edgardo L. Braul Gomero - Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	AC5 - Acción Común - Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Acción Común	:	05.1.1
Actividad	:	5.001353 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado:
		5.1.1 Escuela de Agronomía

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC5 5,001353 5.1.1	Acción Común Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado : Escuela de Agronomía														
1	Servicios de matrícula ordinaria	Proceso	3	1		1						1			
2	Servicios de Tutoría Académica	Alumno atendido	1180	50	25	25	270	90	90	90	270	65	70	65	70
3	Servicios de retiro y reinscripción	Servicio	22			10						12			
4	Ciclo propedeutico: Metodología del Trabajo Universitario	Curso	0												
5	Servicios de Orientación Psicológica y Pedagógica	Servicio	30			15					15				
6	Servicios de Tutoría Prácticas Profesionales	Alumno atendido	40	10	3		3	2	5		2				15
7	Servicios de Graduación y Titulación	Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

8	Servicios de Convalidación y adecuación curricular	Servicio	2				1				1				
9	Servicios de autorización de asig. Paralelas y dirigidas	Servicio	4			1	1				1	1			
10	Servicios de traslado interno	Servicio	1			1									
11	Servicios de traslado externo	Servicio	1			1									
12	Servicios de autorización de reingreso	Servicio	2			1					1				
13	Elaboración de Cuadro de méritos y de honor	Cuadro	1	1											
14	Entrega de guias de matrícula (todos los alumnos)	Guias	1060				530					530			
15	Entrega de Reglamento Académico (solo ingresantes)	Reglamento	58				58								
16	Entrega de Estatuto (solo ingresantes)	Estatuto	58				58								
17	Entrega de Plan Curricular actualizado	Plan Curricular entregado	58				58								
18	Entrega de Plan de Estudios actualizado	Plan de Estudios entregado	58				58								
19	Implementación de acciones de autoevaluación y acreditación	Acción	2				1					1			
20	Servicios de dictado de asignaturas y prácticas curriculares	Asignaturas	0												
21	Elaboración revisión y entrega de syllabus	Syllabus	320				40	40	40	40		40	40	40	40
22	Elaboración y entrega de compendios y manuales académicos	Compendio o manuales elaborado y entregado	2				1					1			
23	Evaluación del rendimiento académico	Evaluaciones ejecutadas	960				120	120	120	120		120	120	120	120
24	Servicios de distribución de aulas y publicación de horarios	Documento Publicado	2			1					1				

25	Organización de portafolio de la actividad académica del doc.	N° de Portafolios entregados	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
26	Actualización de registro de notas	N° de registros actualizados	80								40				40
27	Oferta y evaluación del acceso de estudiantes al Programa de Actividades Deportivas y Culturales	N° de alumnos que participan en activ deportivas o culturales	1060					530				530			
28	Determinación del porcentaje de estudiantes que conocen las reglas de evaluación	% de alumnos que conocen las reglas de evaluación	100%								100%				100%
29	Elaboración, actualización, ejecución y control del cumplimiento del curriculum	Informe	2					1					1		
30	Implemen. y actualización de material bibliográfico especializa.	N° de textos actualizados	10				5				5				
31	Suscripción a revistas especializadas	N° de suscripciones ejecutadas	2				1					1			
32	Evaluación sobre recursos informáticos	Informe	2				1								1
33	Porcentaje de estud. y doc. que cuentan con correo electrónico, plataforma virtual y redes virtuales	% de alumnos que cuentan con correo	80%				80%								80%
34	Distribución de carga académica	Formato de distribución de Carga Académica, adjuntando Resolución	2			1					1				
35	Convocatoria y evaluación para la contratación de docentes	Informe de la Comisión de Concurso	2			1					1				
36	Supervisión y evalución docente	Informe Jefe Dpto, adjuntando evaluación individualizada	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	Aplicación de cartillas para evaluación de competencias por nivel	N° de alumnos evaluados	1060								530				530
38	Elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación de competencias por materia	N° de alumnos evaluados	1060				530				530				
39	Elaboración y entrega de guias e instructivos de práctica	N° de guias-Instructi. Entregados	1060				530				530				

40	Registro y evaluación de la asistencia de docentes	Informe del Dpto Académico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	Evaluación del avance temático, según cronograma programado en el silabo	Informe Dpto Acad. adjuntando evaluación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Elaborado por Lorenzo Z. Flores Cano

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO
ACCIÓN COMUN
ACTIVIDAD 5,001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**05.1.- MSc. Edgardo L. Braul Gomero - Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**AC5 - Acción Común**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Acción	:	**AC5 - Acción Común - Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado**
Actividad	:	**5.001353 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado:**
		5.1.2 Escuela de Ingeniería Agroindustrial

TAREAS	**Unidad**	**Meta**	**Cronograma de Ejecución**											
			ene	**feb**	**mar**	**abr**	**may**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**oct**	**nov**	**dic**

AC5 5,001353 5.1.2	**Acción Común** **Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado :** **Escuela de Ingeniería Agroindustrial**														
1	Servicios de matrícula ordinaria	Proceso	3	1		1					1				
2	Servicios de Tutoría Académica	Alumno atendido	1060	50	25	25	210	90	90	90	210	65	70	65	70
3	Servicios de retiro y reinscripción	Servicio	22				10					12			
4	Ciclo Propedeutico: Metodología del Trabajo Universitario	CURSO	1												
5	Servicios de Orientación Psicológica y Pedagógica	Servicio	30			15					15				
6	Servicios de Tutoría Prácticas pre- profesionales	Alumno atendido	40	10	3		3	2	5		2				15
7	Servicios de Graduación y Titulación	Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Servicios de Convalidación y adecuación curricular	Servicio	4			3					1				
9	Servicios de autorización de asignaturas paralelas y dirigidas														
10	Servicios de traslado interno	Servicio	2			1					1				
11	Servicios de traslado externo	Servicio	2			1					1				
12	Servicios de autorización de reingreso	Servicio	22			15					7				
13	Elaboración de Cuadro de méritos y de honor	Cuadro	2								1				1
14	Entrega de guias de matrícula (todos los alumnos)	Guias	420			210					210				
15	Entrega de Reglamento Académico (solo ingresantes)	Reglamento	50			50									
16	Entrega de Estatuto (solo ingresantes)	Estatuto	50			50									
17	Entrega de Plan Curricular actualizado	Plan Curricular entregado	50			50									
18	Entrega de Plan de Estudios actualizado	Plan de Estudios entregado	50			50									
19	Implementación de acciones de autoevaluación y acreditación	Acción	20				10				10				
20	Servicios de dictado de asignaturas y prácticas curriculares														
21	Elaboración revisión y entrega de syllabus	SILABOS	70				33				37				
22	Elaboración y entrega de compendios y manuales académicos	Compendio o manuales elaborado y entregado	8	4				2				2			
23	Evaluación del rendimiento académico	Evaluaciones ejecutadas	3	1						1					1
24	Servicios de distribución de aulas y publicación de horarios	Documento Publicado	2			1					1				
25	Organización de portafolio de la actividad académica del doc.	N° Portafolios entregados	75	5			33				37				
26	Actualización de registro de notas	N° de registros actualizados	75	5						33					37
27	Oferta y evaluación del acceso de estudiantes al Programa de Actividades Deportivas y Culturales	N° de alumnos que participan en activ deportivas o	205					80	15		20	40	10	0	40
28	Determinación del porcentaje de estudiantes que conocen las reglas de evaluación	% de alumnos que conocen las reglas de evaluación -N°	70%				50%	55%	60%	60%	60%	65%	65%	70%	70%
29	Elaboración, actualización, ejecución y control del cumplimiento del curriculum	Informe	4					1		1			1		1

30	Implemen. y actualización de material bibliográfico especializa.	N° de textos actualizados	70					33				37			
31	Suscripción a revistas especializadas	N° de suscripciones ejecutadas	2						1						
32	Evaluación sobre recursos informáticos	Informe	2							1					1
33	Porcentaje de estud. y doc. que cuentan con correo electrónico, plataforma virtual y redes virtuales	% de alumnos que cuentan con correo electrónico -	70					40	45	50	50	50	60	65	70
34	Distribución de carga académica	Formato de distribución de Carga Académica, adjuntando Resolución Decanal de	3	1		1					1				
35	Convocatoria y evaluación para la contratación de docentes	Informe de la Comisión de Concurso	0												
36	Supervisión y evalución docente	Informe Jefe Dpto, adjuntando evaluación individualizada	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	Aplicación de cartillas para evaluación de competencias por nivel	N° de alumnos evaluados	210							210					210
38	Elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación de competencias por materia	N° de alumnos evaluados	1890				210	210	210	210	210	210	210	210	210
39	Elaboración y entrega de guias e instructivos de práctica	Instructi. Entregados	1120							560					560
40	Registro y evaluación de la asistencia de docentes	Informe del Dptp Académico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	Evaluación del avance temático, según cronograma programado en el silabo	Informe Dpto Acad. adjuntando evaluación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Elaborado por :

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCIÓN COMUN

ACTIVIDAD 5,001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**05.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Fac. de Cs. Forestalaes y Ambientales**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**AC5 - Acción Común**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Acción	:	**AC5 - Acción Común - Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado**
Actividad	:	**5.001353 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado:**
		5.2.1 Escuela de Ingeniería Forestal

TAREAS		**Unidad**	**Meta**	**Cronograma de Ejecución**											
				ene	**feb**	**mar**	**abr**	**may**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**oct**	**nov**	**dic**
AC5	**Acción Común**														
5,001353	**Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado :**														
5.2.1	**Escuela de Ingeniería Forestal**														
1	Servicios de matrícula ordinaria	Proceso	3	1			1					1			
2	Servicios de Tutoría Académica	Alumno atendido	2600	80	20	370	130	370	130	130	370	130	370	130	370
3	Servicios de retiro y reinscripción	Servicio	50				30						20		
4	Ciclo propedeutico: Metodología del Trabajo Universitario	Curso	0												
5	Servicios de Orientación Psicológica y Pedagógica	Servicio	40						20				20		
6	Servicios de Tutoría Prácticas Profesionales	Alumno atendido	30	10		10					5				5
7	Servicios de Graduación y Titulación	Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Servicios de Convalidación y adecuación curricular	Servicio	1			1									
9	Servicios de autorización de asig. Paralelas y dirigidas	Servicio	11		5					5	1				
10	Servicios de traslado interno	Servicio	2			2									
11	Servicios de traslado externo	Servicio	3			3									
12	Servicios de autorización de reingreso	Servicio	10			5					5				
13	Elaboración de Cuadro de méritos y de honor	Cuadro	3			1					1				1
14	Entrega de guias de matrícula (todos los alumnos)	Guias	0												
15	Entrega de Reglamento Académico (solo ingresantes)	Reglamento	0												

16	Entrega de Estatuto (solo ingresantes)	Estatuto	0												
17	Entrega de Plan Curricular actualizado	Plan Curricular entregado	0												
18	Entrega de Plan de Estudios actualizado	Plan de Estudios entregado	0												
19	Implementación de acciones de autoevaluación y acreditación	Acción	16	2	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1
20	Servicios de dictado de asignaturas y prácticas curriculares	Asignaturas	83				41	41	41	41		42	42	42	42
21	Elaboración revisión y entrega de syllabus por competencias	Syllabus	83				41					42			
22	Elaboración y entrega de compendios y manuales académicos	Compendio o manuales elaborado y entregado	40				20					20			
23	Evaluación del rendimiento académico	Evaluaciones ejecutadas	83	42							41				
24	Servicios de distribución de aulas y publicación de horarios	Documento Publicado	2			1					1				
25	Organización de portafolio de la actividad académica del doc.	N° de Portafolios entregados	30	15							15				
26	Actualización de registro de notas	N° de registros actualizados	83	42							41				
27	Oferta y evaluación del acceso de estudiantes al Programa de Actividades Deportivas y Culturales	N° de alumnos que participan en activ deportivas o	60						20					20	20
28	Determinación del porcentaje de estudiantes que conocen las reglas de evaluación	% de alumnos que conocen las reglas de evaluación	100%	14%			43%					43%			
29	Elaboración, actualización, ejecución y control del cumplimiento del curriculum	Informe	2					1					1		
30	Implemen. y actualización de material bibliográfico especializa.	N° de textos actualizados	5				3				2				
31	Suscripción a revistas especializadas	N° de suscripciones ejecutadas	4			2				2					
32	Evaluación sobre recursos informáticos	Informe	2							1					1
33	Prcentaje de estud. y doc. que cuentan con correo electrónico, plataforma virtual y redes virtuales	% de alumnos que cuentan con correo	100%	8,34%	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,33%
34	Distribución de la carga académica	Formato de distribución de Carga Académica, adjuntando Resolución Decanal de	3	1		1					1				
35	Convocatoria y evaluación para la contratación de docentes	Informe de la Comisión de Concurso	1			1									
36	Supervisión y evalución docente	Informe Jefe Dpto, adjuntando evaluación individualizada	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	Aplicación de cartillas para evaluación de competencias por nivel	N° de alumnos evaluados	370						240					130	
38	Elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación de competencias por materia	N° de alumnos evaluados	370						240					130	

39	Elaboración y entrega de guias e instructivos de práctica	Instructi. Entregados	30				15					15				
40	Registro y evaluación de la asistencia de docentes	Informe del Dptp Académico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	Evaluación del avance temático, según cronograma programado en el silabo	Informe Dpto Acad. adjuntando evaluación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Elaborado por : Ing. María Flores Romayna
Ing. Ana Limache López
Ing. Jenny Zeña Rubio

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO
ACCIÓN COMUN
ACTIVIDAD 5,001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**05.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Fac. de Cs. Forestalaes y Ambientales**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**AC5 - Acción Común - Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Acción	:	**AC5 - Acción Común**
Actividad	:	**5.001353 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado:**
		5.2.2 Escuela de Ingeniería Ambiental

			Cronograma de Ejecución

TAREAS		Unidad	Meta	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC5 **5,001353** **5.2.2**	**Acción Común** **Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado :** **Escuela de Ingeniería Ambiental**														
1	Servicios de matrícula ordinaria	Proceso	3	1		1					1				
2	Servicios de Tutoría Académica	Alumno atendido	2600	80	20	370	130	370	130	130	370	130	370	130	370
3	Servicios de retiro y reinscripción	Servicio	50				30					20			
4	Ciclo propedeutico: Metodología del Trabajo Univrsitario	Curso													
5	Servicios de Orientación Psicológica y Pedagógica	Servicio	40						20				20		
6	Servicios de Tutoría Prácticas pre- profesionales	Alumno atendido	30	10		10					5				5
7	Servicios de Graduación y Titulación	Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Servicios de Convalidación y adecuación curricular	Servicio	1			1									
9	Servicios de autorización de asig. Paralelas y dirigidas	Servicio	11		5					5	1				
10	Servicios de traslado interno	Servicio	2			2									
11	Servicios de traslado externo	Servicio	3			3									
12	Servicios de autorización de reingreso	Servicio	10			5					5				
13	Elaboración de Cuadro de méritos y de honor	Cuadro	3			1					1				1
14	Entrega de guias de matricula (todos los alumnos)														
15	Entrega de Reglamento Académico (solo ingresantes)														
16	Entrega de Estatuto (solo ingresantes)														
17	Entrega de Plan Curricular actualizado														
18	Entrega de Plan de Estudios actualizado														
19	Implementación de acciones de autoevaluación y acreditación	Acción	16	2	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1
20	Servicios de dictado de asignaturas y prácticas curriculares	Asignaturas	73				36	36	36	36		37	37	37	37
21	Elaboración revisión y entrega de syllabus por competencias	Syllabus	73				36					37			
22	Elaboración y entrega de compendios y manuales académicos	compendio o manuales elaborado y entregado	40				20					20			
23	Evaluación del rendimiento académico	N°| de Informes de evaluacion	73	37							36				
24	Servicios de distribución de aulas y publicación de horarios	Documento Publicado	2			1					1				
25	Organización de portafolio de la actividad académica del doc.	N° Portafolios entregados	30	15							15				
26	Actualización de registro de notas	N° de registros actualizados	73	37							36				
27	Oferta y evaluación del acceso de estudiantes al Programa de Actividades Deportivas	N° de alumnos que participan en activ deportivas o	60						20					20	20
28	Determinación del porcentaje de estudiantes que conocen las reglas de evaluación	% de alumnos que conocen las reglas de evaluación -N°	100%	14%			43%					43%			

29	Elaboración, actualización, ejecución y control del cumplimiento del curriculum de la carrera	Informe	2	1							1				
30	Implemen. y actualización de material bibliográfico especializa.	N° de textos actualizados	5				3				2				
31	Suscripción a revistas especializadas	N° de suscripciones ejecutadas	4			2				2					
32	Evaluación sobre recursos informáticos	Informe	2	1							1				
33	Porcentaje de estudiantes que cuentan con correo electrónico, plataforma virtual y redes virtuales	% de alumnos que cuentan con correo electrónico -	100,00%	8,34%	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,33%	8,33%	8,34%
34	Distribución de carga académica	Formato de Distribución de Carga Lectiva adjuntando Resolución Decanal de	3	1		1					1				
35	Convocatoria y evaluación para la contratación de docentes	Informe de la Comisión de Concurso	1			1									
36	Supervisión y evalución docente	Informe Jefe Dpto, adjuntando evaluación individualizada	9			1	1	1	1	1		1	1	1	1
37	Aplicación de cartillas para evaluación de competencias por nivel	N° de alumnos evaluados	370						240					130	
38	Elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación de competencias por materia	N° de alumnos evaluados	370						240					130	
39	Elaboración y entrega de guias e instructivos de práctica	Instructi. Entregados	30				15					15			
40	Registro y evaluación de la asistencia de docentes	Informe del Dptp Académico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	Evaluación del avance temático, según cronograma programado en el silabo	Informe Dpto Acad. adjuntando evaluación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Elaborado por : Ing. María Flores Romayna

Ing. Ana Limache López

Ing. Jenny Zeña Rubio

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCIÓN COMUN

ACTIVIDAD 5,001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**05.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**AC5 - Acción Común - Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Acción	:	**AC5 - Acción Común**
Actividad	:	**5.001353 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado:**
		5.3.1 Escuela de Enfermería

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC5 **5,001353** **5.3.1**	**Acción Común** **Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado :** **Escuela de Enfermería**														
1	Servicios de matrícula ordinaria	Proceso	3	1			1					1			
2	Servicios de Tutoría Académica	Alumno atendido	669	99			285					285			
3	Servicios de retiro y reinscripción	Servicio	5				3					2			
4	Ciclo propedeutico: Metodología del Trabajo Universitario	Curso	1				1								
5	Servicios de Orientación Psicológica y Pedagógica	Servicio	85				85								
6	Servicios de Tutoría Prácticas Profesionales	Alumno atendido	22				22	22	22	22		22	22	22	22
7	Servicios de Graduación y Titulación	Servicio	82								40				42
8	Servicios de Convalidación y adecuación curricular	Servicio	2			2									
9	Servicio de autorización de asignaturas paralelas y dirigidas	Servicio													
10	Servicios de traslado interno	Servicio	2			2									
11	Servicios de traslado externo	Servicio	2			2									
12	Servicios de autorización de reingreso	Servicio	16				8				8				
13	Elaboración de Cuadro de méritos y de honor	Cuadro	1	1											
14	Entrega de guias de matrícula (todos los alumnos)	Guias	285				285					x			
15	Entrega de Reglamento Académico (solo ingresantes)	Reglamento	85				85								

16	Entrega de Estatuto (solo ingresantes)	Estatuto	85				85								
17	Entrega de Plan Curricular actualizado	Plan Curricular entregado	85				85								
18	Entrega de Plan de Estudios actualizado	Plan de Estudios entregado	0				x								
19	Implementación de acciones de autoevaluación y acreditación	Acción	3				1			1		1			
20	Servicios de dictado de asignaturas y prácticas curriculares	Asignaturas	57				28	28	28	28		29	29	29	29
21	Elaboración revisión y entrega de syllabus	Syllabus	57				28					29			
22	Elaboración y entrega de compendios y manuales académicos	Compendio o manuales elaborado y entregado	0				x								
23	Evaluación del rendimiento académico	Evaluaciones ejecutadas	0				x	x	x	x		x	x	x	x
24	Servicios de distribución de aulas y publicación de horarios	Documento Publicado	2			1					1				
25	Organización de portafolio de la actividad académica del doc.	N° de Portafolios entregados	0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
26	Actualización de registro de notas	N° de registros actualizados	57				28					29			
27	Oferta y evaluación del acceso de estudiantes al Programa de Actividades Deportivas y Culturales	N° de alumnos que participan en activ deportivas o	832				148	148	148	148		60	60	60	60
28	Determinación del porcentaje de estudiantes que conocen las reglas de evaluación	% de alumnos que conocen las reglas de evaluación	0								x		x		
29	Elaboración, actualización, ejecución y control del cumplimiento del curriculum	Informe	2					1					1		
30	Implemen. y actualización de material bibliográfico especializa.	N° de textos actualizados	16				16				x				
31	Suscripción a revistas especializadas	N° de suscripciones ejecutadas	0	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x
32	Evaluación sobre recursos informáticos	Informe	0							x					x
33	Porcentaje de estud. y doc. que cuentan con correo electrónico, plataforma virtual y redes virtuales	% de alumnos que cuentan con correo electrónico	100%					100%							
34	Distribución de carga académica	Formato de Distribución de Carga Lectiva adjuntando Resolución Decanal de	2			1					1				
35	Convocatoria y evaluación para la contratación de docentes	Informe de la Comisión de Concurso	2			1					1				
36	Supervisión y evalución docente	Informe Jefe Dpto, adjuntando evaluación individualizada	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	Aplicación de cartillas para evaluación de competencias por nivel	N° de alumnos evaluados	0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
38	Elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación de competencias por materia	N° de alumnos evaluados	0				x				x				

39	Elaboración y entrega de guias e instructivos de práctica	Instructi. Entregados	0				x				x					
40	Registro y evaluación de la asistencia de docentes	Informe del Dptp Académico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	Evaluación del avance temático, según cronograma programado en el silabo	Informe Dpto Acad. adjuntando evaluación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Elaborado por José L. Arévalo Manguis

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO
ACCIÓN COMUN
ACTIVIDAD 5,001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**05.4.- Mg. Moises A. Cueva Muñoz - Decano : Facultad de Ciencia**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**AC5 - Acción Común - Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Acción	:	**AC5 - Acción Común**
Actividad	:	**5.001353 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado:**
		5.4.1 Escuela de Ciencias Administrativas

TAREAS	**Unidad**	**Meta**	**Cronograma de Ejecución**											
			ene	**feb**	**mar**	**abr**	**may**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**oct**	**nov**	**dic**

AC5 5,001353 5.4.1	**Acción Común** **Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado :** **Escuela de Ciencias Administrativas**														
1	Servicios de matrícula ordinaria	Proceso	3	1			1				1				
2	Servicios de Tutoría Académica	Alumno atendido	1100	100			500				500				
3	Servicios de retiro y reinscripción	Servicio	45				28					17			
4	Ciclo propedeutico: Metodología del Trabajo Univrsitario	Curso													
5	Servicios de Orientación Psicológica y Pedagógica	Servicio	180			80					100				
6	Servicios de Tutoría Prácticas pre- profesionales	Alumno atendido	120				15	15	15	15		15	15	15	15
7	Servicios de Graduación y Titulación	Servicio	70				15			15			30		10
8	Servicios de Convalidación y adecuación curricular	Servicio	3			3									
9	Servicios de autorización de asig. Paralelas y dirigidas	Servicio	7			3					4				
10	Servicios de traslado interno	Servicio	4			2					2				
11	Servicios de traslado externo	Servicio	4			2					2				
12	Servicios de autorización de reingreso	Servicio	16			10					6				
13	Elaboración de Cuadro de méritos y de honor	Cuadro	0												
14	Entrega de guias de matricula (todos los alumnos)	Guia													
15	Entrega de Reglamento Académico (solo ingresantes)	Reglamento													
16	Entrega de Estatuto (solo ingresantes)	Estatuto													
17	Entrega de Plan Curricular actualizado	Plan													
18	Entrega de Plan de Estudios actualizado	Plan													
19	Implementación de acciones de autoevaluación y acreditación	Acción	5			1		1		1		1		1	
20	Servicios de dictado de asignaturas y prácticas curriculares	Asignaturas	96		28	28	34	34	34	34		34	34	34	34
21	Elaboración revisión y entrega de syllabus por competencias	Syllabus	3200		800		1200					1200			
22	Elaboración y entrega de compendios y manuales académicos	Compendio o manuales elaborado y entregado	12		3		4					5			
23	Evaluación del rendimiento académico	N°| de Informes de evaluacion	7100		500			1650		1650			1650		1650
24	Servicios de distribución de aulas y publicación de horarios	Documento Publicado	3	1		1					1				
25	Organización de portafolio de la actividad académica del doc.	N° Portafolios entregados	96	28			34				34				
26	Actualización de registro de notas	N° de registros actualizados	105			28					34				43
27	Oferta y evaluación del acceso de estudiantes al Programa de Actividades Deportivas	N° de alumnos que participan en activ deportivas o	198				33	33	33	33	165	165	165	165	165
28	Determinación del porcentaje de estudiantes que conocen las reglas de evaluación	% de alumnos que conocen las reglas de evaluación -N°	70%				70%				70%				
29	Elaboración, actualización, ejecución y control del cumplimiento del curriculum de la carrera	Informe	3			1					1				1
30	Implemen. y actualización de material bibliográfico especializa.	N° de textos actualizados	101				50				51				

31	Suscripción a revistas especializadas	N° de suscripciones ejecutadas	2						1					1	
32	Evaluación sobre recursos informáticos	Informe	2							1					1
33	Porcentaje de estudiantes y docentes que cuentan con correo electrónico, plataforma virtual y redes virtuales	% de alumnos que cuentan con correo electrónico -	40%-90%							40%-90%					
34	Distribución de carga académica	Formato de Distribución de Carga Lectiva adjuntando Resolución Decanal de	0												
35	Convocatoria y evaluación para la contratación de docentes	Informe de la Comisión de Concurso	2			1					1				
36	Supervisión y evalución docente	Informe Jefe Dpto, adjuntando evaluación individualizada	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	Aplicación de cartillas para evaluación de competencias por nivel	N° de alumnos evaluados	740							370				370	
38	Elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación de competencias por materia	N° de alumnos evaluados	5200			400				2400				2400	
39	Elaboración y entrega de guias e instructivos de práctica	Instructi. Entregados	96		28		34					34			
40	Registro y evaluación de la asistencia de docentes	Informe del Dptp Académico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	Evaluación del avance temático, según cronograma programado en el silabo	Informe Dpto Acad. adjuntando evaluación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Elaborado por : Lic. Mg. Pedro J. Ormeño Carmona

Decano

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO
ACCIÓN COMUN

ACTIVIDAD 5,001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**05.4.- Mg. Moises A. Cueva Muñoz - Decano : Facultad de Ciencia**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**AC5 - Acción Común - Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Acción	:	**AC5 - Acción Común**
Actividad	:	**5.001353 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado:**
		5.4.2 Escuela de Ciencias Contables

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC5 **5,001353** **5.4.2**	**Acción Común** **Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado :** **Escuela de Ciencias Contables**														
1	Servicios de matrícula ordinaria	Proceso	3	1			1				1				
2	Servicios de Tutoría Académica	Alumno atendido	1880	360			760				760				
3	Servicios de retiro y reinscripción	Servicio	18				10					8			
4	Ciclo Prodeútico: Metodología del trabajo Universitario	Curso	1				1								
5	Servicios de Orientación Psicológica y Pedagógica	Servicio	80			80									
6	Servicios de Tutoría Prácticas pre- profesionales	Alumno atendido	120				15	15	15	15		15	15	15	15
7	Servicios de Graduación y Titulación	Servicio													
8	Servicios de autorización de Asignaturas Paralelas y Dirigidas	Servicio													
9	Servicios de Convalidación y adecuación curricular	Servicio	3			3									
10	Servicios de traslado interno	Servicio	1			1									
11	Servicios de traslado externo	Servicio	1			1									
12	Servicios de autorización de reingreso	Servicio	5			3					2				
13	Elaboración de Cuadro de méritos y de honor	Cuadro	2								1				1
14	Entrega de guías de matrícula (sólo ingresantes)	Carpetas	140			140									
15	Entrega de Reglamento Académico (sólo ingresantes)	Reglamento	140			140									
16	Entrega de Estatuto (sólo ingresantes)	Estatuto	140			140									
17	Entrega de Plan Curricular Actualizado (sólo ingresantes)	Plan Curricular	140			140									
18	Entrega de Plan de Estudios Actualizado (sólo ingresantes)	Plan Curricular	140			140									
19	Implementación de acciones de autoevaluación y acreditación	Syllabus	820	160			330					330			
20	Servicios de dictado de asignaturas	Asignaturas													
21	Elaboración revisión y entrega de syllabus por competencias	Plan Estudios	140			140									

22	Elaboración y entrega de compendios y manuales académicos	Asignaturas	72	4	4	4	34	34	34	34		34	34	34	34
23	Evaluación del rendimiento académico	compendio o manuales	4	0,5	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25
24	Servicios de distribución de aulas y publicación de horarios	N° de Informes de	2620		300			580		580			580		580
25	Organización de portafolio de la actividad académica del doc.	Publicado	3	1		1					1				
26	Actualización de registro de notas	N° Portafolios actualizados	72	4			34				34				
27	Oferta y evaluación del acceso de estudiantes al Prog. De Act. Deport. Y Culturales	N° de registros actualizados	72		4	3		14		15			14		15
28	Determinación del porcentaje de estudiantes que conocen las reglas de evaluación	N° de alumnos que participan	198			130	33	33	33	33	165	165	165	165	165
29	Elaboración, actualización, ejecución y control del cumplimiento del curriculum	% de alumnos que conocen	80%				70%				70%		x		
30	Implemen. y actualización de material bibliográfico especializa.	Informe	2					1					1		
31	Suscripción a revistas especializadas	N° de textos actualizados	101				50				51				
32	Evaluación sobre recursos informáticos	N° de suscripciones	2						1						
33	Porcentaje de estudiantes y docentes que cuentan con correo electrónico, plataforma virtual y redes virtuales	Informe	2							1					1
34	Distribución de carga académica	% de alumnos por mato-tar	90				270,0								
35	Convocatoria y evaluación para la contratación de docentes	Distribución de la	3	1		1					1				
36	Supervisión y evaluación docente	Informe del Jefe													
37	Aplicación de cartillas para evaluación de competencias por nivel	Dpto	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
38	Elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación de competencias por materia	N° de alumnos evaluados	330							330					
39	Elaboración y entrega de guias e instructivos de práctica	N° de alumnos	330				x				276				
40	Registro y evaluación de la asistencia de docentes	N° de guias-	32				16				16				
41	Evaluación del avance temático, según cronograma programado en el silabo	Informe del Dpto Académico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Elaborado: CPCC. Teofilo Ulises Manturano Pérez

Jefe de Departamento de Contabilidad

Decano

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCIÓN COMUN

ACTIVIDAD 5,001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**05.4.- Mg. Moises A. Cueva Muñoz - Decano : Facultad de Ciencia**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**AC5 - Acción Común**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Acción	:	**AC5 - Acción Común - Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado**
Actividad	:	**5.001353 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado:**
		5.4.3 Escuela de Economía y Negocios Internacionales

TAREAS		**Unidad**	**Meta**	**Cronograma de Ejecución**											
				ene	**feb**	**mar**	**abr**	**may**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**oct**	**nov**	**dic**
AC5 **5,001353** **5.4.3**	**Acción Común** **Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado :** **Escuela de Economía y Negocios Internacionales**														
1	Servicios de matrícula ordinaria	Proceso	3	1			1				1				
2	Servicios de Tutoría Académica	Alumno atendido	740	80			330				330				
3	Servicios de retiro y reinscripción	Servicio	18				10					8			
4	Ciclo propedeutico : Metodología del Trabajo Universitario														
5	Servicios de Orientación Psicológica y Pedagógica	Servicio	80			80									
6	Servicios de Tutoría Prácticas pre- profesionales	Alumno atendido	120				15	15	15	15		15	15	15	15
7	Servicios de Graduación y Titulación	Servicio													
8	Servicios de Convalidación y adecuación curricular	Servicio	3			3									
9	Servicios de autorización de asig. Paralelas	Servicio	2			1					1				
10	Servicios de traslado interno	Servicio	1			1									
11	Servicios de traslado externo	Servicio	1			1									
12	Servicios de autorización de reingreso	Servicio	5			3					2				
13	Elaboración de Cuadro de méritos y de honor	Cuadro	2								1				1
14	Entrega de guías de matrícula (sólo ingresantes)	Guías	1			1									
15	Entrega de Reglamento Académico (sólo ingresantes)	Reglamento													
16	Entrega de Estatuto (sólo ingresantes)	Estatuto													
17	Entrega de Plan Curricular Actualizado (sólo ingresantes)	Plan													
18	Entrega de Plan de Estudios Actualizado (sólo ingresantes)	Plan													
19	Implementación de acciones de autoevaluación y acreditación	Acción													
20	Servicios de dictado de asignaturas y prácticas curriculares	Asignaturas	72	4	4	4	34	34	34	34		34	34	34	34
21	Elaboración revisión y entrega de syllabus por competencias	Syllabus	820	160			330					330			

22	Elaboración y entrega de compendios y manuales académicos	Compendio o manuales	4	0,5	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25
23	Evaluación del rendimiento académico	N° de Informes de evaluacion	2620		300			580		580			580		580
24	Servicios de distribución de aulas y publicación de horarios	Documento Publicado	3	1		1					1				
25	Organización de portafolio de la actividad académica del doc.	N° Portafolios entregados	72	4			34				34				
26	Actualización de registro de notas	N° de registros actualizados	72		4	3		14		15			14		15
27	Oferta y Evaluación del acceso de estudiantes al Programa de Actividades deportivas o culturales	N° de alumnos que participan en activ. deportivas o culturales	198			130	33	33	33	33	165	165	165	165	165
28	Determinación del porcentaje de estudiantes que conocen las reglas de evaluación	% de alumnos que conocen las reglas de evaluación -N°	80%				70%				70%		x		
29	Elaboración, actualización, ejecución y control del cumplimiento del curriculum	Informe	2					1					1		
30	Implemen. y actualización de material bibliográfico especializa.	N° de textos actualizados	101				50				51				
31	Suscripción a revistas especializadas	N° de suscripciones ejecutadas	2						1						
32	Evaluación sobre recursos informáticos	Informe	2							1					1
33	Porcentaje de estudiantes y docentes que cuentan con correo electrónico, plataforma virtual y redes virtuales	% de alumnos y docentes que cuentan con correo electrónico - Encuesta	95												
34	Distribución de carga académica	Formato de Distribución	3	1		1					1				
35	Convocatoria y evaluación para la contratación de docentes	Informe de la Comisión de Concurso													

36	Supervisión y evalución docente	Informe Jefe Dpto, adjuntando evaluación individualizada del doc.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	Aplicación de cartillas para evaluación de competencias por nivel	N° de alumnos evaluados	330							330					
38	Elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación de competencias por materia	N° de alumnos evaluados	330				x				276				
39	Elaboración y entrega de guias e instructivos de práctica	N° de guias-Instructi.	32				16				16				
40	Registro y evaluación de la asistencia de docentes	Informe del Dpto Académico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	Evaluación del avance temático, según cronograma programado en el silabo	Informe Dpto Acad. adjuntando evaluación individualizada	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Elaborado: Eco. Vilma Iris Vicuña Li
Directora de Escuela de Economía y Neg. Internacionales

Decano d

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO
ACCIÓN COMUN
ACTIVIDAD 5,001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Responsable del Programa : **MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección : **Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud**

Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**05.5.- Mg. Hector Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**AC5 - Acción Común - Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Acción	:	**AC5 - Acción Común**
Actividad	:	**5.001353 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado:**
		5.5.1-2 Escuela de Educación Inicial, Primaria y Educación Secundaria

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC5 **5,001353** **5.5.1-2**	**Acción Común** **Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado :** **Escuela de Educación Inicial, Primaria y Educación Secundaria**														
1	Servicios de matrícula ordinaria	Proceso	2				1				0,5	0,5			
2	Servicios de Tutoría Académica	Alumno atendido	836				209	70	70	69	150	59	70	70	69
3	Servicios de retiro y reinscripción	Servicio	12				6					6			
4	Ciclo propedeutico: Metodología del Trabajo Univrsitario	Curso	1				1								
5	Servicios de Orientación Psicológica y Pedagógica	Servicio	0												
6	Servicios de Tutoría Prácticas pre- profesionales	Alumno atendido	0												
7	Servicios de Graduación y Titulación	Servicio	88						49						39
8	Servicios de Convalidación y adecuación curricular	Servicio	0												
9	Servicios de autorización de asig. Paralelas y dirigidas	Servicio	2				1					1			
10	Servicios de traslado interno	Servicio	1			1									
11	Servicios de traslado externo	Servicio	1			1									
12	Servicios de autorización de reingreso	Servicio	20			10					10				
13	Elaboración de Cuadro de méritos y de honor	Cuadro	2	1							1				
14	Entrega de guias de matricula (todos los alumnos)	Guia	418				209				150	59			
15	Entrega de Reglamento Académico (solo ingresantes)	Reglamento	90				90								
16	Entrega de Estatuto (solo ingresantes)	Estatuto	90				90								
17	Entrega de Plan Curricular actualizado	Plan	90				90								
18	Entrega de Plan de Estudios actualizado	Plan	90				90								
19	Implementación de acciones de autoevaluación y acreditación	Acción	1	0,08333333	0,0833	0,083	0,083	0,083	0,08333	0,08333	0,083	0,083	0,083	0,083	0,083333
20	Servicios de dictado de asignaturas y prácticas curriculares	Asignaturas	164				22,25	22,25	22,25	22,25		18,75	18,75	18,75	18,75
21	Elaboración revisión y entrega de syllabus por competencias	Syllabus	33620				18245					15375			
22	Elaboración y entrega de compendios y manuales académicos	Compendio o manuales elaborado y entregado	138				138								

23	Evaluación del rendimiento académico	N°de Informes de evaluacion	2						1						1
24	Servicios de distribución de aulas y publicación de horarios	Documento Publicado	2				1				1				
25	Organización de portafolio de la actividad académica del doc.	N° Portafolios entregados	33					33							
26	Actualización de registro de notas	N° de registros actualizados	2							1					1
27	Oferta y evaluación del acceso de estudiantes al Programa de Actividades Deportivas	N° de alumnos que participan en activ deportivas o	205				100	105							
28	Determinación del porcentaje de estudiantes que conocen las reglas de evaluación	% de alumnos que conocen las reglas de	60,97%				60,97%								
29	Elaboración, actualización, ejecución y control del cumplimiento del curriculum de la carrera	Informe	1											1	
30	Implemen. y actualización de material bibliográfico especializa.	N° de textos actualizados	30								30				
31	Suscripción a revistas especializadas	N° de suscripciones ejecutadas	3									3			
32	Evaluación sobre recursos informáticos	Informe	2						1						1
33	Porcentaje de estudiantes que cuentan con correo electrónico, plataforma virtual y redes virtuales	% de alumnos que cuentan con correo	100%				100%								
34	Distribución de carga académica	Formato de Distribución de Carga Lectiva adjuntando Resolución Decanal de	2			1					1				
35	Convocatoria y evaluación para la contratación de docentes	Informe de la Comisión de Concurso	1			1									
36	Supervisión y evalución docente	Informe Jefe Dpto, adjuntando evaluación individualizada	2							1				1	
37	Aplicación de cartillas para evaluación de competencias por nivel	N° de alumnos evaluados	205							205					205
38	Elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación de competencias por materia	N° de alumnos evaluados	205							205					205
39	Elaboración y entrega de guias e instructivos de práctica	N° de guias Instructi. Entregados	70				70								
40	Registro y evaluación de la asistencia de docentes	Informe del Dptp Académico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	Evaluación del avance temático, según cronograma programado en el silabo	Informe Dpto Acad. adjuntando evaluación individualizada	2					1						1	

Elaborado por :

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO
ACCIÓN COMUN
ACTIVIDAD 5,001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**05.7.- Mg. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**AC5 - Acción Común - Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Acción	:	**AC5 - Acción Común**
Actividad	:	**5.001353 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado:**
		5.6.1 Escuela de Derecho y Ciencias Políticas

TAREAS		**Unidad**	**Meta**	**Cronograma de Ejecución**											
				ene	**feb**	**mar**	**abr**	**may**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**oct**	**nov**	**dic**
AC5 **5,001353** **5.7.1**	**Acción Común** **Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado :** **Escuela de Derecho y Ciencias Políticas**														
1	Servicios de matrícula ordinaria	Proceso	3	1			1					1			
2	Servicios de Tutoría Académica	Alumno atendido	1368	258			560				550				
3	Servicios de retiro y reinscripción	Servicio	18				9					9			
4	Ciclo propedeutico: Metodología del Trabajo Universitario	Curso	70				70								
5	Servicios de Orientación Psicológica y Pedagógica	Servicio	0												

6	Servicios de Tutoria Prácticas Pre Profesionales - SECIGRA	Alumno atendido	20	20											
7	Servicios de Graduación y Titulación	Servicio	85				5	5	5	5	6	6	6	6	41
8	Servicios de Convalidación y adecuación curricular	Servicio	4				2				2				
9	Servicios de autorización de asig. Paralelas y dirigidas	Servicio	0												
10	Servicios de traslado interno	Servicio	6				6								
11	Servicios de traslado externo	Servicio	4				4								
12	Servicios de autorización de reingreso	Servicio	8				8								
13	Elaboración de Cuadro de méritos y de honor	Cuadro	0												
14	Entrega de guias de matrícula (todos los alumnos)	Guias	560				560								
15	Entrega de Reglamento Académico (solo ingresantes)	Reglamento	70				70								
16	Entrega de Estatuto (solo ingresantes)	Estatuto	70				70								
17	Entrega de Plan Curricular actualizado	Plan Curricular entregado	70				70								
18	Entrega de Plan de Estudios actualizado	Plan de Estudios entregado	0												
19	Implementación de acciones de autoevaluación y acreditación	Acción	4				1			1			1		1
20	Servicios de dictado de asignaturas y prácticas curriculares	Asignaturas	108	7			49				52				
21	Elaboración revisión y entrega de syllabus	Syllabus	108	7			49				52				
22	Elaboración y entrega de compendios y manuales académicos	Compendio o manuales elaborado y entregado	0												
23	Evaluación del rendimiento académico	Evaluaciones ejecutadas	3			0,5	0,5		1				1		
24	Servicios de distribución de aulas y publicación de horarios	Documento Publicado	2				1				1				
25	Organización de portafolio de la actividad académica del doc.	N° de Portafolios entregados	62							31					31
26	Actualización de registro de notas	N° de registros actualizados	3			1				1					1
27	Oferta y evaluación del acceso de estudiantes al Programa de Actividades Deportivas y Culturales	N° de alumnos que participan en activ deportivas o culturales	328				164				164				
28	Determinación del porcentaje de estudiantes que conocen las reglas de evaluación	% de alumnos que conocen las reglas de evaluación	100						50					50	
29	Elaboración, actualización, ejecución y control del cumplimiento del curriculum	Informe	2					1					1		
30	Implemen. y actualización de material bibliográfico especializa.	N° de textos actualizados	10					5					5		
31	Suscripción a revistas especializadas	N° de suscripciones ejecutadas	0												
32	Evaluación sobre recursos informáticos	Informe	2							1					1

33	Porcentaje de estud. y doc. que cuentan con correo electrónico, plataforma virtual y redes virtuales	% de docentes y alumnos que cuentan con correo electrónico	100						50					50	
34	Distribución de carga académica	Formato de Distribución de Carga Lectiva adjuntando Resolución Decanal de	2			1				1					
35	Convocatoria y evaluación para la contratación de docentes	Informe de la Comisión de Concurso	2			1				1					
36	Supervisión y evalución docente	Informe del Dpto, adjuntando evaluación individualizada	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	Aplicación de cartillas para evaluación de competencias por nivel	N° de alumnos evaluados	1110				560				550				
38	Elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación de competencias por materia	N° de alumnos evaluados	1110				560				550				
39	Elaboración y entrega de guias e instructivos de práctica	N° de guias-Instructi. Entregados	80				40				40				
40	Registro y evaluación de la asistencia de docentes	Informe del Dptp Académico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	Evaluación del avance temático, según cronograma programado en el silabo	Informe Dpto Acad. adjuntando evaluación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Elaborado por Carlos A. Lizarzaburu Lujan

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCIÓN COMUN

ACTIVIDAD 5,001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**05.7.- Mg. Walter Leveau Bartra - Decano : Facultad de Medicinc**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**AC5 - Acción Común - Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Acción	:	**AC5 - Acción Común**
Actividad	:	**5.001353 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado:**
		5.7.1 Escuela de Medicina Humana

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC5 **5,001353** **5.7.1**	**Acción Común** **Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado :** **Escuela de Medicina Humana**														
1	Servicios de matrícula ordinaria	Proceso	3	1			1				1				
2	Servicios de Tutoría Académica	Alumno atendido	1180	50	25	25	270	90	90	90	270	65	70	65	70
3	Servicios de retiro y reinscripción	Servicio	22				10					12			
4	Ciclo propedeutico: Metodología del Trabajo Universitario	Curso	1			1									
5	Servicios de Orientación Psicológica y Pedagógica	Servicio	46			46									
6	Servicios de Tutoría Prácticas Profesionales en Internado Médico Rotatorio	Alumno atendido	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
7	Servicios de Graduación y Titulación	Servicio	24	12				12							
8	Servicios de Convalidación y adecuación curricular	Servicio	3			3									
9	Servicios de autorización de asig. Paralelas	Servicio	2			1					1				
10	Servicios de traslado interno	Servicio	1			1									
11	Servicios de traslado externo	Servicio	1			1									
12	Servicios de autorización de reingreso	Servicio	27			20					7				
13	Elaboración de Cuadro de méritos y de honor	Cuadro	2								1				1
14	Entrega de guias de matrícula (todos los alumnos)	Guias	46				46								
15	Entrega de Reglamento Académico (solo ingresantes)	Reglamento	46				46								
16	Entrega de Estatuto (solo ingresantes)	Estatuto	46				46								
17	Entrega de Plan Curricular actualizado	Plan Curricular entregado	46				46								

18	Entrega de Plan de Estudios actualizado	Plan de Estudios entregado	276				276								
19	Implementación de acciones de autoevaluación y acreditación	Acción	1	1											
20	Servicios de dictado de asignaturas y prácticas curriculares	Asignaturas	64	2	2	2	7	7	7	8	6	6	6	6	5
21	Elaboración revisión y entrega de syllabus	Syllabus	1280	120			580					580			
22	Elaboración y entrega de compendios y manuales académicos	Compendio o manuales elaborado y entregado	4	0,5	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25
23	Evaluación del rendimiento académico	Evaluaciones ejecutadas	2620		300			580		580			580		580
24	Servicios de distribución de aulas y publicación de horarios	Documento Publicado	2			1					1				
25	Organización de portafolio de la actividad académica del doc.	N° de Portafolios entregados	64	6			29				29				
26	Actualización de registro de notas	N° de registros actualizados	64		3	3		14		15			14		15
27	Oferta y evaluación del acceso de estudiantes al Programa de Actividades Deportivas y Culturales	N° de alumnos que participan en activ deportivas o	198				33	33	33	33	165	165	165	165	165
28	Determinación del porcentaje de estudiantes que conocen las reglas de evaluación	% de alumnos que conocen las reglas de	70%				70%				70%		x		
29	Elaboración, actualización, ejecución y control del cumplimiento del curriculum	Informe	2					1					1		
30	Implemen. y actualización de material bibliográfico especializa.	N° de textos actualizados	101				50				51				
31	Suscripción a revistas especializadas	N° de suscripciones ejecutadas	1						1						
32	Evaluación sobre recursos informáticos	Informe	1							1					x
33	Porcentaje de estud. y doc. que cuentan con correo electrónico, plataforma virtual y redes virtuales	% de alumnos que cuentan con correo electrónico - Encuesta	270				270,0								
34	Distribución de carga académica	Formato de Distribución de Carga Lectiva adjuntando	2			1					1				
35	Convocatoria y evaluación para la contratación de docentes	Informe de la Comisión de Concurso	2			1					1				
36	Supervisión y evalución docente	Informe Jefe Dpto, adjuntando evaluación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	Aplicación de cartillas para evaluación de competencias por nivel	N° de alumnos evaluados	276							276					

38	Elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación de competencias por materia	N° de alumnos evaluados	276				x				276				
39	Elaboración y entrega de guias e instructivos de práctica	N° de guias-Instructi. Entregados	32				16				16				
40	Registro y evaluación de la asistencia de docentes	Informe del Dptp Académico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	Evaluación del avance temático, según cronograma programado en el silabo	Informe Dpto Acad. adjuntando evaluación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
47	Servicio de Tutoría Académica en Internado médico rotatorio	Alumno atendido		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
42	Elaboración, publicación, ejecución y evaluación del Programa de Tutoría y Asesoramiento 2013 para los alumnos de la Esc. de MH	Informe del Director de escuela adjuntando información sobre el N° de estud	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
43	Evaluación del uso de mascarillas. guantes, y ropa de trabajo durante la realización de prácticas de laboratorios y ambientes de riesgo	Informe del directos de Escuela	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
44	Programa de vacunación contra Hepatitis "B"	N° de alumnos vacunados	146				146								x
45	Programa de vacunación Antifiebre Amarilla	N° de alumnos vacunados	146				146					x			
46	Programa de consejería y orientación a los estudiantes sobre prevención de Hepatitis, SIDA, Tuberculosis, infecciones de trasmisión sexual y enfermadades trasmitidas por vectores	N° de alumnos aconsejados - orientados	276				276					x			
47	Control Anual de detección de Tuberculosis	N° de alumnos controlados	30				30								
48	Programa para detección de enfermedad mental	N° de alumnos controlados	102				102								

Elaborado por Juan cartagena Sajami

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCIÓN COMUN

ACTIVIDAD 5,001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	05.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano : Facultad de Ingeniería d
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	AC5 - Acción Común - Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Acción	:	AC5 - Acción Común
Actividad	:	5.001353 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado:
		5.8.1 Escuela de Ingeniería de Sistemas

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC5	Acción Común														
5,001353	Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado :														
5.8.1	Escuela de Ingeniería de Sistemas														
1	Servicios de matrícula ordinaria	Proceso	3	1			1					1			
2	Servicios de Tutoría Académica	Alumno atendido	456	20	20	20	44	44	44	44	44	44	44	44	44
3	Servicios de retiro y reinscripción	Servicio	45					25					20		
4	Ciclo propedeutico: Metodología del Trabajo Universitario	Curso	1				1								
5	Servicios de Orientación Psicológica y Pedagógica	Servicio	456				50,6	50,6	50,6	50,6	50,6	50,6	50,6	50,6	50,6
6	Servicios de Tutoría Prácticas Profesionales	Alumno atendido	153	6	6	6	15	15	15	15	15	15	15	15	15
7	Servicios de Graduación y Titulación	Servicio	24							12					12
8	Servicios de Convalidación y adecuación curricular	Servicio	15			15									
9	Servicios de autorización de asig. Paralelas y dirigidas	Servicio	2			1					1				
10	Servicios de traslado interno	Servicio	2			2									
11	Servicios de traslado externo	Servicio	2			2									
12	Servicios de autorización de reingreso	Servicio	30			15					15				
13	Elaboración de Cuadro de méritos y de honor	Cuadro	2								1				1

14	Entrega de guias de matrícula (todos los alumnos)	Guias	456				456					456			
15	Entrega de Reglamento Académico (solo ingresantes)	Reglamento	80				80								
16	Entrega de Estatuto (solo ingresantes)	Estatuto	80				80								
17	Entrega de Plan Curricular actualizado	Plan Curricular entregado	80				80								
18	Entrega de Plan de Estudios actualizado	Plan de Estudios entregado	80				80								
19	Implementación de acciones de autoevaluación y acreditación	Acción	2	1						1					
20	Servicios de dictado de asignaturas y prácticas curriculares	Asignaturas	423	15	15	15	42	42	42	42	42	42	42	42	42
21	Elaboración revisión y entrega de syllabus	Syllabus	99	15			42					42			
22	Elaboración y entrega de compendios y manuales académicos	Compendio o manuales elaborado y	6			3				3					
23	Evaluación del rendimiento académico	Evaluaciones ejecutadas	42							21					21
24	Servicios de distribución de aulas y publicación de horarios	Documento Publicado	2			1					1				
25	Organización de portafolio de la actividad académica del doc.	N° de Portafolios entregados	234	15	15	15	21	21	21	21	21	21	21	21	21
26	Actualización de registro de notas	N° de registros actualizados	423			45				189					189
27	Oferta y evaluación del acceso de estudiantes al Programa de Actividades Deportivas y Culturales	N° de alumnos que participan en activ deportivas o	80				40				40				
28	Determinación del porcentaje de estudiantes que conocen las reglas de evaluación	% de alumnos que conocen las reglas de evaluación	70%				70%				70%				
29	Elaboración, actualización, ejecución y control del cumplimiento del curriculum	Informe	2					1					1		
30	Implemen. y actualización de material bibliográfico especializa.	N° de textos actualizados	101				50				51				
31	Suscripción a revistas especializadas	N° de suscripciones ejecutadas	2				1				1				
32	Evaluación sobre recursos informáticos	Informe	2							1					1
33	Porcentaje de estud. y doc. que cuentan con correo electrónico, plataforma virtual y redes virtuales	% de alumnos que cuentan con correo	100	100	100	100	100,0	100	100	100	100	100	100	100	100
34	Distribución de carga académica	Formato de Distribución de Carga Lectiva	3	1		1					1				
35	Convocatoria y evaluación para la contratación de docentes	Informe de la Comisión de Concurso	2			1					1				
36	Supervisión y evalución docente	Informe jefe Dpto, adjuntando evaluación individualizada	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	Aplicación de cartillas para evaluación de competencias por nivel	N° de alumnos evaluados	423							423					
38	Elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación de competencias por materia	N° de alumnos evaluados	423							423					

39	Elaboración y entrega de guias e instructivos de práctica	Instructi. Entregados	20				10				10				
40	Registro y evaluación de la asistencia de docentes	Informe del Dptp Académico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	Evaluación del avance temático, según cronograma programado en el silabo	Informe Dpto Acad. adjuntando evaluación individualizada	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Elaborado por Giovana M. Cerna Leveau

De

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO
ACCIÓN COMUN
ACTIVIDAD 5,001353 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**05.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano : Facultad de Ingeniería de Sistemas e Ingeniería Civil**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**AC5 - Acción Común - Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Acción	:	**AC5 - Acción Común**
Actividad	:	**5.001353 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado:**
		5.8.2 Escuela de Ingeniería Civil

TAREAS	**Unidad**	**Meta**	**Cronograma de Ejecución**											
			ene	**feb**	**mar**	**abr**	**may**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**oct**	**nov**	**dic**

AC5 **5,001353** **5.8.2**	**Acción Común** **Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado :** **Escuela de Ingeniería Civil**														
1	Servicios de matrícula ordinaria	Proceso	3	1			1					1			
2	Servicios de Tutoría Académica	Alumno atendido	369	15	15	15	36	36	36	36	36	36	36	36	36
3	Servicios de retiro y reinscripción	Servicio	80				20	20				20	20		
4	Ciclo Cero: Metodología del Trabajo Universitario	Curso	80				80								
5	Servicios de Orientación Psicológica y Pedagógica	Servicio	80				80								
6	Servicios de Tutoría Prácticas Pre-Profesionales	Alumno atendido	20				10					10			
7	Servicios de Graduación y Titulación	Servicio	1												1
8	Servicios de Convalidación y adecuación curricular	Servicio	8				8								
9	Servicios de autorización de asignaturas paralelas y dirigidas														
10	Servicios de traslado interno	Servicio	2				2								
11	Servicios de traslado externo	Servicio	4				4								
12	Servicios de autorización de reingreso	Servicio	22				12					10			
13	Elaboración de Cuadro de méritos y de honor	Cuadro	3	1			1								1
14	Entrega de guias de matrícula (todos los alumnos)	Guias	734				367					367			
15	Entrega de Reglamento Académico (solo ingresantes)	Reglamento	80				80								
16	Entrega de Estatuto (solo ingresantes)	Estatuto	80				80								
17	Entrega de Plan Curricular actualizado	Plan Curricular entregado	80				80								
18	Entrega de Plan de Estudios actualizado	Plan de Estudios entregado	80				80								
19	Implementación de acciones de autoevaluación y acreditación	Acción	20				10					10			
20	Servicio de Dictado de Asignaturas	Asignaturas	0												
21	Elaboración revisión y entrega de syllabus	Syllabus	90				45					45			
22	Elaboración y entrega de compendios y manuales académicos	Compendio o manuales	8	4			2				2				
23	Evaluación del rendimiento académico	Evaluaciones ejecutadas	3	1						1					1
24	Servicios de distribución de aulas y publicación de horarios	Documento Publicado	2	1						1					
25	Organización de portafolio de la actividad académica del doc.	N° de Portafolios	123	5	5	5	12	12	12	12	12	12	12	12	12
26	Actualización de registro de notas	N° de registros actualizados	90				45					45			
27	Oferta y evaluación del acceso de estudiantes al Programa de Actividades Deportivas y Culturales	N° de alumnos que participan	12				6					6			
28	Determinación del porcentaje de estudiantes que conocen las reglas de evaluación	% de alumnos que conocen las	200				100					100			
29	Elaboración, actualización, ejecución y control del cumplimiento del curriculum	Informe	2				1					1			
30	Implemen. y actualización de material bibliográfico especializa.	N° de textos actualizados	100				50					50			
31	Suscripción a revistas especializadas	N° de suscripciones	1				1								
32	Evaluación sobre recursos informáticos	Informe	1									1			
33	Porcentaje de estud. y doc. que cuentan con correo electrónico, plataforma virtual y redes virtuales	% de alumnos que cuentan con correo	12	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
34	Distribución de carga académica	Formato de Distribución de	2				1					1			
35	Convocatoria y evaluación para la contratación de docentes														

36	Supervisión y evalución docente	Informe Jefe Dpto.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	Aplicación de cartillas para evaluación de competencias por nivel	N° de alumnos evaluados	3303				367	367	367	367	367	367	367	367	367
38	Elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación de competencias por materia	N° de alumnos evaluados	3303				367	367	367	367	367	367	367	367	367
39	Elaboración y entrega de guias e instructivos de práctica	Instructi.	8				4					4			
40	Registro y evaluación de la asistencia de docentes	Informe del Dpto Académico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	Evaluación del avance temático, según cronograma programado en el silabo	Informe Dpto Acad. adjuntando	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Elaborado por Walter Roman

De

06.1

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMACIÓN FÍSICA DE META A NIVEL DE PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCION COMUN - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Cicvil**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**AC.6.1.- MSc. Edgardo Braul Gomero- Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias**
		AC.6.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		AC.6.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
		AC.6.4.- MSc. Moise A. Cueva Muñoz - Decano : Fac.de Cs Económicas Administra.y Contables
		AC.6.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
		AC.6.6.- Mg. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		AC.6.7.- MSc. Antonio A. Peña Torres - Decano : Facultad de Medicina Humana
		AC.6.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano : Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
		AC.6.9.- Lic. Manuel Rocha Gonzáles - Director de Coordinación y Servicios Académicos
		AC.6.10.- Lic. Ynes del Carmen Tavera Arévalo - Directora de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**0006 : Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de la Facultad de Ciencias Agropecuarias**

Programa Presupuestal : **066 - Formación Universitaria de Pregrado**

Actividad : **AC.6. - Acción Común : Gestión Administrativa para el apoyo de la Actividad Académica**

AC.6.1 Facultad de Ciencias Agropecuaria

TAREAS		Unidad de medida	Cantidad	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC.6	**Acción Común**														
5001549	**Gestión Administrativa para el apoyo de la Actividad Académica de**	**Total**	**446,0**	**32,2**	**31,7**	**32,8**	**40,1**	**37,6**	**39,9**	**37,9**	**36,7**	**40,2**	**37,6**	**38,1**	**41,4**
						96,7			117,5						
AC.6.1	**FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS**														
6.1.1	**Actualización de documentos de gestión**	**ST1**	**20**	**2,2**	**1,7**	**1,8**	**2,05**	**1,55**	**2,85**	**0,85**	**0,7**	**2,2**	**1,6**	**1,1**	**1,4**
a	Revision y actualizacion del ROF o del Reglamento Interno de la Fac.	Acción	1				0,25	0,25	0,25	0,25					
b	Actualización del Plan Estratégico de la Facultad	Acción	1				0,5	0,5							
c	Homologación del Plan Operativo 2013 de la Facultad	Acción	1	0,8	0,2										
d	Formulación del Plan Operativo, Presupuesto y PAAC 2014 de la Fac.	Acción	1					0,3	0,6	0,1					
e	Evaluación del Plan Operativo 2013 de la Facultad	Acción	4			1			1			1			1
f	Actualización del CAP de la Facultad	Acción	1	0,5	0,5										
g	Revisión y Actualización del MOF de la Facultad	Acción	1		0,3	0,4	0,3								
h	Revisión y Actualizac.del Reglamento de Funcio. de las Comisio. de Apoyo	Acción	1						0,5	0,5					
i	Elaboración de la Memoria de Gestión de la Facultad	Acción	1	0,6	0,4										
j	Aprobac.de Reglamento para acceso a la capacitación de doc.	Acción	1								0,4	0,3	0,3		
k	Actualización de Reglamento para la distribución de la carga Acadé.	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
l	Elaboración del MAPRO de la Facultad	Acción	1				1								
m	Revisión del TUPA de la Facultad	Acción	1					0,5	0,5						
n	Actualización del reglamento de Grados y Títulos	Acción	1								0,3	0,3	0,4		
o	Actualización del Reglamento de Prácticas Pre profesionales	Acción	1										0,3	0,3	0,4
p	Revisión y Aprobación del Regalmento de Consejería y/oTutoria	Acción	1	0,3	0,3	0,4									
q	Actualiza. de reglam. y directivas de segur. en uso de laborat..	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
6.1.2	**Acciones para la Administración de la Fac. de Cs. Agropecuarias**	**ST2**	**426**	**30**	**30**	**31**	**38**	**36**	**37**	**37**	**36**	**38**	**36**	**37**	**40**
a	Sesiones del consejo de Facultad	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
b	Supervisión del trabajo de las Comisiones	Acción	75	1	1	1	8	8	8	8	8	8	8	8	8
c	Recepción análisis y emision de documentos administrativos	Acción	315	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	29
d	Informe de ejecución del POI y PEI	Acción	14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
e	Elab. de formateria preestablecida para agilizar la gestión	Acción	4		1		1					1		1	
f	Formulación, ejecución y evaluación de convenios	Acción	4			1			1			1			1
g	Proceso de evaluación, ratificación 2013 y ascenso 2014	Acción	1			1									
h	Elaboración del registro de reclamos de estudiantes y docentes	Acción	1				1								

Elaborado por Bach. Lorenzo Z. Flores Cano

D

06.2

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMACIÓN FÍSICA DE META A NIVEL DE PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCION COMUN - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Cicvil
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	AC.6.1.- MSc. Edgardo Braul Gomero- Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias
		AC.6.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		AC.6.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
		AC.6.4.- MSc. Moise A. Cueva Muñoz - Decano : Fac.de Cs Económicas Administra.y Contables
		AC.6.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
		AC.6.6.- Mg. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		AC.6.7.- MSc. Antonio A. Peña Torres - Decano : Facultad de Medicina Humana
		AC.6.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano : Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
		AC.6.9.- Lic. Manuel Rocha Gonzáles - Director de Coordinación y Servicios Académicos
		AC.6.10.- Lic. Ynes del Carmen Tavera Arévalo - Directora de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	0006 : Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de la Facultad de Ciencias Forestales
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Actividad	:	AC.6. - Acción Común : Gestión Administrativa para el apoyo de la Actividad Académica
		AC.6.2 Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales

TAREAS		Unidad de medida	Cantidad	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC.6	Acción Común														
5,001549	Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de	Total	442	36,2	34,7	36,8	39,05	35,05	39,35	35,85	35,7	38,2	36,6	35,1	39,4
AC.6.2	FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES														

6.2.1	**Actualización de documentos de gestión**	**ST1**	**20**	**2,2**	**1,7**	**1,8**	**2,05**	**1,05**	**3,35**	**0,85**	**0,7**	**2,2**	**1,6**	**1,1**	**1,4**
a	Revision y actualizacion del ROF o del Reglamento interno de la Fac.	Acción	1				0,25	0,25	0,25	0,25					
b	Actualización del Plan Estratégico de la Facultad	Acción	1				0,5	0,5							
c	Homologación del Plan Operativo 2013 de la Facultad	Acción	1	0,8	0,2										
d	Formulación del Plan Operativo, Presupuesto y PAAC 2014 de la Fac.	Acción	1					0,3	0,6	0,1					
e	Evaluación del Plan Operativo 2013 de la Fac.	Acción	4			1			1			1			1
f	Actualización del CAP de la Facultad	Acción	1	0,5	0,5										
g	Revisión y Actualización del MOF de la Facultad	Acción	1		0,3	0,4	0,3								
h	Revisión y Actualizac.del Reglamento de Funcio. de las Comisio. de Apoyo	Acción	1						0,5	0,5					
i	Elaboración de la Memoria de Gestión de la Facultad	Acción	1	0,6	0,4										
j	Aprobac.de Reglamento para acceso a la capacitación de doc.	Acción	1								0,4	0,3	0,3		
k	Actualización de Reglamento para la distribución de la carga Acadé.	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
l	Elaboración del MAPRO de la Facultad	Acción	1				1								
m	Revisión del TUPA de la Facultad	Acción	1						1						
n	Actualización del reglamento de Grados y Títulos	Acción	1								0,3	0,3	0,4		
o	Actualización del Reglamento de Prácticas Pre profesionales	Acción	1										0,3	0,3	0,4
p	Revisión y Aprobación del Regalmento de Consejería y/oTutoria	Acción	1	0,3	0,3	0,4									
q	Actualiza. de reglam. y directivas de segur. en uso de laborat..	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
6.2.2	**Acciones para la Administración de la Fac. de Cs. Fores. y Ambien.**	**ST2**	**422**	**34**	**33**	**35**	**37**	**34**	**36**	**35**	**35**	**36**	**35**	**34**	**38**
a	Sesiones del consejo de Facultad	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
b	Supervisión del trabajo de las Comisiones	Acción	21	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
c	Recepción análisis y emision de documentos administrativos	Acción	367	30	30	30	31	30	31	30	31	30	31	30	33
d	Informe de ejecución del POI y PEI	Acción	14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
e	Elab. de formateria preestablecida para agilizar la gestión	Acción	2				1					1			
f	Formulación, ejecución y evaluación de convenios	Acción	4			1			1			1			1
g	Proceso de evaluación, ratificación 2013 y ascenso 2014	Acción	1			1									
h	Elaboración del registro de reclamos de estudiantes y docentes	Acción	1				1								

Elaborado por Lic. Consuelo Melendez Sandoval

Deca

06.3

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCION COMUN - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Cicvil
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	AC.6.1.- MSc. Edgardo Braul Gomero- Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias
		AC.6.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		AC.6.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
		AC.6.4.- MSc. Moise A. Cueva Muñoz - Decano : Fac.de Cs Económicas Administra.y Contables
		AC.6.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
		AC.6.6.- Mg. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		AC.6.7.- MSc. Antonio A. Peña Torres - Decano : Facultad de Medicina Humana
		AC.6.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano : Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
		AC.6.9.- Lic. Manuel Rocha Gonzáles - Director de Coordinación y Servicios Académicos
		AC.6.10.- Lic. Ynes del Carmen Tavera Arévalo - Directora de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	0006 : Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de la Facultad de Ciencias de la Salud
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Actividad	:	AC.6. - Acción Común : Gestión Administrativa para el apoyo de la Actividad Académica
		AC.6.3 Facultad de Ciencias de la Salud

TAREAS		Unidad de medida	Cantidad	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC.6	Acción Común														
5,001549	Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de	Total	443	36,2	34,7	36,8	39,05	36	38,25	36	35,7	38,2	36,6	35,1	40,4
AC.6.3	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD														
6.3.1	Actualización de documentos de gestión	ST1	20	2,2	1,7	1,8	2,05	2	2,25	1	0,7	2,2	1,6	1,1	1,4
a	Revision y actualizacion del ROF o del reglamento interno de la Fac.	Acción	1				0,25	0,25	0,25	0,25					
b	Actualización del Plan Estratégico de la Facultad	Acción	1				0,5	0,25	0,25						
c	Homologación del Plan Operativo 2013 de la Facultad	Acción	1	0,8	0,2										
d	Formulación del Plan Operativo, Presupuesto y PAAC 2014 de la Fac.	Acción	1					0,5	0,25	0,25					
e	Evaluación del Plan Operativo 2013 de la Fac.	Acción	4			1			1			1			1
f	Actualización del CAP de la Facultad	Acción	1	0,5	0,5										
g	Revisión y Actualización del MOF de la Facultad	Acción	1		0,3	0,4	0,3								
h	Revisión y Actualizac.del Reglamento de Funcio. de las Comisio. de Apoyo	Acción	1						0,5	0,5					

i	Elaboración de la Memoria de Gestión de la Facultad	Acción	1	0,6	0,4										
j	Aprobac.de Reglamento para acceso a la capacitación de doc.	Acción	1								0,4	0,3	0,3		
k	Actualización de Reglamento para la distribución de la carga Acadé.	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
l	Elaboración del MAPRO de la Facultad	Acción	1				1								
m	Revisión del TUPA de la Facultad	Acción	1					1							
n	Actualización del reglamento de Grados y Títulos	Acción	1								0,3	0,3	0,4		
o	Actualización del Reglamento de Prácticas Pre profesionales	Acción	1										0,3	0,3	0,4
p	Revisión y Aprobación del Regalmento de Consejería y/oTutoria	Acción	1	0,3	0,3	0,4									
q	Actualiza. de reglam. y directivas de segur. en uso de laborat..	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
6.3.2	**Acciones para la Administración de la Fac. de Cs. De la Salud**	**ST2**	**423**	**34**	**33**	**35**	**37**	**34**	**36**	**35**	**35**	**36**	**35**	**34**	**39**
a	Sesiones del consejo de Facultad	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
b	Supervisión del trabajo de las Comisiones	Acción	33	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
c	Recepción análisis y emision de documentos administrativos	Acción	356	29	29	29	30	29	30	29	30	29	30	29	33
d	Informe de ejecución del POI y PEI	Acción	14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
e	Elab. de formateria preestablecida para agilizar la gestión	Acción	2				1					1			
f	Formulación, ejecución y evaluación de convenios	Acción	4			1			1			1			1
g	Proceso de evaluación, ratificación 2013 y ascenso 2014	Acción	1			1									
h	Elaboración del registro de reclamos de estudiantes y docentes	Acción	1				1								

Elaborado por Lic. José L. Arévalo Manguis

06.4

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCION COMUN - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Responsable del Programa : **MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección : **Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Cicvil**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta : **AC.6.1.- MSc. Edgardo Braul Gomero- Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias**

AC.6.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
AC.6.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
AC.6.4.- MSc. Moise A. Cueva Muñoz - Decano : Fac.de Cs Económicas Administra.y Contables
AC.6.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
AC.6.6.- Mg. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
AC.6.7.- MSc. Antonio A. Peña Torres - Decano : Facultad de Medicina Humana
AC.6.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano : Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
AC.6.9.- Lic. Manuel Rocha Gonzáles - Director de Coordinación y Servicios Académicos
AC.6.10.- Lic. Ynes del Carmen Tavera Arévalo - Directora de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles

Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	0006 : Gestión Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Actividad	:	AC.6. - Acción Común : Gestión Administrativa para el apoyo de la Actividad Académica
		AC.6.4 Facultad de Ciencias de Ciencias Económicas Administrativas y Contables

TAREAS		Unidad de medida	Cantidad	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC.6	Acción Común														
5,001549	Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de	Total	442	38,2	37,7	37,8	39,05	36,05	37,35	35,85	34,7	38,2	35,6	35,1	36,4
AC.6.4	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y														
	CONTABLES														
6.4.1	Actualiza. de doc. de gestión de la Fac. de Cs. Eco. Admi. y Cont.	ST1	20	2,2	1,7	1,8	2,05	2,05	2,35	0,85	0,7	2,2	1,6	1,1	1,4
a	Revision y actualizacion del ROF o del reglamento interno de la Facultad	Acción	1				0,25	0,25	0,25	0,25					
b	Actualización del Plan Estratégico de la Facultad	Acción	1				0,5	0,5							
c	Homologación del Plan Operativo 2013 de la Facultad	Acción	1	0,8	0,2										
d	Formulación del Plan Operativo, Presupuesto y PAAC 2014 de la Fac.	Acción	1					0,3	0,6	0,1					
e	Evaluación del Plan Operativo 2013 de la Fac.	Acción	4			1			1			1			1
f	Actualización del CAP de la Facultad	Acción	1	0,5	0,5										
g	Revisión y Actualización del MOF de la Facultad	Acción	1		0,3	0,4	0,3								
h	Revisión y Actualizac.del Reglamento de Funcio. de las Comisio. de Apoyo	Acción	1						0,5	0,5					
i	Elaboración de la Memoria de Gestión de la Facultad	Acción	1	0,6	0,4										
j	Aprobac.de Reglamento para acceso a la capacitación de doc.	Acción	1								0,4	0,3	0,3		
k	Actualización de Reglamento para la distribución de la carga Acadé.	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
l	Elaboración del MAPRO de la Facultad	Acción	1				1								
m	Revisión del TUPA de la Facultad	Acción	1					1							
n	Actualización del reglamento de Grados y Títulos	Acción	1								0,3	0,3	0,4		
o	Actualización del Reglamento de Prácticas Pre profesionales	Acción	1										0,3	0,3	0,4
p	Revisión y Aprobación del Regalmento de Consejería y/oTutoria	Acción	1	0,3	0,3	0,4									
q	Actualiza. de reglam. y directivas de segur. en uso de laborat..	Acción	1									0,3	0,3	0,4	

6.4.2	**Acciones para la Adminis. de la Fac. de Cs. Eco. Admi y Contab.**	**ST2**	**422**	**36**	**36**	**36**	**37**	**34**	**35**	**35**	**34**	**36**	**34**	**34**	**35**
a	a.- Sesiones del consejo de Facultad	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
b	b.-Supervisión del trabajo de las Comisiones	Acción	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
c	c.-Recepción análisis y emision de documentos administrativos	Acción	352	30	31	29	30	29	29	29	29	29	29	29	29
d	d.-Informe de ejecución del POI y PEI	Acción	14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
e	e.-Elab. de formateria preestablecida para agilizar la gestión	Acción	2				1					1			
f	f.-Formulación, ejecución y evaluación de convenios	Acción	4			1			1			1			1
g	g.-Proceso de evaluación, ratificación 2012 y ascenso 2013	Acción	1			1									
h	h.-Elaboración del registro de reclamos de estudiantes y doc.	Acción	1				1								

Elaborado por CPC. Maritza Pezo de Celi

D

06.5

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCION COMUN - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Responsable del Programa : **MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**

Responsable de Dirección : **Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Cicvil**

Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta :

AC.6.1.- MSc. Edgardo Braul Gomero- Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias
AC.6.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
AC.6.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
AC.6.4.- MSc. Moise A. Cueva Muñoz - Decano : Fac.de Cs Económicas Administra.y Contables
AC.6.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
AC.6.6.- Mg. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
AC.6.7.- MSc. Antonio A. Peña Torres - Decano : Facultad de Medicina Humana
AC.6.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano : Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
AC.6.9.- Lic. Manuel Rocha Gonzáles - Director de Coordinación y Servicios Académicos

		AC.6.10.- Lic. Ynes del Carmen Tavera Arévalo - Directora de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	0006 : Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Actividad	:	AC.6. - Acción Común : Gestión Administrativa para el apoyo de la Actividad Académica
		AC.6.5 Facultad de Educación y Ciencias Sociales

TAREAS		Unidad de medida	Cantidad	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC.6	Acción Común														
5,001549	Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de	Total	443	38,2	35,7	37,8	38,05	36,05	38,35	35,85	34,7	38,2	35,6	35,1	39,4
AC6.5	FACULTAD DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES														
6.5.1	Actualiza. de documentos de gestión	ST1	20	2,2	1,7	1,8	2,05	2,05	2,35	0,85	0,7	2,2	1,6	1,1	1,4
a	Revision y actualizacion del ROF o del reglamento interno de la Facultad	Acción	1				0,25	0,25	0,25	0,25					
b	Actualización del Plan Estratégico de la Facultad	Acción	1				0,5	0,5							
c	Homologación del Plan Operativo 2013 de la Facultad	Acción	1	0,8	0,2										
c	Formulación del Plan Operativo, Presupuesto y PAAC 2014 de la Fac.	Acción	1					0,3	0,6	0,1					
d	Evaluación del Plan Operativo 2013 de la Fac.	Acción	4			1			1			1			1
e	Actualización del CAP de la Facultad	Acción	1	0,5	0,5										
f	Revisión y Actualización del MOF de la Facultad	Acción	1		0,3	0,4	0,3								
g	Revisión y Actualizac.del Reglamento de Funcio. de las Comisio. de Apoyo	Acción	1						0,5	0,5					
h	Elaboración de la Memoria de Gestión de la Facultad	Acción	1	0,6	0,4										
i	Aprobac.de Reglamento para acceso a la capacitación de doc.	Acción	1								0,4	0,3	0,3		
j	Actualización de Reglamento para la distribución de la carga Acadé.	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
k	Elaboración del MAPRO de la Facultad	Acción	1				1								
l	Revisión del TUPA de la Facultad	Acción	1					1							
ll	Actualización del reglamento de Grados y Títulos	Acción	1								0,3	0,3	0,4		
m	Actualización del Reglamento de Prácticas Pre profesionales	Acción	1										0,3	0,3	0,4
n	Revisión y Aprobación del Regalmento de Consejería y/oTutoria	Acción	1	0,3	0,3	0,4									
o	Actualiza. de reglam. y directivas de segur. en uso de laborat..	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
6.5.2	Acciones para la Administración de la Fac. Educ.y Cs. Sociales	ST2	423	36	34	36	36	34	36	35	34	36	34	34	38
a	Sesiones del consejo de Facultad	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
b	Supervisión del trabajo de las Comisiones	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
c	Recepción análisis y emision de documentos administrativos	Acción	365	31	30	30	30	30	31	30	30	30	30	30	33
d	Informe de ejecución del POI y PEI	Acción	14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
e	Elab. de formateria preestablecida para agilizar la gestión	Acción	2				1					1			
f	Formulación, ejecución y evaluación de convenios	Acción	4			1			1			1			1
g	Proceso de evaluación, ratificación 2013 y ascenso 2014	Acción	1			1									

h	Elaboración del registro de reclamos de estudiantes y docentes	Acción	1				1								

Elaborado por CPC. Felipe Nacimento Ponce

De

06.6

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCION COMUN - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Cicvil
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	AC.6.1.- MSc. Edgardo Braul Gomero- Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias
		AC.6.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		AC.6.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
		AC.6.4.- MSc. Moise A. Cueva Muñoz - Decano : Fac.de Cs Económicas Administra.y Contables
		AC.6.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
		AC.6.6.- Mg. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		AC.6.7.- MSc. Antonio A. Peña Torres - Decano : Facultad de Medicina Humana
		AC.6.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano : Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
		AC.6.9.- Lic. Manuel Rocha Gonzáles - Director de Coordinación y Servicios Académicos
		AC.6.10.- Lic. Ynes del Carmen Tavera Arévalo - Directora de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	0006 : Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Actividad	:	AC.6. - Acción Común : Gestión Administrativa para el apoyo de la Actividad Académica
		AC.6.6 Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

TAREAS	Unidad de	Cantidad	Cronograma de Ejecución

	TAREAS	medida	cantidad	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC.6	**Acción Común**														
5,001549	**Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica**	**Total**	**442**	**37,2**	**35,7**	**37,8**	**39,05**	**36,05**	**37,35**	**35,85**	**37,7**	**38,2**	**35,6**	**35,1**	**36,4**
AC6.6	**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**														
6.6.1	**Actualiza. de documentos de gestión**	**ST1**	**20**	**2,2**	**1,7**	**1,8**	**2,05**	**2,05**	**2,35**	**0,85**	**0,7**	**2,2**	**1,6**	**1,1**	**1,4**
a	Revision y actualizacion del ROF o del reglamento interno de la Faculta.	Acción	1				0,25	0,25	0,25	0,25					
b	Actualización del Plan Estratégico de la Facultad	Acción	1				0,5	0,5							
c	Homologación del Plan Operativo 2013 de la Facultad	Acción	1	0,8	0,2										
c	Formulación del Plan Operativo, Presupuesto y PAAC 2014 de la Fac.	Acción	1					0,3	0,6	0,1					
d	Evaluación del Plan Operativo 2013 de la Fac.	Acción	4			1			1			1			1
e	Actualización del CAP de la Facultad	Acción	1	0,5	0,5										
f	Revisión y Actualización del MOF de la Facultad	Acción	1		0,3	0,4	0,3								
g	Revisión y Actualizac.del Reglamento de Funcio. de las Comisio. de Apoyo	Acción	1						0,5	0,5					
h	Elaboración de la Memoria de Gestión de la Facultad	Acción	1	0,6	0,4										
i	Aprobac.de Reglamento para acceso a la capacitación de doc.	Acción	1								0,4	0,3	0,3		
j	Actualización de Reglamento para la distribución de la carga Acadé.	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
k	Elaboración del MAPRO de la Facultad	Acción	1				1								
l	Revisión del TUPA de la Facultad	Acción	1					1							
ll	Actualización del reglamento de Grados y Títulos	Acción	1								0,3	0,3	0,4		
m	Actualización del Reglamento de Prácticas Pre profesionales	Acción	1										0,3	0,3	0,4
n	Revisión y Aprobación del Regalmento de Consejería y/oTutoria	Acción	1	0,3	0,3	0,4									
o	Actualiza. de reglam. y directivas de segur. en uso de laborat..	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
6.6.2	**Acciones para la Administración de la Fac. de Der. y Cs. Políticas**	**ST2**	**422**	**35**	**34**	**36**	**37**	**34**	**35**	**35**	**37**	**36**	**34**	**34**	**35**
a	Sesiones del consejo de Facultad	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
b	Supervisión del trabajo de las Comisiones	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
c	Recepción análisis y emision de documentos administrativos	Acción	376	31	31	31	32	31	31	31	34	31	31	31	31
d	Informe de ejecución del POI y PEI	Acción	14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
e	Elab. de formateria preestablecida para agilizar la gestión	Acción	2				1					1			
f	Formulación, ejecución y evaluación de convenios	Acción	4			1			1			1			1
g	Proceso de evaluación, ratificación 2013 y ascenso 2014	Acción	1			1									
h	Elaboración del registro de reclamos de estudiantes y docentes	Acción	1				1								

Elaborado por CPC. Carlos A. Lizarzaburu Luján

D

06.7

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCION COMUN - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Cicvil
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	AC.6.1.- MSc. Edgardo Braul Gomero- Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias
		AC.6.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		AC.6.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
		AC.6.4.- MSc. Moise A. Cueva Muñoz - Decano : Fac.de Cs Económicas Administra.y Contables
		AC.6.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
		AC.6.6.- Mg. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		AC.6.7.- MSc. Antonio A. Peña Torres - Decano : Facultad de Medicina Humana
		AC.6.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano : Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
		AC.6.9.- Lic. Manuel Rocha Gonzáles - Director de Coordinación y Servicios Académicos
		AC.6.10.- Lic. Ynes del Carmen Tavera Arévalo - Directora de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	0006 : Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de la Facultad de Medicina Humana
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Actividad	:	AC.6. - Acción Común : Gestión Administrativa para el apoyo de la Actividad Académica
		AC.6.7 Facultad de Medicina Humana

TAREAS		Unidad de medida	Cantidad	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC.6.	Acción Común														
5,001549	Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de	Total	443	38,2	29,7	38,8	39,05	37,05	38,35	36,85	35,7	39,2	36,6	36,1	37,4
AC.6.7	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA														
6.8.1	Actualiza. de doccumentos de gestión	ST1	20	2,2	1,7	1,8	2,05	2,05	2,35	0,85	0,7	2,2	1,6	1,1	1,4
a	Revision y actualizacion del ROF o del reglamento interno de la Faculta.	Acción	1				0,25	0,25	0,25	0,25					

b	Actualización del Plan Estratégico de la Facultad	Acción	1				0,5	0,5							
c	Homologación del Plan Operativo 2013 de la Facultad	Acción	1	0,8	0,2										
c	Formulación del Plan Operativo, Presupuesto y PAAC 2014 de la Fac.	Acción	1					0,3	0,6	0,1					
d	Evaluación del Plan Operativo 2013 de la Fac.	Acción	4			1			1			1			1
e	Actualización del CAP de la Facultad	Acción	1	0,5	0,5										
f	Revisión y Actualización del MOF de la Facultad	Acción	1		0,3	0,4	0,3								
g	Revisión y Actualizac.del Reglamento de Funcio. de las Comisio. de Apoyo	Acción	1						0,5	0,5					
h	Elaboración de la Memoria de Gestión de la Facultad	Acción	1	0,6	0,4										
i	Aprobac.de Reglamento para acceso a la capacitación de doc.	Acción	1								0,4	0,3	0,3		
j	Actualización de Reglamento para la distribución de la carga Acadé.	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
k	Elaboración del MAPRO de la Facultad	Acción	1				1								
l	Revisión del TUPA de la Facultad	Acción	1					1							
ll	Actualización del reglamento de Grados y Títulos	Acción	1								0,3	0,3	0,4		
m	Actualización del Reglamento de Prácticas Pre profesionales	Acción	1										0,3	0,3	0,4
n	Revisión y Aprobación del Regalmento de Consejería y/oTutoria	Acción	1	0,3	0,3	0,4									
o	Actualiza. de reglam. y directivas de segur. en uso de laborat..	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
6.8.2	**Acciones para la Administración de la Fac. de Medicina Humana**	**ST2**	**423**	**36**	**28**	**37**	**37**	**35**	**36**	**36**	**35**	**37**	**35**	**35**	**36**
a	Sesiones del consejo de Facultad	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
b	Supervisión del trabajo de las Comisiones	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
c	Recepción análisis y emision de documentos administrativos	Acción	377	32	25	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
d	Informe de ejecución del POI y PEI	Acción	14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
e	Elab. de formateria preestablecida para agilizar la gestión	Acción	2				1					1			
f	Formulación, ejecución y evaluación de convenios	Acción	4			1			1			1			1
g	Proceso de evaluación, ratificación 2013 y ascenso 2014	Acción	1			1									
h	Elaboración del registro de reclamos de estudiantes y docentes	Acción	1				1								

Elaborado por Lic. Juan Cartagena Sajami

06.8

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCION COMUN - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Cicvil
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	AC.6.1.- MSc. Edgardo Braul Gomero- Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias
		AC.6.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		AC.6.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
		AC.6.4.- MSc. Moise A. Cueva Muñoz - Decano : Fac.de Cs Económicas Administra.y Contables
		AC.6.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
		AC.6.6.- Mg. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		AC.6.7.- MSc. Antonio A. Peña Torres - Decano : Facultad de Medicina Humana
		AC.6.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano : Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
		AC.6.9.- Lic. Manuel Rocha Gonzáles - Director de Coordinación y Servicios Académicos
		AC.6.10.- Lic. Ynes del Carmen Tavera Arévalo - Directora de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	0006 : Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de la facultad de Ingeniería de Sistemas y de I
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Actividad	:	AC.6. - Acción Común : Gestión Administrativa para el apoyo de la Actividad Académica
		AC.6.8 Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil

TAREAS		Unidad de medida	Cantidad	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC.6	Acción Común														
5,001549	Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de	Total	442	43,2	31,7	33,8	46,05	32,05	33,35	41,85	30,7	44,2	31,6	41,1	32,4
AC.6.8	FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y DE INGENIERÍA														
	CIVIL														
6.8.1	Actualiza. de documentos de gestión	ST1	20	2,2	1,7	1,8	2,05	2,05	2,35	0,85	0,7	2,2	1,6	1,1	1,4
a	Revision y actualizacion del ROF o del reglamento interno de la Faculta.	Acción	1				0,25	0,25	0,25	0,25					
b	Actualización del Plan Estratégico de la Facultad	Acción	1				0,5	0,5							
c	Homologación del Plan Operativo 2013 de la Facultad	Acción	1	0,8	0,2										
c	Formulación del Plan Operativo, Presupuesto y PAAC 2014 de la Fac.	Acción	1					0,3	0,6	0,1					
d	Evaluación del Plan Operativo 2013 de la Fac.	Acción	4			1			1			1			1
e	Actualización del CAP de la Facultad	Acción	1	0,5	0,5										
f	Revisión y Actualización del MOF de la Facultad	Acción	1		0,3	0,4	0,3								
g	Revisión y Actualizac.del Reglamento de Funcio. de las Comisio. de Apoyo	Acción	1						0,5	0,5					
h	Elaboración de la Memoria de Gestión de la Facultad	Acción	1	0,6	0,4										
i	Aprobac.de Reglamento para acceso a la capacitación de doc.	Acción	1								0,4	0,3	0,3		

j	Actualización de Reglamento para la distribución de la carga Acadé.	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
k	Elaboración del MAPRO de la Facultad	Acción	1				1								
l	Revisión del TUPA de la Facultad	Acción	1					1							
ll	Actualización del reglamento de Grados y Títulos	Acción	1								0,3	0,3	0,4		
m	Actualización del Reglamento de Prácticas Pre profesionales	Acción	1										0,3	0,3	0,4
n	Revisión y Aprobación del Regalmento de Consejería y/oTutoria	Acción	1	0,3	0,3	0,4									
o	Actualiza. de reglam. y directivas de segur. en uso de laborat..	Acción	1									0,3	0,3	0,4	
6.8.2	**Acciones para la Administración de la Fac. de Ingeniería de Sistema**	**ST2**	**422**	**41**	**30**	**32**	**44**	**30**	**31**	**41**	**30**	**42**	**30**	**40**	**31**
a	Sesiones del consejo de Facultad	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
b	Supervisión del trabajo de las Comisiones	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
c	Recepción análisis y emision de documentos administrativos	Acción	376	37	27	27	39	27	27	37	27	37	27	37	27
d	Informe de ejecución del POI y PEI	Acción	14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
e	Elab. de formateria preestablecida para agilizar la gestión	Acción	2				1					1			
f	Formulación, ejecución y evaluación de convenios	Acción	4			1			1			1			1
g	Proceso de evaluación, ratificación 2013 y ascenso 2014	Acción	1			1									
h	Elaboración del registro de reclamos de estudiantes y docentes	Acción	1				1								

Elaborado por Bach. Milagros Cerna Leveau

De

06.9

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCION COMUN - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Responsable del Programa : **MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección : **Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Cicvil**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta : **AC.6.1.- MSc. Edgardo Braul Gomero- Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias**
AC.6.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
AC.6.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud

AC.6.4.- MSc. Moise A. Cueva Muñoz - Decano : Fac.de Cs Económicas Administra.y Contables
AC.6.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
AC.6.6.- Mg. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
AC.6.7.- MSc. Antonio A. Peña Torres - Decano : Facultad de Medicina Humana
AC.6.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano : Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
AC.6.9.- Lic. Manuel Rocha Gonzáles - Director de Coordinación y Servicios Académicos
AC.6.10.- Lic. Ynes del Carmen Tavera Arévalo - Directora de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles

Función : 22 - Educación
División Funcional : 048 - Educación Superior
Grupo Funcional : 0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo : 0006 : Gestión Ad ministrativa para el Apoyo de las Actividades Académicas - Oficina General de Coordinación y Servic
Programa Presupuestal : 066 - Formación Universitaria de Pregrado
Actividad : AC.6. - Acción Común : Gestión Administrativa para el apoyo de la Actividad Académica
AC.6.9.- Oficina General de Coordinación y Servicios Académicos

TAREAS		Unidad de medida	Cantidad	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC.6	Acción Común														
5,001549	Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de	Total	537	55	39	39	59	44	40	39	54	48	45	38	37
AC.6.9	OFICINA GRAL DE COORDINA. Y SERVICIOS ACADEMICOS														
6.9.1	DIRECCIÓN	st1	35	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	&.- Organiza, planea, coordina y controla las actividades inherentes	Acciones	35	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	a la prestación de servcios académicos a las Facultades														
a	Coordina con las Fac. la ejecución del calendario académico	Acciones	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
b	Organiza, supervisa y evalúa el proceso de matrícula	Acciones	168		14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
c	Controla y superviza las actividades de la Of. de Registro Central y	Acciones	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Biblioteca														
6.9.2	OFICINA EJECUTIVA DE REGISTRO CENTRAL	st2	139	24	7	5	26	10	7	5	21	14	11	5	4
	&.- Mantener actualizado la información académica de los alumnos	Total	139	24	7	5	26	10	7	5	21	14	11	5	4
	de la UNU														
	&.1.- Conducir el proceso de matrícula de las diferentes Escuelas	Matriculas	85	20	1	1	21	6	3	1	17	9	5	1	0
	Profesionales en el año académico 2013														
a	Consolidar en el sistema de cómputo las notas de evaluación final del semestre anterior	Registros	139670	63.680								75990			

b	Elaboración de reportes del semestre anterior para las diferentes escuela sobre la situación de ciertos alumnos para la aplicación del cuadro de mérito y sanciones académicas	Reportes	135	75								60			
c	Elaboración de listado de alumnos ingresantes de las diferentes escuelas profesionales	Acción	296				46						250		
d	Codificación de expedientes de alumnos ingresantes de las diferentes	Expediente	639				639								
e	Elaboración de las boletas de notas del semestre anterior para ser enviado a las diferentes escuelas profesionales	Bolta	8606			4136						4470			
f	Consolidar en el sistema de cómputo el proceso de matrícula de las diferentes esc. profesionales del I-II Semestre		8024												
f.1.1	Esc. de Agronomía (Pucallpa)	Fichas	602	108			300				279				
f.1.2	Esc. de Agronomía (Aguaytía)	Fichas	246	20			150				113				
f.2	Esc. de Ingeniería Agroindustrial	Fichas	231	40			210				170				
f.3	Esc. de Ingeniería Forestal	Fichas	506	130			280				250				
f.4	Esc. de Ingeniería Ambiental	Fichas	558	194			350				302				
f.5	Esc. de Enfermería	Fichas	555	28			288				262				
f.6	Esc. de Administración	Fichas	690	132			381				347				
f.7.1	Esc. de Contabilidad (Pucallpa)	Fichas	978	220			530				492				
f.7.2	Esc. de Contabilidad (Aguaytia)	Fichas	158				100				82				
f.8	Esc.de Economia y Negocios Internacionales	Fichas	299	71			260				222				
f.9	Esc. de Ingenería de Sistemas	Fichas	703	150			403				373				
f.10	Esc. de Ingenieria Civil	Fichas	480	131			321				282				
f.11	Esc. de Educación Primaria	Fichas	94	2			99				53				
f.12	Esc. de Educación Secundaria	Fichas	273	13			207				187				
f.13	Esc. de Medicina Humana	Fichas	547	126			312				273				
f.14	Esc. de Derecho y Ciencias Políticas	Fichas	1104	245			618				578				
g	Consolidar en el sistema de cómputo la información de las fichas de matrícula de las diferentes esc. profesionales	Fichas	9981	652			4830				4.499				
h	Elaboración del Padrón General de alumnos de la UNU	Padrón	1						1						
i	Elaboración de relación de alumnos matriculados por año de ingreso Semestre I - II de las diferentes escuelas profesionales	Relación	251				1					250			
j	Elaboración de regitros de asistencia de Docentes de las diferentes escuelas profesionales	Fichas	380				250					130			
k	Registro de alumnos que hacen retiro y reinscripción parcial de curso de las diferentes escuelas profesionales	Fichas	500					130				370			
l	Registro de alumnos que hacen reinscripciòn parcial de cursos de las diferentes escuelas profesionales	Fichas	540					370				170			
m	Registro de alumnos que hacen retiro parcial de cursos de las diferentes escuelas profesionales	Fichas	182					170					12		
n	Oficializar a las diferentes escuelas de los resultados de la revisión de fichas de matrícula	Documento-Fichas	9.981	652				4.830				4.499			
o	Verficación de la compatibilidad de las fichas de matrícula con el Plan de Estudios de cada escuela profesional	Ficha - Registro	9.981	652				4.830				4.499			

p	Elaboración de Registros Auxiliares de Evaluación de las diferentes escuelas profesionales	Registros	1850					350					1500		
q	Elaboración de Registros Finales de Evaluación de las diferentes escuelas profesionales	Registros	1850							350				1500	
r	Registro de alumnos que hacen retiro total de ciclo de las diferentes escuelas profesionales	Fichas	140						70				70		
s	Consolidar en el Sistema de Cómputo la información de las fichas de matrícula de las diferentes esc. profesionales	Hojas	9.981		652				4.830				4.499		
	&.2.-Elaborar y expedir documentos de carácter académico	**Acción**	**40**	**3**	**5**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**5**	**3**	**3**
a	Elaboración de Pre Actas y Actas originales de las diferentes escuelas profesionales:	**Acción**	**2**		**2**								**2**		
a.1	Pre Actas	Pre Actas	1500		750								750		
a.2	Actas	Actas	1500		750								750		
b	Servicios académicos diversos:	**Acción**	**36**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**
b.1	Certificado de estudios	Certificado	890	120	164	121	63	58	48	50	72	39	46	50	69
b.2	Constancias (estudio, matríc., egresado, ingreso y otros)	Constancia	1.300	220	174	136	64	99	123	68	96	85	47	88	100
b.3	Elaboración de documentos de trámite académico	Informe	800	62	63	171	22	15	38	136	163	17	16	36	61
	&.3.- Planificar, organizar, ejecutar y controlar el sistema de Registro Central de la Actividad académica	**Acción**	**14**	**1**	**1**	**1**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**1**	**1**	**1**
a	Consolidar en los records manuales las notas de evaluación final y fichas de matrícula del semestre anterior y I semestre de diferentes escuelas profesionales	Registros	286080	23.840	23.840	23.840	23.840	23.840	23.840	23.840	23.840	23.840	23.840	23.840	23.840
b	Actualización de Records Académicos de alumnos matriculados antiguos	Record	8940				4.470					4.470			
		363													
6.9.2	**BIBLIOTECA CENTRAL E IMPRESIONES**	**st3**	**363**	**29**	**29**	**31**	**30**	**31**	**30**	**31**	**30**	**31**	**31**	**30**	**30**
	&.- Condu. el proceso de prestac. de servic. de la Biblio. Impre.	**Acción**	**363**	**29**	**29**	**31**	**30**	**31**	**30**	**31**	**30**	**31**	**31**	**30**	**30**
a	**Servicio de información al lector:**	Acción	**12**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
a.1	Información de acceso al servicio de Biblioteca	Servicio	3640	300	300	300	330	330	330	330	330	330	330	330	100
b	**Servicios de atención al lector**	Acción	**129**	**10**	**10**	**10**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**
b.1	- Lectura (Especializadas y Referencial)	Servicio	91000	5000	5000	5000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	8000	5000
b.2	- Préstamo a domicilio	Servicio	3200	50	50	0	350	350	350	350	350	350	350	350	300
b.3	- Cdteca	Servicio	430	30	30	30	40	40	40	40	40	40	40	30	30
b.4	- Mapoteca	Servicio	170	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	10	10
b.5	- Búsqueda electrónica	Servicio	330	10	10	10	40	40	40	40	40	40	40	10	10
b.6	- Internet														
b.6.1	Docentes	Servicio	1650	100	100	100	150	150	150	150	150	150	150	150	150
b.6.2	Alumnos	Servicio	5800	200	200	200	400	600	600	600	600	600	600	600	600
b.8	- Fotocopias	Unidad	7000	300	300	300	700	700	700	700	700	700	700	700	500
b.9	- Reglamento de Biblioteca	Unidad	3040				3000	5	5	5	5	5	5	5	5
b.10	- Carnet Original	Unidad	3046	2	2	2	3000	5	5	5	5	5	5	5	5

b.11	- Carnet Duplicado	Unidad	38	2	2	2	4	4	4	4	4	3	3	3	3
c	**Implementación Bibliográfica**	**Acción**	**90**	**7**	**7**	**9**	**7**	**8**	**7**	**8**	**7**	**8**	**8**	**7**	**7**
c.1	Inventario y Evaluación Situacional del Material Bibliográfico	Informe	1			1									
c.2	Requerimiento para Adquisición y Suscripciones	Expediente	3			1				1			1		
c.3	Incorporación de material bibliográfico y audiovisual:														
c.3.1	Libros adquiridos por la Biblioteca	Unidad	56					28				28			
c.3.2	Libros adquiridos por las Facultades	Unidad	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
c.3.3	Libros adquiridos donados	Unidad	330	10	10	10	40	40	40	40	40	40	40	10	10
c.4	Tesis, Maestría, Examen de Suficiencia, Prácticas	Unidad	130	5	5	5	15	15	15	15	15	15	15	5	5
c.5	Revistas	Unidad	130	5	5	5	15	15	15	15	15	15	15	5	5
c.6	Boletines y Folletos	Unidad	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
c.7	Catálogos, periódicos y otros	Unidad	400	30	30	30	40	40	40	40	30	30	30	30	30
c.8	CDs	Unidad	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
d	**Procesamiento Técnico de Material Bibliográfico**	Acción	**96**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**
d.1	Clasificación	Libro	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
d.2	Catalogación electrónica	Libro	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
d.3	Tarjetas de control	Unidad	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
d.4	Etiquetado	Unidad	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
d.5	Colocación de chips en libros	Unidad	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
d.6	Forrado de material bibliográfico	Unidad	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
d.7	Listas bibliográficas	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
d.8	Scaneo de Tesis para Biblioteca Virtual	Unidad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
e	**Planificar, organizar y ejecutar el servicio de impresiones de las dependencias de la UNU**	**Acción**	**36**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**
e.1	Servicios de Mimeógrafo Digital	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
e.2	Servicio de cortado	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
e.3	Servicio de encuadernación	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Elaborado por : Ing. Oswaldo Espinoza A.

Lic. Liliana Arévalo La Serna

D

06.10

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCION COMUN - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Cicvil
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	AC.6.1.- MSc. Edgardo Braul Gomero- Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias
		AC.6.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		AC.6.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
		AC.6.4.- MSc. Moise A. Cueva Muñoz - Decano : Fac.de Cs Económicas Administra.y Contables
		AC.6.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
		AC.6.6.- Mg. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		AC.6.7.- MSc. Antonio A. Peña Torres - Decano : Facultad de Medicina Humana
		AC.6.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano : Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
		AC.6.9.- Lic. Manuel Rocha Gonzáles - Director de Coordinación y Servicios Académicos
		AC.6.10.- Lic. Ynes del Carmen Tavera Arévalo - Directora de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	0006 : Gecstión Administrativa para el Apoyo de la Acatividad Académica - Dirección General de Bienestar y Asuntos E
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Actividad	:	AC.6. - Acción Común : Gestión Administrativa para el apoyo de la Actividad Académica
		AC.6.10.- Dirección General de Bienestar y Asuntos Estudianiles - Bolsas de Trabajo

TAREAS		Unidad de medida	Cantidad	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC.6	Acción Común														
5,001549	Gestión Administrativa para el Apoyo de la Actividad Académica de	Total	1409	0	0	0	516	63	62	62	458	62	62	62	62
AC.6.9	DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR Y ASUNTOS														
	ESTUDIANTILES - OFICINA EJECUTIVA DE BIENESTAR														
	SOCIAL - APOYO ECONÓMICO A ESTUDIANTES														
6.9.2	Acciones para la selección de beneficiarios		959	0	0	0	459	6	6	6	458	6	6	6	6
a	Coordinacion con Comisiones de las Facultades	Accion	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
b	Elaboracion y aplicación de ficha socioeconómica	Acción - Encuesta	301				151				150				
c	Visitas domiciliarias	Visitas	300				150				150				
d	Diagnostico socio	Informe	300				150				150				
e	Informe de Validación	Informe	2				1				1				
f	Propuesta de beneficiario	Informe	2				1				1				

d	Monitoreo y seguimiento del usuario	Acción-Informe	45				5	5	5	5	5	5	5	5	5
6.9.2	**Beneficiarios por escuela :**		**450**				**57**	**57**	**56**	**56**	**0**	**56**	**56**	**56**	**56**
	1,1.- Escuela de Agronomia	Beneficiario	40				5	5	5	5		5	5	5	5
	1.2.- Escuela de Ingenieria Forestal	Beneficiario	40				5	5	5	5		5	5	5	5
	1.3.- Escuela de Enfermeria	Beneficiario	40				5	5	5	5		5	5	5	5
	1.4.- Escuela de Medicina Humana	Beneficiario	40				5	5	5	5		5	5	5	5
	1.5.- Escuela de Administracion	Beneficiario	40				5	5	5	5		5	5	5	5
	1.6.- Escuela de Contabilidad	Beneficiario	40				5	5	5	5		5	5	5	5
	1.7.- Escuela de Ingenieria de Sistemas	Beneficiario	40				5	5	5	5		5	5	5	5
	1.8- Escuela de Derecho	Beneficiario	40				5	5	5	5		5	5	5	5
	1.9.- Escuela de Educacion Primaria	Beneficiario	40				5	5	5	5		5	5	5	5
	1.10.- Escuela de Educacion Secundaria	Beneficiario	40				5	5	5	5		5	5	5	5
	1.11.-Escuela de Ingeniería Ambiental	Beneficiario	40				5	5	5	5		5	5	5	5
	1.12.-Escuela de Ingeniería Agroindustrial	Beneficiario	10				2	2	1	1		1	1	1	1

Elaborado por : CPC Florita Guzman Navarro

Au

a 07

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCION COMUN - SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**Lic. Ynes del Carmen Tavera Arévalo - Directora de Bienestar y Asuntos Estudiantiles**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**AC.7.1.- Lic. Leyda Cáceres Gavilan - Jefe : Direcciónn Ejecutiva de Servicio Social**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**

Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**0007 : Atención del Comedor Universitario - Dirección General de Bienestar y Asuntos Estudiantiles**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Actividad	:	**AC.7. - Acción Común : Servicio del Comedor Universitario**
		AC.7.1.- Dirección General de Bienestar y Asuntos Estudianiles - Atención del Comedor Universitario

TAREAS		Unidad de medida	Cantidad	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC.7	**Acción Común**														
0,000000	**Servicios del Comedor Universitario**		**220960**	**0**	**0**	**0**	**27621**	**27620**	**27621**	**27620**	**0**	**27620**	**27621**	**27620**	**27617**
			64320	0	0	0	8040	8040	8040	8040	0	8040	8040	8040	8040
AC.7.1	**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR Y ASUNTOS**		110240	0	0	0	13781	13780	13781	13780	0	13780	13781	13780	13777
	ESTUDIANTILES - OFICINA EJECUTIVA DE BIENESTAR		46400	0	0	0	5800	5800	5800	5800	0	5800	5800	5800	5800
	SOCIAL - ATENCIONES DEL COMEDOR UNIVERSITARIO														
7.1.1	Organizar la atención del Comedor Universitario	Documento	1	0,50	0,50										
7.1.2	Elaborar términos de referencia para contratar servicios de	Documento	1	0,5	0,5										
	atención del Comedor Universitario														
7.1.3	Participar en la convocatoria del Concurso Público para la atención	Acción	1		0,5	0,5									
	del Comedor Universitario														
7.1.4	Supervisar la calidad de los alimentos con los que se preparan las racione	Informe	8				1	1	1	1		1	1	1	1
7.1.5	Supervisar la calidad y cantidad de la raciones que se sirven en el Co-	Informe	8				1	1	1	1		1	1	1	1
	medor Universitario														
7.1.6	Supervisar las condiciones higiénicas de los lugares de preparación y	Informe	8				1	1	1	1		1	1	1	1
	expendio del Comedor universitario														
7.1.7	Supervisar las condiciones de salubridad e higiene del personal que	Informe	8				1	1	1	1		1	1	1	1
	labora en el CU, contratados por el concesionario														
7.1.8	Supervisar la venta de tickets y evaluar los ingresos del CU	Informe	8				1	1	1	1		1	1	1	1
7.1.9	Supervisar y controlar la ejecución de becas otorgadas	Informe	8				1	1	1	1		1	1	1	1
7.1.10	Informar mensualmente las acciones desarrolladas en el CU	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.1.11	**Supervisar y controlar los servicios de desayuno :**														
7.1.11.1	En cuanto a la calidad de los desayunos	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.1.11.2	En cuanto a la cantidad de desayuno ofrecidos														
	DESAYUNOS : (100% subsidiadas por la UNU)	Total/Desay.	**64320**	**0**	**0**	**0**	**8040**	**8040**	**8040**	**8040**	**0**	**8040**	**8040**	**8040**	**8040**
	&. Sede Pucallpa	Raciones	32320				4040	4040	4040	4040		4040	4040	4040	4040
	& Sede Aguaytía	Raciones	32000				4000	4000	4000	4000		4000	4000	4000	4000
7.1.12	**Supervisar y controlar los servicios de almuerzos :**														
7.1.12.1	En cuanto a la calidad de los almuerzos	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.1.12.2	En cuanto a la cantidad de almuerzos ofrecidos	Total/Almuer.	**110240**	0	0	0	13781	13780	13781	13780	0	13780	13781	13780	13777
	ALMUERZOS:														
	&& Almuerzos Subsidiados el 100%)	-110240	17600	0	0	0	2201	2200	2201	2200	0	2200	2201	2200	2197

	&.1.-Sede Pucallpa		14400				1801	1800	1801	1800	0	1800	1801	1800	1797
	-Esc. de Agronomía	Raciones	1968				246	246	246	246		246	246	246	246
	-Esc. de Ing. Forestal	Raciones	1968				246	246	246	246		246	246	246	246
	-Esc. de Enfermería	Raciones	1968				246	246	246	246		246	246	246	246
	-Esc. de Educación Primaria	Raciones	1968				246	246	246	246		246	246	246	246
	-Esc. de Educación Secundaria	Raciones	1968				246	246	246	246		246	246	246	246
	-Esc. de Medicina Humana	Raciones	1968				246	246	246	246		246	246	246	246
	-Esc. de Ing. Ambiental	Raciones	992				125	124	125	124		124	125	124	121
	-Esc. de Ing. Agroindustrial	Raciones	800				100	100	100	100		100	100	100	100
	-Esc. de Ing. Civil	Raciones	800				100	100	100	100		100	100	100	100
	&.2.-Sede Aguaytía (Compartido entre las 2 escuelas)	Raciones	3200				400	400	400	400		400	400	400	400
	&& Almuerzos Subsidiados parcialmente		92640				11580	11580	11580	11580	0	11580	11580	11580	11580
	& Sede Pucallpa		63840				7980	7980	7980	7980		7980	7980	7980	7980
	& Sede Aguaytía		28800				3600	3600	3600	3600		3600	3600	3600	3600
7.1.13	**Supervisar y controlar los servicios de cena :**														
7.1.13.1	En cuanto a la calidad de las cenas	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.1.13.2	En cuanto a la cantidad de cenas ofrecidas														
	CENAS:	Total/Cenas	**46400**	0	0	0	5800	5800	5800	5800	0	5800	5800	5800	5800
	&&& Cenas Subsidiados el 100%)		8000	0	0	0	1000	1000	1000	1000	0	1000	1000	1000	1000
	& Sede Pucallpa		8000				1000	1000	1000	1000	0	1000	1000	1000	1000
	-Esc. de Administración	Raciones	1600				200	200	200	200		200	200	200	200
	-Esc. de Contabilidad	Raciones	1600				200	200	200	200		200	200	200	200
	-Esc. de Derecho	Raciones	1600				200	200	200	200		200	200	200	200
	-Esc. de Ingeniería de Sistemas	Raciones	1600				200	200	200	200		200	200	200	200
	-Esc. de Economía y Negocios Internacionales	Raciones	1600				200	200	200	200		200	200	200	200
	& Sede Aguaytía	Raciones	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0
	&&& Cenas Subsidiadas parcialmente		38400				4800	4800	4800	4800	0	4800	4800	4800	4800
	& Sede Pucallpa		38400				4800	4800	4800	4800		4800	4800	4800	4800

Elaborado por Flora Guzman Navarro

Au

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMACIÓN FÍSICA DE META A NIVEL DE PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCION COMUN - SERVICIO MÉDICO AL ALUMNO

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	Lic. Ynes del Carmen Tavera Arévalo - Directora de Bienestar y Asuntos Estudiantiles
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	AC.8.1.- MC. Luis Cahua Rocca - Jefe : Centro Médico
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	0008 : 0008.1
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Actividad	:	AC.8. - Acción Común : Servicio Médico al Alumno
		AC.8.1.- Dirección General de Bienestar y Asuntos Estudianiles - Atención Básica de Salud

TAREAS		Unidad de medida	Cantidad	Programa de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC.8	Acción Común														
5,001510	Servicios Médico al Alumno	Total	261	0	0	0	29	29	29	29	29	29	29	29	29
AC.8.1	DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR Y ASUNTOS														
	ESTUDIANTILES - SERVICIO MÉDICO AL ALUMNO - BRINDAR														
	ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD														
A	CENTRO MÉDICO														
A.1	AREA DE CONSULTAS MÉDICAS														
8.1.1	Elaborar Plan de Trabajo	Informe	1	1											
8.1.2	Organizar la atención de cada servicio, determinando el cronograma,	Informe	1	1											
	turnos y responsables de brindar la atención														
8.1.3	Determinar los requerimientos de medicina	Solicitud	3		1			1					1		
8.1.4	Supervi. la calidad de los medicamentos adqui. y la calidad del servicio	Informe	3		1				1					1	
8.1.5	Informar mensualmente las actividades realizadas por el Centro Médico	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.1.6	Brindar Servicios de Atención Médica	ST1	4427	42	42	1670	297	297	297	297	297	297	297	297	297
a	Consultas médicas	Atenciones	405				45	45	45	45	45	45	45	45	45
b	Cirugia menor	Atenciones	54				6	6	6	6	6	6	6	6	6

c	Control de Presión Arterial	Atenciones	384	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
d	Triaje al ingresante (Pulso presión Arterial, Peso)	Atenciones	814			814									
e	Examen medico a ingresantes	Atenciones	814			814									
f	Triaje al estudiante (Pulso presión Arterial, Peso)	Atenciones	810				90	90	90	90	90	90	90	90	90
g	Examen médico al estudiante	Atenciones	810				90	90	90	90	90	90	90	90	90
h	Visitas médicas domiciliarias	Visitas	108				12	12	12	12	12	12	12	12	12
i	Atención a familiares	Atenciones	54				6	6	6	6	6	6	6	6	6
j	Inyectables	Atenciones	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
k	Despistaje de TBC	Atenciones	54				6	6	6	6	6	6	6	6	6
8.1.7	**Brindar Servicios de Planificación Familiar**	**ST2**	**324**	**0**	**0**	**0**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**
l	Examen de mamas	Atenciones	54				6	6	6	6	6	6	6	6	6
n	Consejeria ETS-SIDA	Atenciones	270				30	30	30	30	30	30	30	30	30
8.1.8	**Brindar servicios de atencion psicológica**	**ST3**	**2652**	**0**	**0**	**814**	**206**	**203**	**204**	**203**	**204**	**205**	**206**	**203**	**204**
a	Consultas estudiants y/o trabajadores	Consulta/Atención	324				36	36	36	36	36	36	36	36	36
b	Formulación diagnóstico Psicológico	Dx/Atención	162				18	18	18	18	18	18	18	18	18
c	Evalua. Psicológica y Psicométrica alumnos y trabajadores	Sesión/Atención	117				13	13	13	13	13	13	13	13	13
d	Orientación Psicológica	Sesión/Atención	108				12	12	12	12	12	12	12	12	12
e	Consejeria Psicológica	Sesión/Atención	126				14	14	14	14	14	14	14	14	14
f	Psicoterapia Integral	Sesión/Atención	81				9	9	9	9	9	9	9	9	9
g	Seguimiento Psicológico	Sesión/Atención	95				11	10	11	10	11	10	11	10	11
h	Entrevistas Familiares	Sesión/Atención	6				2					2	2		
i	Entrevista Binomio Familiar	Sesión/Atención	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
j	Exámen Psicológico a ingresantes	Atenciones	814			814									
k	Atención Psicológica a estudiantes	Atenciones	810				90	90	90	90	90	90	90	90	90
8.1.9	Brindar servicios de atenciones dentales - Departamento Dental														
			2444	**0**	**0**	**814**	**174**	**182**	**182**	**182**	**182**	**182**	**182**	**182**	**182**
a	Obturación con Amalgama	Atenciones	135				15	15	15	15	15	15	15	15	15
b	Obturación con recina autocurable	Atenciones	54				6	6	6	6	6	6	6	6	6
c	Exodoncia	Atenciones	226				18	26	26	26	26	26	26	26	26
d	Endodoncia	Atenciones	45				5	5	5	5	5	5	5	5	5
e	Profilaxis	Atenciones	225				25	25	25	25	25	25	25	25	25
f	Obturación con resina fotocurable	Atenciones	45				5	5	5	5	5	5	5	5	5
g	Radiografia periapical adulto	Atenciones	90				10	10	10	10	10	10	10	10	10
h	Exámen Bucal a ingresantes	Atenciones	814			814									
j	Atención odontologica a estudiantes	Atenciones	810				90	90	90	90	90	90	90	90	90
8.1.10	Acciones Administrativas en apoyo a las actividades de bienestar		**1375**	**0**	**0**	**814**	**60**	**60**	**67**	**60**	**60**	**67**	**60**	**60**	**67**
B.1	Jefatura de Bienestar Social														
a	Coordinación para Consultas itinerantes	Campaña	2			1						1			
b	Trámite y gestión para prestatarios de ESSALUD	Acción	504	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
c	Visitas Domiciliarias para alumnos	Acción	371	30	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31

d	Visiras Domiciliarias para trabajadores	Acción	116	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	6
e	Visitas Hospitalarias	Acción	264	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
f	Consejeria Social a estudiantes y trabajadores	Beneficiarios	561				60	60	67	60	60	67	60	60	67
g	Aplicación de Encuestas a Ingresantes	Encuesta	814			814									
h	Prog., dirigir y controlar las actividades de Bienestar Social	Acción	ND	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
i	Evaluacion de estudiantes para bolsa y beca alimentaria	Acción	2			1				1					
j	Informar mensualmete sobre la ejecución del Plan Operativo de las ac-	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	tividades a su cargo														
k	Gestionar Campañas de vacunación	Informe	2						1					1	
l	Gestionar un seguro contra accidentes personales para estudiantes	Informe	2				1							1	
m	Gestionar campaña de exámen de papa nicolao	Informe	2						1					1	
B.2	Dirección de Bienestar														
	Planear, organizar, coordinar, controlar y evaluar las activida-														
	des anherentes a la prestación de servicios para el bienestar														
	de la comunidad universitaria, con ènfasis en el estudiante.														
a	Coordinar actividades de bienestar	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
b	Supervisar los servicios estudiantiles	Acción	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
c	Controlar el funcionamiento de las áreas de la dirección	Acción	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
d	Evaluar el funcionamiento de los servicios que se brinda a los alumnos	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	e informar a las autoridades														

Elaborado por Florita Guzman Navarro

Aut

a 09

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMACIÓN FÍSICA DE META A NIVEL DE PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

ACCION COMUN - SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**Ing. Ivan Salvador Cárdenas - Director de Infraestructura**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**AC.9.1.- Ing. Julian Alvarez-Jefe Of. Ejec. de Serv. Grales - Sr. Luis Cauper Panduro Coord. Equipo de Maestranza**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**0009 : 0009.1**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Actividad	:	**AC.9. - Acción Común : Servicio de Transporte Universitario**
		AC.9.1.- Oficina General de Infraestructura - Oficina Ejecutiva de Servicios Generales -Equipo de Maestranza y Transp

TAREAS		Unidad de medida	Cantidad	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
AC.9	**Acción Común**														
5,001553	**Servicios de Transporte Universitario**	**Total**	**5400**	**364**	**367**	**384**	**469**	**472**	**472**	**472**	**492**	**472**	**472**	**472**	**492**
AC.9.1	**OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA EJECU-**														
	TIVA DE SERVICIOS GENERALES- EQUIPO DE MAESTRANZA Y														
	TRANSPORTE - SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO														
1	Evaluar las rutas ejecutadas el 2012 para programar las rutas a ejecu-tar el 2013	Informe	1	1											
2	Organizar el servicio de transporte, estableciendo los horarios de cir-culación en las rutas preestablecidas	Informe	1	1											
3	Determinar el requerimiento anual de combustible y carburantes, formu-lar las especificaciones técnicas para la contratación del suministro de combustible	Informe	1	1											
4	Participar en la convocatoria y el proceso de selección para la adjudica-ción de la buena pro para el suministro de combustible	Acción	1	1											
5	Evaluar e informar mensualmente los servicios de transporte	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Brindar el servicio de transporte urbano de universitarios.	Usuario	4350	250	250	250	400	400	400	400	400	400	400	400	400
7	Brindar el servicio de transporte cepreunu-vacaciones utiles	usuario	300	100	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Brindar el servicio de transporte proyeccion social	Usuario	180				20	20	20	20	20	20	20	20	20
9	Brindar servicio de transporte rural en practicas academicas	usuario	135	0	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15
10	Brinadar Servicio en transporte interprovincial practicas academicas	Usuario	24	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3
11	Servicio de transporte a extencion a universitaria	Usuario	243	0	3	20	20	20	20	20	40	20	20	20	40
12	Mantenimiento de unidades móviles	Unidad	168	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
13	Reparación de unidades móviles	Unidad	2	1						1					
14	Planchado y pintado de unidades móviles	Unidad	3	1	1	1									
15	Seminario taller sobre reglas de tránsito	Evento	2	1							1				
16	Capacitación de personal	Evento	2	1							1				

Elaborado por J. Luis Cauper Panduro - Santos Claros Claros.

Autorizado por MSc. Ivan Salvador Cárdenas
Director de Infraestructura

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PRODUCTO N° 01 UNIVERSIDADES CUENTAN CON UN PROCESO EFECTIVO DE INCORPORACIÓN E INTEGRACIÓN DE ESTUDIANTES EFECTIVO
ACTIVIDAD 1.1 INCORPORACIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES DE ACUERDO AL PERFIL DE INGRESANTE

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**Lic. Rosa Delgado Soria - Presidente de Comisión de Admisión**
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**010 - Incorporación de Nuevos Estudiantes de Acuerdo al Perfil del Ingresante**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Producto	:	**01 Universidades cuentan con un proceso efectivo de incorporación e integración de estudiantes efectivo**
Actividad	:	**1.1. Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de ingresante**
		10,1 Comisión de Admisión

TAREAS		**Unidad**	**Meta**	**Cronograma de Ejecución**											
				ene	**feb**	**mar**	**abr**	**may**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**oct**	**nov**	**dic**
1.1. INORPORACIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES DE ACUERDO AL PERFIL DEL INGRESANTE															
1.1.1	**Planificación del proceso**	**Plan**	**3**	**1**				**1**				**1**			
a	Planificación del Proceso de la Fase 3 del Proceso de Admisión 2013	Plan	1	1											
b	Planificación del Proceso de la Fase 1 del Proceso de Admisión 2014	Plan	1					1							
c	Planificación del Proceso de la Fase 2 del Proceso de Admisión 2014	Plan	1									1			

1.1.2	**Revisión de los perfiles del ingresante y de ser el caso actualización. En los casos que la universidad no disponga de los perfiles de ingresante corresponde su elaboración por cada carrera profesional**	**Perfiles de Postulantes Actualizados**	**16**						**16**						
a	Solicitar perfiles del ingresante de cada carrera profe.	Oficio	8					8							
b	Revisión de los perfiles del ingresante	Acción	16						16						
c	Elabora. de los perfiles de ingre. de cada carrera profe.	Documento	16						16						
1.1.3	**Elaboración/actualización de los bancos de preguntas para las pruebas diseñadas acordes a los mecanismos de evaluación.**	**Banco de Preguntas Actualizado**	**5**					**5**							
a	Solicitar a cada facultad los docentes que deben formular el banco de preguntas según áreas	Acción	8				8								
b	Realizar taller para formular 100 preguntas diferentes por cada docente con sus respectivas alternativas de respuestas y las respuestas correctas, revisadas y transcritas a la base de datos de la Comisión Central de Admisión según área, obtenidos de manuales, boletines, cuestionarios existentes y exámenes desarrollados.	Taller/Area	5					5							
1.1.4	**Estimación de la demanda (cantidad de postulantes por modalidad de ingreso).**	**Total Postulantes**	**3786**			**2347**					**720**				**719**
a	**Examen ordinario**	**Sub Total Postulantes**	**3000**			**1800**					**600**				**600**
b	**Exonerados**	**Sub Total Postulantes**	**704**			**465**					**120**				**119**
b.1	CEPREUNU	Postulantes	509			270					120				119
b.2	1er y 2do puesto de colegios secundarios	Postulantes	49			49									
b.3	Deportistas calificados	Postulantes	22			22									
b.4	Graduados y Titulados	Postuantes	20			20									
b.5	Víctimas de la violencia política	Postulantes	20			20									
b.6	Personas con discapacidad	Postulantes	20			20									
b.7	Convenio UNU MINEDU (OBEC)	Postulantes	14			14									
b.8	Convenio Colegio Mayor Presidente del Perú	Postulantes	14			14									
b.9	Convenio UNU GOREU CC.NN	Postulantes	24			24									
b.10	Licenciados de la Fuerzas Armadas	Postulantes	12			12									
c	**Traslados**	**Sub Total Postulantes**	**82**			**82**									
c.1	Traslado externo	Postulantes	50			50									
c.2	Traslado interno	Postulantes	32			32									

1.1.5	**Gestión de la logística del proceso (obtención de bienes y servicios necesarios para el proceso de admisión, producción de carpetas de postulante, impresión de pruebas, fichas ópticas, ubicación y acondicionamiento de locales de evaluación, entre otros).**	**Gestión Logística para Procesos de Admisión**	**3**	**0,3**	**0,3**	**0,4**			**0,3**	**0,3**	**0,4**		**0,3**	**0,3**	**0,4**
a	Proceso de Admisión 2013 - Fase 3 (incluye Exámen ordinario y Exá-														
	men CEPREUNU y demás exonerado)														
a.1	Adquisición de bienes diversos	Acción	3	1	1	1									
a.2	Contrata. de servicios diversos	Acción	3	1	1	1									
a.3	Producción de Carpeta de postulantes	Acción	1	1											
a.4	Impresión de pruebas	Acción	1			1									
a.5	Adquisición de fichas ópticas	Acción	1		1										
a.6	Ubicación y acondicionamiento de locales de evaluación	Acción	1			1									
a.7	Mantenimiento de equipos	Acción	3	1	1	1									
a.8	Contratación de personal por servicio de terceros	Acción	1	1											
a.9	Impresión de Prospecto de Admisión	Acción	1		1										
b	Proceso de Admisión 2014 - Fases 1 y 2 para el 2014 (Incluye Exá-														
	men Ordinario y CEPREUNU y demás exonerados)														
b.1	Adquisición de bienes diversos	Acción	6						1	1	1		1	1	1
b.2	Contrata. de servicios diversos	Acción	6						1	1	1		1	1	1
b.3	Producción de Carpetas	Acción	2						1				1		
b.4	Impresión de pruebas	Acción	2								1				1
b.5	Adquisición de fichas ópticas	Acción	2							1				1	
b.6	Ubicación y acondicionamiento de locales de evaluación	Acción	2								1				1
b.7	Mantenimiento de equipos	Acción	6						1	1	1		1	1	1
b.8	Contratación de personal por servicio de terceros	Acción	2						1				1		
b.9	Imoresión de Prospecto de Admisión	Acción	2							1				1	
1.1.6	**Convocatoria del proceso de admisión**	**Acción**	**3**	**0,3**	**0,3**	**0,4**			**0,3**	**0,3**	**0,4**		**0,3**	**0,3**	**0,4**
a	Elaboración del prospecto	Prospecto	2	1					1						
b	Difusión radial	Acción	6		1	1				1	1			1	1
c	Difusión por periódico	Acción	6		1	1				1	1			1	1
d	Difusión televisiva	Acción	6		1	1				1	1			1	1
e	Pancartas	Pancarta	3			1					1				1
f	Banderola	Banderola	3	1					1				1		
g	volantes	Volantes	3		0,5	0,5				0,5	0,5			0,5	0,5
h	Afiches	afiches	3		0,5	0,5				0,5	0,5			0,5	0,5
i	Charlas de orientación vocacional	acción	3		0,25	0,75				0,25	0,75			0,25	0,75
1.1.7	**Registro y acreditación de postulantes**	**Postulante Registrado**													
a	Información al postulante sobre Proceso de Admisión	Acción	6700	200	1500	2000	50	200	300	500	500	50	200	600	600
b	Entrega de Carpeta-Prospecto y revisión de requisitos	Acción	6212		1345	2167				450	950			400	900

c	Inscripcripción de postulantes (virtual: vía internet o intranet)	Registro	6212		1345	2167				450	950			400	900
b	Impresión de Ficha de Postulanes (registrado en base de datos)	Ficha	6212		1345	2167				450	950			400	900
c	Fotografía del postulante	Acción	6212		1345	2167				450	950			400	900
d	Revisión de Ficha de Postulantes, firma y huella digital e incorpora-ción a la Carpeta del postulante	Acción	6212		1345	2167				450	950			400	900
d	Impresión y entrega del carnet de postulante	Carnet	6212		1345	2167				450	950			400	900
e	Entrega de Nota Informativa al Postulante	Nota	6212		1345	2167				450	950			400	900
f	Registro de Boucher y remisión, adjuntando original y copia a OGA	Ación	3	0,5	0,2	0,3	0,5			0,2	0,3	0,5		0,2	0,3
1.1.8	**Asignación de lugar y aula de evaluación de postulante**														
a	Acondicionamiento de Aulas														
a.1	Examen Ordinario	Aula				30					20				20
a.2	CEPREUNU	Aula			20	20				18	18			18	18
1.1.9	**Elaboración e impresión de pruebas**	**Prueba Elab-Impre.**													
	Examen ordinario	prueba	3000			1800					600				600
	Examen CEPRE UNU	prueba	6000		1500	1500				800	800			700	700
1.1.10	**Exámen de admisión**	**Proceso**	2			**1**				**0,2**	**0,3**			**0,2**	**0,3**
a	**Exámen Ordinario**														
	convocar la presencia de Fiscales	acción	3			1					1				1
	Convocar a los que elaboraran los exámenes	acción	3			1					1				1
	Elaboración de pruebas	acción	3			1					1				1
	Convocar de los jurados de aula y supervisores de piso	acción	3			1					1				1
	Orientación al jurado de aula	acción	3			1					1				1
	Orientación al supervisor de piso	acción	3			1					1				1
	Oriención al postulante para el llenado de las hojas de identificación y hojas de respuesta de las fichas ópticas	acción	3			1					1				1
	Aplicación de la Prueba	acción	3			1					1				1
b	**Exonerados por CEPREUNU**														
	convocar la presencia de Fiscales	acción	3			1					1				1
	Convocar a los que elaboraran los exámenes	acción	6		1	1				1	1			1	1
	Elaboración de pruebas	acción	6		1	1				1	1			1	1
	Convocar de los jurados de aula y supervisores de piso	acción	6		1	1				1	1			1	1
	Orientación al jurado de aula	acción	6		1	1				1	1			1	1
	Orientación al supervisor de piso	acción	6		1	1				1	1			1	1
	Oriención al postulante para el llenado de las hojas de identificación y hojas de respuesta de las fichas ópticas	acción	6		1	1				1	1			1	1
	Aplicación de la Prueba	acción	6		1	1				1	1			1	1
c	**Demas exonerados**														

	Selección de postulantes que ingresan al exámen	Documento	1			1									
	Publicación de relación de postulantes que rendiran examen	Acción	1			1									
	Remisión de expedientes la Facultad/Escuela	Acción	1			1									
	Designación de Jurado evaluador	Acción	1			1									
	Elaboración de la prueba	Acción	1			1									
	Aplicación de la prueba	Acción	1			1									
	Evaluación y calificación	Acción	1			1									
	Acta de resultados	Acta	ND			ND									
	Recepción de resultados y expedientes	Acción	1			1									
	Publicación de resultados	Acción	1			1									
1.1.11	**Procesamiento y publicación de resultados**	**acción**													
a	**Exámen Ordinario**														
	Calificación de pruebas	acción	3			1					1				1
	Publicación de los resultados	acción	3			1					1				1
	Informe de los resultados	documento	3			1					1				1
b	**Exámen CEPREUNU**														
	Calificación de pruebas	acción	6		1	1				1	1			1	1
	Publicación de los resultados	acción	6		1	1				1	1			1	1
	Informe de los resultados	documento	6		1	1				1	1			1	1
1.1.12	**Acreditación de ingresantes**														
	Constancia de ingresantes	Constancia	1000			1000									
	Revisión de expedientes de ingresantes	Acción	1			1									
	Devolución de expedientes de ingresante	Acción	0	x			x					x			
	Elaboración del Informe Final del Proceso	Documento	1				0,2	0,3	0,5						

Elaborado : Ing. Fernando Perez Leal

Miembro de la Comisión de Admisión

Au

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PRODUCTO N° 01 UNIVERSIDADES CUENTAN CON UN PROCESO EFECTIVO DE INCORPORACIÓN E INTEGRACIÓN DE ESTUDIANTES EFECTIVO

ACTIVIDAD 1.2 IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE ORIENTACIÓN, TUTORÍA Y APOYO ACADÉMICO PARA INGRESANTES.

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	Lic. Ynes del Carmen Tavera Arèvalo - Directora de Bienestar Y Asuntos Estudiantiles
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	011 - Implementación de Mecanismos de Orientación, Tutoría y Apoyo Académico para Ingresantes
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Producto	:	01 Universidades cuentan con un proceso efectivo de incorporación e integración de estudiantes efectivo
Actividad	:	1.2. Implementación de mecanismos de orientación, tutoría y apoyo académico para ingresantes.
		11 Dirección General de Bienestar y Asuntos Estudiantiles
		11.1.1 Escuela de Agronomía
		11.1.2 Escuela de Ingeniería Agroindustrial
		11.2.1 Escuela de Ingeniería Forestal
		11.2.2 Escuela de Ingeniería Ambiental
		11.3.1 Escuela de Enfermería
		11.4.1 Escuela de Ciencias. Administrativas
		11.4.2 Escuela de Ciencias Contables y Financieras
		11.4.3 Escuela de Economía y Negocios Internacionales
		11.5.1-2 Escuela de Educación Inicial y Primaria - Educación Secundaria
		11.6.1 Escuela de Derecho y Ciencias Políticas

11.7.1 Escuela de Medicina Humana
11.8.1 Escuela de Ing. de Sistemas
11.8.2 Escuela de Ing. Civil

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1,2 **0077391**	**Actividad:** **Implementación de Mecanismos de Orientación , Tutorìa y Apoyo Académico a Ingresantes** **Implementación de Mecanismos de Orientación , Tutorìa y Apoyo Académico a Ingresantes**														
1.2.1	**Realización de los arreglos institucionales (modificación del marco** **normativo y procedimiental correspondiente) que permita de las tareas : 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8 Y 1.2.9**	**Reglamento Actualizado**	**1**			**1**									
a	Designación de Comisión revisora del Reglamento Académico	Acción	1			1									
b	Revisión de Reglamento Académico	Acción	1			1									
c	Actualización del Reglamento Académico	Reglamento	1			1									
c	Elevación para su aprobación el nuevo reglamento académico donde se incluya la designación de tutores y conformación de círculos de estudio	Acción	1			1									
1.2.2	**Evaluación psicológica y vocacional para todos los alumnos del primer semestre**	**Acción**	**1**				**1**								
a	Organización del proceso de evaluación psicológica y vocacional	Acción	1		1										
b	Diseño de la encuesta - prueba para aplicar	Acción	1		1										
c	Acondicionamiento de ambientes	Acción	1			1									
d	Elaboración y publicación del rol de encuestas	Acción	1			1									
e	Designación y/o contratación de los profesionales idóneos para ejecutar la evaluación	Acción	1			1									
f	Aplicación de la prueba	Ingresante Encuestado	1158			1158									

g	Evaluación de resultados y reocomendaciones	Informe	1				1								
1.2.3	**Habilitación de una ventanilla de consultas permanente (fisica y virtual) para informar respecto a los procesos y servicios universitario**	**Alumno /Atendido**	**ND**					x	x	x	x	x	x	x	x
a	Ubicación de ambiente	Acción	1	1											
b	Acondicionamiento del ambiente	Acción	1		0,4	0,6									
c	Equipamiento del ambiente	Acción	1			1									
d	Contratación de profesional según perfil y capaitación	Acción	1	1											
e	Diagramación de Folletos e impresión	Acción	1		0,5	0,5									
f	Digitalizar la folleteria y publicación en portal web de la UNU	Acción	1		0,5	0,5									
g	Atención de consultas presencial y/o virtual	umno Atendi	ND					x	x	x	x	x	x	x	x

1.2.4	**Organización de las actividades de integración (4 actividades en el primer semestre, dos en el segundo): bienvenida al cachimbo, jornadas de recreación, paseo de integración, campeonato deportivo**	**Actividad de integración /realiada**	**4**					**1**	**2**	**1**					**2**
a	Bienvenida al Cachimbo	Actididad	1					1							
b	Jornadas de recreación	Actididad	3						2						1
c	Paseo de Integración	Actididad	2							1					1
d	Campeonato Deportivo	Actididad	0												
	a) Durante el I semestre : bienvenida al cachimbo, paseo de integración, campeonato de cachimbos interfacultades, Seminario motivacional (autoestima, relaciones humanas y otros).														
	b) Durante el II semestre: jornada de recreación y proyección social														
1.2.5	**Identificación de los estudiantes que recibiran apoyo.**	**Evaluación efectuada**	1			1									
	Director de Escuela evalua (consolidado de notas) de los ingresantes en orden descendente de mayor a menor (nota de ingreso), de este consolidado se identifica al quinto de ingresantes que obtuvieron menor nota, esta es la poblaciòn priorizada para monitoreada durante todo el año lectivo														
1.2.6	**Asignación de un docente tutor**	**Tutor designado**				**25**									
	a) Para la designación de docentes tutores, se necesita previamente la realización de una **capacitación** (marzo) en temas de tutoría para todos los docentes de la UNU.	Jornada de capacitación ejecutada	1		1										
	b) Designación de tutores en base a afinidades de especialidad y otras características y capacidades.														
	c) Cada docente tutor deberá elaborar un Programa de apoyo, organizar y mantener la información actualizada sobre los avaces de sus alumnos designados.	Tutor	1			25									

1.2.7	**Realización de reunión con estudiantes que recibiran apoyo para asesoría en métodos de estudios y reuniones informativas (primera y segunda semana de clases).**	**reunión realizada**	**2**			**2**									
	a) 1ra. Reunión: Designación y conocimiento de tutores; asimismo, para coordinar y determinar el proceso de apoyo en métodos y técnicas de estudio, u otros temas, que permitan mejorar y elevar su nivel.	reunión	1			1									
	b) 2da. Reunión: Coordinación y ejecución de un programa de información-cronograma de actividadaes para el monitoreo permanente	reunión	1			1									
1.2.8	**Constitución de grupos de estudios** a) Estos equipos de trabajo se deben constituir en base a las afinidades y objetivos que puedan plantearse dentro de las limitaciones que implica haber ingresado con una nota relativamente baja, de tal manera que puedan revertir esta situación en coordinación permanente con su respectivo tutor.	**Equipos de estudio constituido**	**1**			**16**									
1.2.9	**Ejecución del programa de apoyo.** a) Se desarrollará durante el I y II semestre. Por lo menos 1 atención por alumno pasando un mes	**alumno atendido**	**232**				**232**	**116**	**116**	**232**	**0**	**232**	**116**	**116**	**232**
	Escuela de Agronomía	umno atendi	24				24	12	12	24		24	12	12	24
	Escuela de Ingeniería Agroindustrial	umno atendi	10				10	5	5	10		10	5	5	10
	Escuela de Ingeniería Forestal	umno atendi	16				16	8	8	16		16	8	8	16
	Escuela de Ingeniería Ambiental	umno atendi	16				16	8	8	16		16	8	8	16
	Escuela de Enfermería	umno atendi	16				16	8	8	16		16	8	8	16
	Escuela de Ciencias Administrativas	umno atendi	20				20	10	10	20		20	10	10	20
	Escuela de Ciencias Contables y Financieras	umno atendi	28				28	14	14	28		28	14	14	28
	Escuela de Economía y Negocios Internacionales	umno atendi	16				16	8	8	16		16	8	8	16
	Escuela de Educación Inicial, Primaria - Educación Secundaria	umno atendi	18				18	9	9	18		18	9	9	18
	Escuela de Derecho y Ciencias Políticas	umno atendi	24				24	12	12	24		24	12	12	24
	Escuela de Medicina Humana	umno atendi	12				12	6	6	12		12	6	6	12

	Escuela de Ingeniería de Sistemas	umno atendi	16				16	8	8	16		16	8	8	16
	Escuela de Ingeniería Civil	umno atendi	16				16	8	8	16		16	8	8	16
1.2.10	**Evaluación de resultados**	**Informe de evaluación**	**4**								**2**				**2**
	a) A finalizar cada semestre se realizará una reunión de coordinación para elaborar informe final de evaluación del programa de apoyo por los tutores y las notas obtenidas por cada alumno participante del programa.	Informe	2								1				1
	b) Tomar medidas correctivas frente al programa de apoyo ejecutado.	Informe	2								1				1
	la actividad 1.2.1 a cargo VRACADE las actividades 1.2.2, 1.2.3, y 1.2.4 a cargo de DGByAE la actividad 1.2.5 a cargo de la comision de admision las actividades 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9 y 1.2.10 a cargo de las facultades. las actividades 1.2.2, 1.2.3, y 1.2.4, para el total de ingresantes. las actividades 1.2.5, 1.26, 1.2.7, 1.2.8 y 1.2.9 solamente para 1/5 de ingresantes por escuela con desempeño mas bajo en el exámen de admisión.														

Elaborado Ing. Fernando Perez Leal

Autoriz

Direc

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PRODUCTO N° 02 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTES

ACTIVIDAD 2.1 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS DOCENTES EN METODOLOGÍAS INVESTIGACIÒN Y USO DE Y USO DE TECNOLOGÍAS PARA LA ENSEÑANZA

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección del Producto	:	Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	12.1.- MSc. Egardo Braul Gomero - Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias
		12.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		12.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
		12.4.- MSc. Moises Cueva Muñoz - Decno : Fac. de Cs Económicas Administra. y Contables
		12.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de educación y Ciencias Sociales
		12.6.- MSc. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		12.7.- MSc. Walter Leveau Bartra - Decano : Facultad de Medicina Humana
		12.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	12 Programa de Fortalcimiento de Capacidades de los Docentes en Metodologías Investigación y uso de Tecnologías par
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Producto	:	2 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE
Actividad	:	2.1 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS DOCENTES EN METODOLOGÍAS, INVESTIGACIÓN Y USO DE TECNOLOGÍAS PARA LA ENSEÑANZA
	:	12.1.1 Escuela de Agronomía
		12.1.2 Escuela de Ingeniería Agroindustrial
		12.2.1 Escuela de Ingeniería Forestal
		12.2.2 Escuela de Ingeniería Ambiental
		12.3.1 Escuela de Enfermería
		12.4.1 Escuela de Ciencias. Administrativas
		12.4.2 Escuela de Ciencias Contables y Financieras
		12.4.3 Escuela de Economía y Negocios Internacionales
		12.5.1-2 Escuela de Educación Inicial Primaria y Secundaria
		12.6.1 Escuela de Derecho y Ciencias Políticas
		12.7.1 Escuela de Medicina Humana
		12.8.1 Escuela de Ing. de Sistemas
		12.8.2 Escuela de Ing. Civil

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
2,1 0077392	Actividad: Programa de Fortalecimiento de Capacidades de los docentes en Metodologías, Investigación y uso de Tecnologías para la Enseñanza Programa de Fortalecimiento de Capacidades de los docentes en Metodologías, Investigación y uso de Tecnologías para la Enseñanza														

2.1.1	**Diagnóstico de las capacidades de los docentes de Pregrado**	Documneto	14	14											
2.1.2	**Selección de docentes a capacitarse**	Informe	14		14										
2.1.3	**Gestión administrativa de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de la actividad.**	Requerimiento	10		1		1	8							
2.1.4	**Preparación del Programa de capacitación**	Plan (Documento)	8					8							
2.1.5	**Ejecución de la capacitación** Escuela de Agronomía	Docente Capacitado	29						29 3	29 3	29 3	29 3			

	Esccuela de Ingeniería Agroindustrial								2	2	2	2			
	Escuela de Ingeniería Forestal								2	2	2	2			
	Escuela de Ingeniería Ambiental								1	1	1	1			
	Escuela de Enfermería								4	4	4	4			
	Escuela de Ciencias Administrativas								2	2	2	2			
	Escuela de Ciencias Contables y Financieras								1	1	1	1			
	Escuela de Economía y Negocios Internacionales								1	1	1	1			
	Escuela de Educación Inicial Primaria - Secundaria								3	3	3	3			
	2.6.1.- De la Escuela de Derecho y Cs. Políticas								3	3	3	3			
	2.7.1.- De la Escuela de Medicina Humana								4	4	4	4			
	2.8.1.- De la Escuela de Ingeniería de Sistemas								2	2	2	2			
	2.8.2.- De la Escuela de Ingeniería Civil								1	1	1	1			
2.1.6	**Evaluación de resultados**	Informe	9												9
	Responsabilidades: Tarea 2.1.1 : a cargo de la Facultad Tarea 2.1.2 : a cargo de la Facultad Tarea 2.1.3 : a cargo del responsable de ejecución de la actividad y autorización del responsable de ejecución del producto Tarea 2.1.4 : a cargo del colectivo conformado por el responsable de dirección del producto con los responsables de ejecución de la actividad designados por las facultades Tarea 2.1.5 : a cargo del equipo de capacitación, de acuerdo a la organización diseñada por cada facultad y bajo la supervisión del responsable del producto Tarea 2.1.6 : a cargo del colectivo conformado por el responsable de dirección del producto con los responsables de ejecución de la actividad designados por las facultades														

Elaborado: Autorizado por

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PRODUCTO N° 02 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTES

ACTIVIDAD 2.2 IMPLEMENTACIÒN DE UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALAUCION DE DOCENTE

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano de la facultad de Ciencias de la Salud
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	13.1.- MSc. Egardo Braul Gomero - Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias
		13.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		13.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
		13.4.- MSc. Moises Cueva Muñoz - Decno : Fac. de Cs Económicas Administra. y Contables
		13.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de educación y Ciencias Sociales
		13.6.- MSc. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		13.7.- MSc. Walter Leveau Bartra - Decano : Facultad de Medicina Humana
		13.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	13.-Implementación de un Sistema de Seguimiento y Evaluación docente
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Producto	:	02 ESTUDIANTES DE PREGRADO CUENTAN CON ADECUADA FORMACIÓN UNIVERSITARIA
Actividad	:	2.2 IMPLEMENTACIÒN DE UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALAUCION DE DOCENTE
		13.1.1 Escuela de Agronomía
		13.1.2 Escuela de Ingeniería Agroindustrial
		13.2.1 Escuela de Ingeniería Forestal
		13.2.2 Escuela de Ingeniería Ambiental
		13.3.1 Escuela de Enfermería
		13.4.1 Escuela de Ciencias. Administrativas
		13.4.2 Escuela de Ciencias Contables y Financieras
		13.4.3 Escuela de Economía y Negocios Internacionales
		13.5.1 - 2 Escuela de Educación Inicial, Primaria - Educación Secundaria
		13.6.1 Escuela de Derecho y Ciencias Políticas
		13.7.1 Escuela de Medicina Humana
		13.8.1 Escuela de Ingeniería de Sistemas
		13.8.2 Escuela de Ingeniería Civil

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
2,2	Implementación de un sistema de seguimiento y evaluación														

0077393	**al docente** **Implementación de un Sistema de Seguimiento y evaluación del docente**														
A	**SELECCIÓN DE NUEVOS DOCENTES**														
2.2.1 .A	Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes y actualización de los reglamentos internos de la universidad	Procesos y Reglamentos Actualizado	1	1											
2.2.2.A	Elaboracción de los perfiles de docentes por área académica	Expedientes de perfiles/Escuela	14		14										
2.2.3.A	Identificación del nùmero de plazas hábiles para el conurso	Informe/Dpto. Acad	14		14										
2.2.4.A	2.-Elaboraciòn de Tèrminos de Referencia/Proyecto de Convenio instrumento pertinente para la contrataciòn de la empresa, organizaciòn (Por ejemplo Colegio Profesional) o Entidad responsable de la selecciòn	Proyecto-Convenio/Contrato	14		14										
2.2.5.A	Gestiòn del proceso de selecciòn o del Convenio de cooperaciòn interinstitucional para la selección de la empresa, entidad, u organización responsable de la selección	Acción	14			14									
2.2.6.A	Entrega de los perfiles de docente a la empresa-organización-entidad responsable de la selección	Expediente de Perfiles entregado	14				14								
2.2.7.A	Selección de docentes y elaboración de ternas por la empresa respnsable de la selección	Informe / Escuela	14				14								
2.2.8.A	Revisión de ternas - Oficina de Calidad Universitaria	Acción	14				14								

2.2.9.A	Presentaciòn de terna a las facultades responsables	Acción	8				8									
2.2.10.A	Selecccìòn de docentes-Facultades solicitantes	Informe					1									
2.2.11.A	Formalizaciòn de la contrataciòn	Resolucion					8									
B	**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DOCENTE**															
2.2.12.B	Elaboración de se los instrumentos se evaluaciòn estandarizados															
	a.-Elaboraciòn del Instrumento de de recojo de informaciòn	Instrumento elaborado	1				1									
	b.-Elaboraciòn del instrumento de seguimiento al docente	Instrumento elaborado	1				1									
	c.-Elaboraciòn del instrumento de evaluaciòn de los alumnos	Instrumento elaborado	1				1									
2.2.13.B	Implementaciòn se los procesos, procedimientos y herramientas de apoyo al proceso de evaluaciòn a.-Organizar la reproduc. de los instrumen. de seguimien. y evaluaciòn b.-Organizar el portafolio de seguimiento y evaluación del docente c.-Elaborar las tablas de registro de resultados de las evaluaciones para cada docente, incluye la reproducciòn (sistematizaciòn)	 Acción File Tablas	 1 185 185				 1	 185 185								
2.2.14.B	Socializaciòn con los docentes y alumnos de los objetivos, metodolo-	Jornadas	14					7	7							

	gía, y beneficios del sistema de seguimiento y evaluaciòn														
2.2.15.B	Aplicaciòn de Instrumentos: a. Evaluaciòn de la trayectoria profesional y acadèmica del docente	Evaluaciòn	2				1				1				
	b. Evaluaciòn del trabajo docente	Evaluaciòn	Permanente				x	x	x	x	x	x	x	x	x
	c. Evaluaciòn de la calidad del trabajo docente	Evaluaciòn						1		1			1		1
2.2.16.B	Sistematizaciòn de los resultados de los instrumentos de se- guimiento y evaluaciòn	Acciòn	5				1	1			1		1		1
2.2.17.B	Elaboraciòn de informes de evaluaciòn de medio tèrmino y de fin de semestre	Informe	4						1		1			1	1
2.2.18.B	Retroalimentaciòn a los docentes, a cargo de especialistas internos y externos	Retroalimenta ciòn	4						1			1		1	1
2.2.19.B	Publicaciòn de resultados	Comunicado	2								1				1
A 2.2.1.A 2.2.2.A 2.2.3.A 2.2.4.A 2.2.5.A 2.2.6.A 2.2.7.A 2.2.8.A 2.2.9.A 2.2.10.A 2.2.11.A	**Responsabilidades:** **SELECCIÓN DE NUEVOS DOCENTES** Oficina General de Calidad Académica y Acreditación en coordinación con las Facultades involucradas Oficina General de Calidad Académica y Acreditación en coordinación con las Facultades involucradas Dpto. Académico en coordinación con la Of. Gral de Rec. Humanos Oficina General de Calidad Académica y Acrditación Oficina General de Calidad Académica y Acrditación Oficina General de Calidad Académica y Acrditación Empresa o Institución responsable Oficina General de Calidad Académica y Acrditación Oficina General de Calidad Académica y Acrditación Facultades Oficina General de Recursos Humanos														

B	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DOCENTE														
2.2.12.B	Asamblea Nacional de Rectores o quien sea designado previa coordinación con la ANR														
2.2.13.B	Facultades														
2.2.14.B	Facultades														
2.2.15.B	Oficina General de Calidad Académica y Acrditación														
2.2.16.B	Oficina General de Calidad Académica y Acrditación														
2.2.17.B	Dpto. Académic. en coordinación con la Of. Gral de Calidad Académica y Acreditación														
2.2.18.B	Facultades														
2.2.19.B	Facultades														

Elaborado: Autorizado por

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PRODUCTO N° 02 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTES

ACTIVIDAD 2.3 IMPLEMENTACIÒN DE UN PROGRAMA DE FOMENTO (FONDO CONCURSABLE) PARA LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA DESARROLLADOS POR ESTUDIANTES Y DOCENTES DE PRE GRADO

Responsable del Programa	:	**MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección	:	**POR DESIGNAR (según el MO del P debe ser el D I**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	**15.1.- MSc. Egardo Braul Gomero - Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias**
		15.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		15.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
		15.7.- MSc. Walter Leveau Bartra - Decano : Facultad de Medicina Humana
		15.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**15 Implementación de un Programa de Fomento (fondo concursable) para la Investigación Formativa desarrollados por**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Producto	:	**2 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE**
Actividad	:	**2.3 Implementación de un Programa de Fomento (fondo concursable) para la investigación formativa desarrollados por es desarrollada por estudiantes y docentes de pregrado**

15.1.1 Escuela de Agronomía
15.1.2 Escuela de Ingenierìa Agroindustrial
15.2.1 Escuela de Ingeniería Forestal
15.2.2 Escuela de Ingeniería Ambiental
15.3.1 Escuela de Enfermería
15.7.1 Escuela de Medicina Humana
15.8.1 Escuela de Ing. de Sistemas
15.8.2 Escuela de Ingenierì Civil

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
2,3 0077394	Implementaciónde un progra. de fomento (fondo concursable) para la investig. formativa desarrollados por estudiantes y docentes de pregrado Implementaciónde un progra. de fomento (fondo concursable) para la investig. formativa desarrollados por estudiantes y docentes de pregrado														
2.3.1	Designaciòn del Comité de Evaluaciòn Ad hoc, a propuesta	Documento	1		1										
2.3.2	Elaboraciòn y aprobaciòn de las bases del concurso por el Comité ad-hoc	Documento	1		1										
2.3.3	Elaboraciòn y aprobaciòn del reglamento y procedimiento de administraciòn del fondo y de seguimiento y evaluaciòn de los proyectos ganadores	Reglamento aprobado	1			1									

2.3.4	Convocatoria y difusiòn del concurso en la comunidad uni-versitaria	Publicación	1			1									
2.3.5	Ejecuciòn del concurso y publicaciòn de ganadores	Informe de la ejecución del concuros y resutados	1				1								
2.3.6	Administraciòn del fondo y seguimiento a la ejecución de proyec.	TOTAL	84				12	12	8	10	9	9	8	8	8
	Esc. de Agronomía	Investigación financiada	11				1	2	1	2	1	1	1	1	1
	Esc. de Ingeniería Agroindustrial	Investigación financiada	10				2	1	1	1	1	1	1	1	1
	Esc. de Ingeniería Forestal	Investigación financiada	11				1	2	1	1	2	1	1	1	1
	Esc. de Ingeniería Ambiental	Investigación financiada	10				2	1	1	1	1	1	1	1	1
	Esc. de Enfermería	Investigación financiada	11				1	2	1	1	1	2	1	1	1
	Escuela de Medicina Humana	Investigación financiada	10				2	1	1	1	1	1	1	1	1
	Escuela de Ingeniería de Sistemas	Investigación financiada	11				1	2	1	2	1	1	1	1	1
	Escuela de Ingeniería Civil	Investigación financiada	10				2	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.7	Evaluaciòn de los resultados (Monitoreo y Evaluación	Informe	3				1	1	2	1	1	2	1	1	2

Elaborado por: Autorizado por

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PRODUCTO N° 03 CURRÍCULO DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PREGRADO ACTUALIZADOS Y ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

ACTIVIDAD 3.1 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERÍODICA Y OPORTUNA DE LOS CURRÍCULOS

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	MSc. Edgardo Braul Gomero - Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	16.1.- MSC Edgardo Braul Gomero - Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias
		16.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		16.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
		16.4.- MSc. Moises Cueva Muñoz - Decno : Fac. de Cs Económicas Administra. y Contables
		16.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
		16.6.- MSc. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		16.7.- MSc. Walter Leveau Bartra - Decano : Facultad de Medicina Huma
		16.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	0016 Revisión y Actualización Periódica y Oportuna de los Currículos
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Producto	:	3.000158 Estudiantes de Pregrado cuentan con estructuras curriculares articuladas con los procesos productivos y sociales.
Actividad	:	5.003200 Actualización periódica de las estructuras curriculares :
		16.1.1 Escuela de Agronomía
		16.1.2 Escuela de Ingeniería Agroindustrial
		16.2.1 Escuela de Ingeniería Forestal
		16.2.2 Escuela de Ingeniería Ambiental
		16.3.1 Escuela de Enfermería
		16.4.1 Escuela de Ciencias. Administrativas
		16.4.2 Escuela de Ciencias Contables y Financieras
		16.4.3 Escuela de Economía y Negocios Internacionales
		16.5.1 Escuela de Educación Primaria
		16.5.2 Escuela de Educación Secundaria
		16.6.1 Escuela de Derecho y Ciencias Políticas
		16.7.1 Escuela de Medicina Humana
		16.8.1 Escuela de Ing. de Sistemas
		16.8.2 Escuela de Ing. Civil

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
3,1	Revisión y Actualización Periódica y Oportuna de los Currículos														
0077395	Revisión y Actualización Periódica y Oportuna de los Currículos														

3.1.1	Capacitación de los Equipos Técnicos	Equipo Técnico Capacitado				14									
	Actividades :														
	a.-Elab. de los términos de referencia para la contratación de Capacit./Asesor	Docu	1			1									
	b.-Gestión de disponibilidad prespuestal para la contratación	Acción	1			1									
	c.-Contratación de entidad/persona para la capacitación y asesorá a los equipos	Capacit.Contrata	1			1									
	d.-Desarrollo de la Capacitación a los equipos técnicos	Seminario	1			1									
3.1.2	Implementar Estudios de Mercado de las carreras Profesionales	**Estud. de mercado Concluido**								14					
	Actividades:														
	a.-Elab. de los términos de referencia para la contratación de Consultor para E. M	Docu	1				1								
	b.-Gestión de disponibilidad prespuestal para la contratación	Acción	1				1								
	c.-Contratación de Consultor	Capacit.Contrata	1				1								
	d.-Ejecución de las actividades de recolección, registro, evaluación e interpretaci de la información	Acción	1					0,7	0,3						
	e.-Elaboración del Estudio de Mercado con información de todas las carreras prof nales con los que cuenta la UNU	Documento	1							1					
3.1.3	Evaluación Curricular	**Informes de Evaluación**	**14**									**14**			
	Actividades:														
	a.-Recepción y Análisis del estudio de mercado	Jornadas	14								14				
	b.-Recepción y análisis del informe de seguimiento de egresados	Jornadas	14								14				
	c.-Evaluación de la pertinencia de los contenidos del perfil profesional	Jornadas	14								14				
	d.-Elaboración del informe de evaluación curricular, recomendando o no la actualización curricular	Informe	14									14			

3.1.4	Actualización Curricular	Currículo Actualizado										7	7		
	Actividades:														
	a.-Realización de Seminario Taller para la actualización del plan curriculara de las escuela que lo requieran	Seminario	14									7	7		
3.1.5	**Implementar el Currículo actualizado**	**Acción**													**14**
	Actividades :														
	a.-Difusión del Curriculo actualizado	Acción	14											14	
	b.-capacitación y socialización de su contenido	Seminario	14											14	
	c.-Actualización de los sílabos	Silabo Actua.	ND											ND	
	d.-Evaluación del proceso	Informe	14												14

Elaborado por: Autorizado por

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PRODUCTO N° 04 DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO
ACTIVIDAD 4.1 DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO BÁSICO DE AULAS

Responsable del Programa : **MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección : **MSc. Moises Cueva Muñoz - Decano de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta : **17.1.- MSC Edgardo Braul Gomero - Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias**
17.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
17.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
17.4.- MSc. Moises Cueva Muñoz - Decno : Fac. de Cs Económicas Administra. y Contables
17.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
17.6.- MSc. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
17.7.- MSc. Walter Leveau Bartra - Decano : Facultad de Medicina Huma

		17.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	17 - Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Producto	:	04 DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO
Actividad	:	4.1 Dotaciòn de infraestructura y equipamiento básico de aulas
		17,1 Facultad de Ciencias Agropecuarias
		17,2 Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		17,3 Facultad de Ciencias de la Salud
		17,4 Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables
		17,5 Facultad de Educación y Ciencias Sociales
		17,6 Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		17,7 Facultad de Medicina Humana
		17,8 Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
4,1	Dotaciòn de infraestructura y equipamiento bàsico de aulas														
0077396	Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas														
4.1.1	Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existntes, según estándar.														
	a.-Identificar las aulas que se va a equipar (1 por Escuela)	Informe													
	b.-Equipar las aulas seleccionadas con:	Equipos													
	*multimedia = 1 x 14 = 14	Equipos	14					14							
	*Ecran electrónico = 1 x 14 = 14	Equipos	14					14							

	* Laptop = 1 x 14 = 14 * Teclado Multimedia = 4 x 14 = 56	Equipos Equipos	14 56					14 56							
4.1.2	Identificar necesidades de aulas nuevas según ìndices de utillizaciòn a.-Identificación de la necesidades de aula por la facultad según crecimiento poblacional b.-Determinación del número de aulas, incluyendo equipamiento se-índices del CONEAU por la Oficina General de Infraestructura	 Informe Informe	 8 8					 2 	 2 2	 2 2	 2 2	 2			
4.1.3	Formular los proyectos de inversiòn (infraestructura y equipamiento) de las unidades acadèmicas que lo requieran y su incluciòn en el PMIP Programa Multianual de Inversión Pública a.-Según las necesidades de aulas identificvadas en el punto anterior se coordina con la OGI (Unidad Formuladora de la UNU) para que formule el Perfil del proyecto de aulas hasta su declaración de viabilidad (el perfil debe ser diseñado según estándares exigidos) b.-Una vez que el proyecto ha sido declarado viable la OGPyP debe registrarlo en el PMIP	 Proyecto Acción	 ND ND				 x 	 x x	 x x	 x x	 x x	 x x	 x x	 x x	 x x
4.1.4	Programar las necesidades que no correspondan a los proyectos de inversiòn (reposiciòn de equipos, mantenimiento. Dotaciòn de insumos y materiales) gestionar los recursos para financiar los PIP y coordinar on el àrea responsable de la ejecuciòn de los PIP (Oficina de Infraestructura u otra que tenga la funciòn asignada) la programaciòn de los proyectos de inversiòn con viabilidad. A cargo de las Facultades a.-Programar las necesidades de dotación de equipos para aulas: (1 aula por escuela) *multimedia = 1 x 14 = 14 *Ecran electrónico = 1 x 14 = 14 * Laptop = 1 x 14 = 14 * Teclado Multimedia = 4 x 14 = 56 b.-La Fac. de Ing. de Sist. e Ing. Civil en coordinación con la OGI, debe gestionar los recursos financieros para la ejecución del proyecto de inversión: Construcción e implemetación de Pabellon de Aulas", c.-Todas las facultades en la época de formulación del ppto 2014 deben gestionar la programación de los PIP's que se encuentre viables y se	 Equipos Equipos Equipos Equipos Acción Acción	 14 14 14 56 ND ND					 2 2 2 8 x x	 2 2 2 8 x x	 2 2 2 8 x x	 2 2 2 8 x x	 2 2 2 8 x x	 2 2 2 8 x x	 2 2 2 8 x x	

	contrucción de aulas														
4.1.5	Gestionar la reposiciòn de equipos, dotaciòn de insumos y materiales y mantenimiento programados para el ejercicio, a.-Gestionar la adquisición de los equipos indicados en del 4.1.4	Accíon	14					2	2	2	2	2	2	2	
4.1.6	Hacer seguimiento a la formulaciòn y ejecuciòn de los PIP. a cargo de las Facultades a.-Facultade de Ing. de Sistemas e Ing. Civil seguimeinto al Proyecto Pabellon de Aulas de la Fac. de Ing.de Sistemas y de Ing. Civil	Acción	Nd					x	x	x	x	x	x	x	x

Elaborado: Autorizado por:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PRODUCTO N° 04 DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO
ACTIVIDAD 4.2. DOTACIÓN DE AULAS LABORATORIOS Y OTROS

Responsable del Programa : **MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección : **MSc. Moises Cueva Muñoz - Decano de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta : **18.1.- MSC Edgardo Braul Gomero - Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias**
18.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
18.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
18.4.- MSc. Moises Cueva Muñoz - Decno : Fac. de Cs Económicas Administra. y Contables
18.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
18.6.- MSc. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
18.7.- MSc. Walter Leveau Bartra - Decano : Facultad de Medicina Huma
18.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil

Función	:	**22 - Educación**
División Funcional	:	**048 - Educación Superior**
Grupo Funcional	:	**0109 - Educación Superior Universitaria**
Número Correlativo	:	**18 - Dotación de laboratorios, equipos e insumos**
Programa Presupuestal	:	**066 - Formación Universitaria de Pregrado**
Producto	:	**04 DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO**
Actividad	:	**4.2 DOTACIÓN DE LABORATORIOS, EQUIPOS E INSUMOS**
		18.1.1 Escuela de Agronomía
		18.2.1 Escuela de Ingeniería Forestal
		18.3.1 Escuela de Enfermería
		18.5.1-2 Escuela de Eduación Inicial Primaria-Secundaeria
		18.7.1 Escuela de Medicina Humana
		18.8.1 Escuela de Ingeniería de Sistemas

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
4,2	**Dotación de Laboratorios Equipos e Insumos**														
00796	**Dotación de Laboratorios, Equipos e Insumos**														
4.2.1.	Identificar la necesidad de dotaciòn de equipos e insumos en los laboratorios existentes a.-Cada facultad debe identificar el laboratorio que se va a intervenir b.-Cada facultad debe evaluar los materiales e insumos que requiera cada laboratorio intervenido	Informe	6			6									
4.2.2.	Identificar las necesidades de equipamiento de los laboratorios	Informe	6			6									

	existentes a.-Corresponde al responsable de cada laboratorio proporcionar le relación de equipos de cada laboratorio, adjuntando las especi- ficaciones técnicas de c/u de ellos así como el costo aproximado															
4.2.3.	Identificar las necesidades de nuevos laboratorios a.-Designar una comision encargada de identificar la necesidad de los nuevos laboratorios. b.-La Comisión elabora informa sobre necesidades de nuevos laborato-rios incluyendo el equipamiento b.-La OGI labora la propuesta técnica según estándares nuevos laboratorios.	Acción Informe Informe	1 1 1			1	1	1								
4.2.4.	Formular los proyectos de inversiòn e inclución en la Programa Multi-anual de Inversión Pública	perfiles de Proyectos Viables	ND						x	x	x	x	x	x	x	
4.2.5.	Programar las necesidades que no corresponda a proyectos de inversiòn, gestionar los recursos para financiar los PIP y Coordinar con la OGI, la ejecución de los PIP aprobados para el 2013 a.-El responsable del producto a solicitud de las facultades, programará las necesidades identificadas en 4.2.1 y 4.2.2 en lo relacionado a equipos, materiales e insumos b.-La facultad de Medicina Humana en coordinación con la OGI, debe gestionar los recursos financieros para la ejecución del proyecto Construc. e implementación del La. de Medicina Tropical y Bioterio c.-La facultad de Cs Fores.y Ambienmtales en coordi. con la OGI, debe	acción Acción acción	1 ND ND				1	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x

	gestionar los recursos financieros para la ejecución del proyecto Implementación, equipamiento y fortalecimiento del Lab. de Anatomía de la madera														
4.2.6.	Gestionar la reposiciòn de equipos, dotaciòn de insumos y materiales de mantenimiento programados en el numeral 4.2.5 a.-Gestionar la adquisición de los equipos indicados en del 4.1.4	Accíon	6						1	1	1	1	1	1	
4.2.7.	Hacer seguimiento a la formulaciòn y ejecuciòn de los PIP a.-Las facultade de , Medicina Humana y de Ciencias Forestales y Ambientales deben hacer seguimiento de la ejecución de los proyectos de inversión indicados en 4.2.5	Acción	Nd					x	x	x	x	x	x	x	x

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PRODUCTO N° 04 DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO
ACTIVIDAD 4.3. DOTACIÓN DE BIBLIOTECAS ACTUALIZADAS

Responsable del Programa : **MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección : **MSc. Moises Cueva Muñoz - Decano de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables**
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta : **19.1.- MSC Edgardo Braul Gomero - Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias**
19.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
19.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
19.4.- MSc. Moises Cueva Muñoz - Decno : Fac. de Cs Económicas Administra. y Contables

		18.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
		19.6.- MSc. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		19.7.- MSc. Walter Leveau Bartra - Decano : Facultad de Medicina Huma
		19.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	19 - Dotación de Bibliotecas Actualizadas
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Producto	:	04 DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO
Actividad	:	4.3 DOTACIÓN DE BIBLIOTECAS ACTUALIZADAS
Responsable de Ejecución		Se sugiere que sea la Sra Liliana jefe de la Of. Ejecuctiva de Biblioteca

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
4,3	**Dotación de Bibliotecas Actualizadas**														
4.3.1	Identificación de las necesidades de actualización bibliográfica	Informe	14					14							
4.3.2	Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario	Informe	14					14							

4.3.3	Identificar la necesidad de nuevas bibliotecas	Informe	1						1						
4.3.4	Programar las necesidades de las bibliotecas identificadas en 4.3.1 y 4.3.2	Acción	1						1						
4.3.5	Gestionar la reposición de equipos, dotación de insumos, materiales y mantenimiento	Acción	3						1			1	1		
4.3.6	Seguimiento a la formulación y ejecución de los PIP's aprobados para el presente ejercicio presupuestal	Acción	ND						x	x	x	x	x	x	x

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

2013

ANEXO 03 A
PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PRODUCTO N° 05 GESTIÓN DE CALIDAD DE LAS CARRERAS UNIVERSITARIAS
ACTIVIDAD 1.1 EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES

Responsable del Programa : **MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico**
Responsable de Dirección : **Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil**

Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	20.1.- MSC Edgardo Braul Gomero - Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias
		20.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		20.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
		20.4.- MSc. Moises Cueva Muñoz - Decno : Fac. de Cs Económicas Administra. y Contables
		20.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
		20.6.- MSc. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		20.7.- MSc. Walter Leveau Bartra - Decano : Facultad de Medicina Huma
		20.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	20 - Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Producto	:	05 - GESTIÓN DE CALIDAD DE LAS CARRERAS UNIVERSITARIAS
Actividad	:	5.1 - EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES
		20.1.1 Escuela de Agronomía
		20.1.2 Escuela de Ingeniería Agroindustrial
		20.2.1 Escuela de Ingeniería Forestal
		20.2.2 Escuela de Ingeniería Ambiental
		20.3.1 Escuela de Enfermería
		20.4.1 Escuela de Ciencias. Administrativas
		20.4.2 Escuela de Ciencias Contables y Financieras
		20.4.3 Escuela de Economía y Negocios Internacionales
		20.5.1 Escuela de Educación Primaria
		20.5.2 Escuela de Educación Secundaria
		20.6.1 Escuela de Derecho y Ciencias Políticas
		20.7.1 Escuela de Medicina Humana
		20.8.1 Escuela de Ing. de Sistemas
		20.8.2 Escuela de Ing. Civil

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
5,1	Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales														
0077398	Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales														
5.1.1	Etapa de Identificación de activi. a desarrollarse y elaborac. del Plan de Trabajo y ejecución de las siguientes acciones:	Plan /Trabajo	14				14								
a	Conformacion del comité interno de acreditacion	Doc./ Designación	14				7	7							

b	Talleres de estudio y socializacion de doc. de la acreditacion (modelo de calidad de cada carrera y la guía de acreditación)	Taller	14					14							
c	Elaboracion del proyecto de acreditacion y ejecución de las siguientes actividades:	Documento	14					14							
	-Talleres de sensibilizacion	Taller	14					14							
	- Elaboracion de un sowtware para la autoevaluacion (SVA)	Software	14					14							
d	Autoririzacion del proceso de acreditacion	Documento	14						14						
5.1.2	**Etapa de autoevaluación** - proceso de diagnostico de la carrera.														
a	Diseño de instrumento para recoleccion de datos	Instrumento Diseñado (compendio)	14					7	7						
b	Validación de instrumentos	Taller	14						14						
c	Recoleccion y sistematizacion de las fuentes de verificacion e informe de auditoria interna (comité interno)	Documento	14						7	7					
d	Aplicación de instrumentos de recoleccion de datos	Encuesta Aplicada	14							14					
e	Evaluación preliminar del comité interno	Informe/Preliminar	14							5	5	4			
f	Adquisición, procesamiento y registro de la data de forma virtual	Data adquirida y registrada	14								5	5	4		
g	Sistematizacion de la informacion	Proceso	14									5	5	4	
h	Talleres de analisis y discusion	Taller	14											14	
i	Elaboración de informe final conformado por las siguientes partes:		14									5	5	4	
	i.1.- Resultados	Informe	7									2,5	2,5	2	
	i.2.-Plan de mejora	Documento	7									2,5	2,5	2	
5.1.3	**Etapa de Evaluación Interna o Externa**														
	a.- Solicitud de Evaluación	Acción	14									14			
	b.- Visita de verificación	Acción	14										5	5	4
	c.- Informe final de la evaluación interna o externa	Informe	10											5	5
5.1.4	**Etapa de Plan de Mejora**.- Implementación de actividades orientadas a mejorar la calidad del servicio.														
A	**GESTIÓN DE LA CARRERA**														
a.1	Elaboración del Plan Estrtégico de la Facultad-Escuela	Plan Aprobado	8					8							
a.2	Elaborar un proyecto para Implementar un Sistema de Gestión de Calidad. SGC.	Perfil/Proyecto	1						1						
a.3	Elaborar un proyecto que contribuya a internalizar la cultura organizacional.	Documento	1							1					
a.4	Elaborar un proyecto para Implementar de un Sistema de Información y Comunicación.	Documento	1							1					
a.5	Elaborar un proyecto de motivación e incentivos para estudiantes, docentes y administrativos	Documento	1								1				

B	**FORMACIÓN PROFESIONAL**														
b.1	Elaborar un catalogo de trabajos de fin de carrera profesional (tesis).	Documento	1							1					
	- Programa de apoyo al Tesista - Jornadas de investigación	Programa aprobado Jornadas													
	Elaborar un proyecto de implementación de un sistema de tutoría.	Documento	2				1					1			
b.2	Elaboración de un proyecto del sistema de evaluación del aprendizaje	Documento	2						1					1	
b.3	Informe de Auditoría externa del proceso de admisión.	Informe	2					1						1	
b.4	Elabora. de un Proyecto del Sistema de Evaluación del Aprendizaje														
b.5	Elaborar un proyecto para la implementación del programa de evaluación de la eficacia formativa.	Documento	2				1	1							
b.6	Elaborar un proyecto para la implementación de un sistema de seguimiento al egresado.	Documento	2						1				1		
b.7	Elaborar un proyecto para la implementación de un sistema de evaluación de investigaciones.	Documento	2						1					1	
b.8	Creación de una revista de publicación de investigaciones	Documento	1										1		
b.9	Elaborar un reglamento de propiedad intelectual	Documento	1								1				
b.10	Elaborar un proyecto para la implementación de un sistema de evaluación de la extensión universitaria	Documento	1			1									
b.11	Elaborar un proyecto para la implementación de un sistema de evaluación de la Proyección Social.														
b.12	Implementar un programa de perfeccionamiento pedagógico.	Documento	2					1							
b.13	Programa de capacitación docente	Documento	1			1									
b.14	Socializar y aprobar el plan curricular.	Documento	2			1					1				
b.15	Elaborar un programa de publicación de producción intelectual en revistas indizadas.	Documento	1												
C	**SERVICIOS DE APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL**														
c.1	Elaborar proyecto para implementar programas de becas, movilidad académica, bolsa de trabajo y pasantía.	Documento	2			1	1								
c.2	Elaborar un proyecto para equipar con los materiales necesarios los ambientes para la labor de enseñanza-aprendizaje.	Documento	1								1				
c.3	Elaborar e implementar un programa de mantenimiento, renovación y ampliación de la infraestructura.	Documento	1									1			
c.4	Elaborar un proyecto para la implementación de un sistema (lo correcto seria programa) de bienestar.	Documento	1				1								
c.5	Elaborar un proyecto para la implementación de un sistema de Gestión de la biblioteca en la unidad académica.	Documento	1										1		
c.6	Conformación de un comité consultivo integrado por representantes de los principales grupos de interés.	Documento	1				1								
c.7	Implementar un programa de convenios.	Documento	1					1							

Elaborado por : Autorizado por :

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2013

ANEXO 03 A

PROGRAMACIÓN DE TAREAS POR META FÍSICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

PRODUCTO N° 05 GESTION DE CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES

ACTIVIDAD 5.2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE LOS COMITES DE ACREDITACIÓN, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES

Responsable del Programa	:	MSc. Roly Baldoceda Astete - Vicerrector Académico
Responsable de Dirección	:	Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
Responsable de Ejecución y dependencia responsable de la Meta	:	21.1.- MSC Edgardo Braul Gomero - Decano : Facultad de Cs. Agropecuarias
		21.2.- MSc. Carlos Panduro Carbajal - Decano : Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
		21.3.- Dr. Jaime A. Pastor Segura - Decano : Facultad de Ciencias de la Salud
		21.4.- MSc. Moises Cueva Muñoz - Decno : Fac. de Cs Económicas Administra. y Contables
		21.5.- MSc. Héctor Quispe Cerna - Decano : Facultad de Educación y Ciencias Sociales
		21.6.- MSc. José Aponte Lozada - Decano : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
		21.7.- MSc. Walter Leveau Bartra - Decano : Facultad de Medicina Huma
		21.8.- Ing. Romel Pinedo Ríos - Decano Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
Función	:	22 - Educación
División Funcional	:	048 - Educación Superior
Grupo Funcional	:	0109 - Educación Superior Universitaria
Número Correlativo	:	21 - Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de Acreditación, docentes y administrativos de las carr
Programa Presupuestal	:	066 - Formación Universitaria de Pregrado
Producto	:	05 - GESTIÓN DE CALIDAD DE LAS CARRERAS UNIVERSITARIAS
Actividad	:	5.2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE ACREDITA-CIÓN, DOCENTE Y ADMINISTRATIVOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES
	:	21.1.1 Escuela de Agronomía
		21.1.2 Escuela de Ingeniería Agroindustrial
		21.2.1 Escuela de Ingeniería Forestal
		21.2.2 Escuela de Ingeniería Ambiental
		21.3.1 Escuela de Enfermería
		21.4.1 Escuela de Ciencias. Administrativas
		21.4.2 Escuela de Ciencias Contables y Financieras

21.4.3	Escuela de Economía y Negocios Internacionales
21.5.1-2	Escuela de Educación Inicial, Primaria - Educación Secundaria
21.6.1	Escuela de Derecho y Ciencias Políticas
21.7.1	Escuela de Medicina Humana
21.8.1	Escuela de Ing. de Sistemas
21.8.2	Escuela de Ing. Civil

TAREAS		Unidad	Meta	Cronograma de Ejecución											
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
5,2 0077400	Programa de Caaitacitación para los miembros de los Comités de Acreditación, doc. y administra. de la Carreras Profesionales Programa de Caaitacitación para los miembros de los Comités de Acreditación, doc. y administra. de la Carreras Profesionales														
5.2.1	Etapa de planeamiento de la capacitaciòn	Plan de Capacitación aprobado	14				14								
5.2.2	Etapa de preparaciòn de la Capacitación	Acción	14				7	7							
5.2.3	Etapa de desarrollo del proceso de capacitaciòn	Ejecucion de Cursos de Capacitación	0												

5.2.4	Etapa de Evaluaciòn de la capacitaciòn	Informe de Evaluación	0												

Elaborado por :

Autorizado por :

Observaciones

I Salvador Cárdenas
or de Infraestructura

Observaciones

I Salvador Cárdenas
or de Infraestructura

Observaciones

I Salvador Cárdenas

or de Infraestructura

IU

UNU

Observaciones

I Salvador Cárdenas
or de Infraestructura

Observaciones
1.-La cantidad de meta debe estar relacionada con el nú-
mero d ciclos que se dictaran en el año
2.-Si no hay ciclo cero a que alumno brindaran servicios
de tutoría en ene-feb y mar. Así mismo en el momento
de la matrícula Abril y Agosto no se brinda este ser-
vicio a todos los alumnos? si la población de la Escuela
de Agronomía según el Anexo 02 es 447 - corregir
3.-La meta debe mostrar el número de alumnos a los que
se brinda este servicio en período de matrícula . Eva-
luar la meta anual
4.-No indica en que fecha, por su naturaleza se dicta
antes de iniciar el I semestre a todos los ingresantes
precisar
5. En marzo hay alumnos ? - revisar
7.- El servicio se brinda a cada graduado o titulado, corre-

la meta

9.- El servicio se brinda a cada graduado o titulado, por lo tanto la meta debe mostrar el # de graduados y titula. previsible

10.-Este servicio se dá cuando hay alumnos, en marzo no hay alumnos

11.-Este servicio solo se da en el exámen de adminsión ordinaria en el mes de marzo y debe mostrar el n° de postulantes que alcansan vacante

12.-Este servicio solo se da en el exámen de adminsión ordinaria en el mes de marzo y debe mostrar el n° de postulantes que alcansan vacante

13.- La meta debe mostrar el número de alumnos que aprueban el reingreso

19.-Esto debe coincidir con el duplicado del n° de alumnos expresado en el Anexo 2A de la meta 5

24.-Revisar y expresar con mayor detalle esta tarea

25.-Es necesaria esta tarea indicarel N° de asignaturas en todo caso discriminar las asignaturas correspon- al Plan de estudio en el semestre correspondiente y las de las asignaturas del ciclo cero si lo hubiere y las asignaturas reprogramadas

26.-El n° total de syllabus es la sumatoria del número de asignaturas idicadas en el item anterior por el número de alumnos de cada asignatura

27.-Esto se refiere a los manuales, compendios que se entrega a los alumnos como complemento temático de ciertas asignaturas según su naturaleza por lo tanto debería revisarase esta programación.

28.-Revisar esta meta se refiere a las evaluación que cada docente realiza según lo indicado en el syllabus

30.-Esto tarea se refiere al portafolio que a cada docente se le debe entregar al iniciar el semestre académico conteniendo el detalle de su carga lectiva, no lectiva, el listado de los alumnos matriculados en las asignaturas que dicta, la relación de alumnos asignados para tutorar o aconsejar, los horario de atencion y los lugares de atención etc, por lo tanto se debe revisar esta tarea
31.-Esta tarea se refiere a los registrode notas que son responsables cada docente y esta ligado directamente con las asignaturas indicadas en ela tarea 25 o 26
32.-Revisar la meta pues cabe preguntar si todos los alumnos e la escuela realizan actividades deportivas, la información se corroborará con las listas de la DGByAE- equipo de deporte y arte y cultura
33.-Elaborar y aplicar encuestas para medir el % de alumnos que conocen las reglas de evaluación - Director de Escuela, previo a ello se debe socializar el RA a nivel de todos los aklumnos de la Escuela
Comisión curricular
35.-Se relaciona con la meta 19
36.-Se relaciona con la meta 19
37.-Para ejecutar esta tarea se debe coordinar con la OGSeI
38.-Para ejecutar esta tarea se debe coordinar con la OGSeI
42.-Revisar con el VRA si existen las condiciones para ejecutar esta tarea
43.-Revisar con el VRA si existen las condiciones para ejecutar esta tarea
27.-Esto se refiere a los instructivos, guias de práctica que se entrega a los alumnos como complemento temático para la ejecución de prácticas de ciertas asignaturas según su naturaleza por lo tanto debería revisarase esta programación.

Autorizado por MSc. Edgardo L. Braul Gomero

Decano de la Facultad de Cs. Agropecuarias

Observaciones

Revisar todas las tareas teniendo en cuenta las observacioes que se idican a la Escuela de Agronomía
Elaborar y aplicar encuestas para medir el % de alumnos que conocen las reglas de evaluación - Director de Escuela
Comisión curricular

Autorizado por MSc. Edgardo L. Braul Gomero

Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias

Observaciones
Revisar todas las tareas teniendo en cuenta las observaciones que se indican a la Escuela de Agronomía

Elaborar y aplicar encuestas para medir el % de alumnos que conocen las reglas de evaluación - Director de Escuela
Comisión curricular

Autorizado por MSc. Carlos Panduro Carbajal

Decano de la Facultad de Cs. Forestales y Ambientales

Observaciones
Revisar todas las tareas teniendo en cuenta las observacioes que se idican a la Escuela de Agronomía
Las asignaturas en el primer semestre
son 36 y en el segundo 37
Elaborar y aplicar encuestas para medir el % de alumnos que conocen las reglas de evaluación - Director de Escuela

Comisión curricular

Autorizado por MSc. Carlos Panduro Carbajal

Decano de la Facultad de Cs. Forestales y Ambientales

Observaciones
Revisar todas las tareas teniendo en cuenta las observacioes que se idican a la Escuela de Agronomía

Autorizado por Dr. Jaime A. Pastor segura

Decano de la Facultad de Cs. de la Salud

Observaciones

Revisar todas las tareas teniendo en cuenta las observacioes que se idican a la Escuela de Agronomía

Las asignaturas en el primer semestre
son 36 y en la segunda 37

Elaborar y aplicar encuestas para medir el % de alumnos que conocen las reglas de evaluación - Director de Escuela

Comisión curricular

Autorizado por MSc. Moises A. Cueva Muñoz

de la Facultad de Cs. Económicas Administrativas y Contables

Observaciones
Revisar todas las tareas teniendo en cuenta las observacioes que se idican a la Escuela de Agronomía

Elaborar y aplicar encuestas para medir el % de alumnos que conocen las reglas de evaluación - Director de Escuela

Comisión curricular

Autorizado por MSc. Moises A. Cueva Muñoz

de la Facultad de Cs. Económicas Administrativas y Contables

Observaciones
Revisar todas las tareas teniendo en cuenta las observacioes que se idican a la Escuela de Agronomía

Elaborar y aplicar encuestas para medir el % de alumnos que conocen las reglas de evaluación - Director de Escuela
Comisión curricular

Autorizado por MSc. Moises A. Cueva Muñoz

de la Facultad de Cs. Económicas Administrativas y Contables

Observaciones
Revisar todas las tareas teniendo en cuenta las observacioes que se idican a la Escuela de Agronomía
Las asignaturas en el primer semestre
son 36 y en la segunda 37

Elaborar y aplicar encuestas para medir el % de alumnos que conocen las reglas de evaluación - Director de Escuela
Comisión curricular

Autorizado por : MSc. Héctor Quispe Cerna

Observaciones
Revisar todas las tareas teniendo en cuenta las observacioes que se idican a la Escuela de Agronomía

Com. De Autoeval. Y Acreditación

Cursos extracurriculares de Vóley masculino y femenino, Futbol, Basquetbol, Natación, TaeKon Do, Defensa Personal, Ténis de Mesa, Futsal, Ajedrez y Gimnasia

Elaborar y aplicar encuestas para medir el % de alumnos que conocen las reglas de evaluación-Director de Escuela

Autorizado por Abog. Jose Pinto de la Sota

Decano de la Facultad de Derecho y Cs. Políticas

Observaciones
Revisar todas las tareas teniendo en cuenta las observacioes que se idican a la Escuela de Agronomía

Elaborar y aplicar encuestas para medir el % de alumnos que conocen las reglas de evaluación - Director de Escuela
Comisión curricular

Autorizado por MSc. Walter R. Leveau Bartra

Decano de la Facultad de Medicina Humana

Observaciones
Revisar todas las tareas teniendo en cuenta las observacioes que se idican a la Escuela de Agronomía

Elaborar y aplicar encuestas para medir el % de alumnos que conocen las reglas de evaluación - Director de Escuela

Comisión curricular

Autorizado por Ing. Romel Pinedo Ríos

:cano de la Facultad de Ing. de Sistemas y de Ing. Civil

Observaciones

Revisar todas las tareas teniendo en cuenta las observacioes que se idican a la Escuela de Agronomía

Autorizado por Ing. Romel Pinedo Ríos

cano de la Facultad de Ing. de Sistemas y de Ing. Civil

Observaciones
446,0000

213,5

Autorizado por : MSc. Edgardo Braul Gomero

Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias

Observaciones

Autorizado por : MSc. Carlos Panduro Carbajal

ıno de la Facultad de Cs. Forestales y Ambientales

Observaciones

47,4166667

Autorizado por : Dr. Jaime A. Pastor Segura

Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud

Observaciones

Autorizado por : Mg Moises Cueva Muñoz

ecano de la Facultad de Cs. Eco. Admi. y Contab.

Observaciones

Autorizado por : MSc. Héctor Quispe Cerna

ecano de la Facultad de Educación y Cs. Sociales

Observaciones

Observaciones

Autorizado por : Abog. JoséAponte Lozada

ecano de la Facultad de Derecho y Cs. Políticas

Observaciones

Autorizado por : MSc. Walter Leveau Bartra

Decano de la Facultad de Medicina Humana

Ingeniería Civil

Observaciones

Autorizado por : Ing. Romel Pinedo Ríos

cano de la Fac. de Ing. de Sistemas y de Ing. Civil

cios Académicos

Observaciones
Se considera enero ciclo nivelacion

Autorizado por Lic. Manuel Rocha Gonzáles

irector de Coordinación y Servicios Académicos

:studiantiles

Observaciones

torizado por Lic. Ynes del Cármen Tavera Arévalo

Directora de Bienestar y Asuntos Estudiantiles

Observaciones

0 - 1,5
-

torizado por Lic. Ynes del Carmen Tavera Arévalo

Director de Bienestar y Asuntos Estudiantiles

Observaciones

torizado por Lic. Ynés del Carmen Tavera Arévalo

Directora de Bienestar y Asuntos Estudiantiles

orte - Servicio de Transport Universitario

Observaciones

Observaciones

Cuando el N° de postulantes es > que el N° de vacantes

itorizado por Lic. Rosa del Carmen Delgado Soria
Presidente de la Comisiòn de Admisión

Observaciones
Responsable de Ejecución : Vicerrectorado Académico
Responsable de Ejecución : Dirección General de Bienestar y Asuntos Estudiantiles Se aplica al universo de ingresantes

Responsable de Ejecución : Direcciòn General de Bienestar y Asuntos Estudiantiles

a)Esta ventanilla debe estar ubicada en los
la, con **folletos** que contengan información bàsica

sobre:
El estatuto de la UNU; himno de la UNU; Reglamento de
Grados y Títulos; Reglamento Académico; terminología
básica de cada carrera, Visión Misión y Objetivos

Estratégico (UNU y Escuelas)
Currículo por Escuela; servicios que presta la UNU

Relación de docentes entre otros.
Esta información debe ser presentada el 2013 a mas

tardar en Marzo y a partir del 2014 cada Diciembre

b) Para la atención e información sobre los procesos universitarios en esta ventanilla, se contratara personal
permanente, que cumpla con el perfil de capacitación

en servicio y atención al cliente, con apoyo, durante

los meses de marzo y abril donde existe una mayor necesidad de atención

Responsable de Ejecución : Direcciòn General de Bienestar y Asuntos Estudiantiles

Esta actividad no es la fiesta del cahimbo

Responsable de Ejecución : Presidente de Comisiòn de Admisión en coordinación con directores de Escuela

Responsable de Ejecución : Facultad - Escuela

1 docente tuto por cada 10 alumnos del programa

Responsable de Ejecución : Facultad - Escuela

Responsable de Ejecución : Facultad - Escuela - Tutor

1 por cada escuela-especialidad

Responsable de Ejecución : Facultad - Escuela - Tutor

Responsable de Ejecución : Facultad - Escuela - Tutor

zado por Lic. Ynès del Carmen tavera Arèvalo
ctora de Bienestar y Asuntos estudiantiles

a la Enseñanza

Observaciones

Diagnóstico (línea de base) de las capacidades de los do-

centes del pre grado sobre metodologías de enseñanza, investigación y uso detecnologías orientadas al desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje a partir de la evaluación realizada a los docentes por los alumnos en el primer semestre del año (mediados de abril) y del instrumento de levantamiento de información de docentes ambos realizados en el marco del producto 2

Selección de docentes a capacitarse a partir de la información obtenida en el diagnóstico, se procede a seleccionar los docentes de acuerdo a los criterios de programación establecidos has completar la meta del 10% del total de docentes de pregardo

La identificación de bienes y servicios necesarios para la ejecución de la actividad se realiza en la etapa de programación y formulación del ppto. Una vez aprobado el presupuesto y definido los recursos necesarios para la ejecución de la activi dad el área responsable debe iniciar las gestiones para adquirir y/o contratar los bienes y7o servicios necesarios con anticipación

Preparación del Programa de capacitación en función a la información obtenida en la etapa de diagnóstico. La preparación del programa y contenidos de la capacitación debe realizarse en mayo y estar a cargo de capacitación Entid./ Emresponsable del programa se trabaja a partir de los resultados de la evaluación y deben enfocarse en metodologías y tecnologías accesibles y disponibles en la universidad de tal forma que no haya impedimentos para su aplicación. Hay que tener en cuenta los plazos administrativos de los proceso de contratación

La capacitación debe estar a cargo de la Entidad/empresa responsable debe durar alrededor de tres meses (entre Junio y Agosto aproximadamente) con un total de 48 horas lectivas,

40 horas lectivas de clase y 08 horas de asesoría individual

Una vez concluido el proceso de capacitación se realiza la evaluación de los resultados . La evaluación tiene dos componentes: Las evaluaciones realizadas por la entidad capacitadora (entrada y salida) y la evaluación realizada por los alumnos a los docentes, esta última permitirá identificar si la capacitación tuvo algun impacto en la mejora del proceso ensenaza aprendizaje

Observaciones

Relativa a los concursos de méritos para la incorporación de nuevos docentes

De acuerdo al prefil del docente aprobado en el Curriculum de la Escuela respectiva

De acuedro al CAP y PAP 2013

2.2.10.A.-Se debe elegir obligatoriamente uno de los candidatos propuestos por la empresa, organización o entidad y validados por la Oficina General de Calidad Académica y Acreditación

La elaboración de los instrumentos estandarizados para todas las universidades, se realizará a traves de la Asamblea Nacional de Rectores ; entidad que coordinará el contenido de los instrumentos con las universidades públicas, caso contrario el responsabel de dirección del

a.- Permite obtener informaciòn de la trayectoria profesional y académde los docentes de pregrado; Grados y Títulos, investigaciones, publicaciones, proyectos, experiencia laboral, experiencia docente, capacitaciones

b.-Permite hacer seguimiento a la actualizaciòn del silabo, prepa preparación de clases y materiales, puntualidad, cumplimiento de hoto de horas de dictado, cobertura del silabo, oportunidad de evaluaciones y entrega de resultados, cumplimiento horas de asesorìa, cumplimiento de horas de investigaciòn.

c.-Evaluará al docente en tópicos como dominio del curso de metodología y pedagogía (enseñanza) habilidades relacionadas y comunicacionales, asesoría y retroalimentación y apoyo a los alumnos, fomento de la investigación, ética y valores profesionales y personales

a. Se realiza al inicio de cada semestre previa actualizaciòn del CV por cada docente, lo ejecuta la facultad

b. Se realiza a traves de alumnos de otras facultades, distinta a a las que pertenece el docente.

c. Se realiza a través de alumnos de otras facultades, distintas a las que pertenece el docente

Dos veces por semestre luego de la aplicación del instrumento (c) .-En el caso del instrumento (c.) los resultados de la primera evaluaciòn del primer semestre del año se tomará como línea de base de la actividad 1 y la ùltima evaluación del segundo semestre se utilizarà para medir el resultado del proceso de capacitaciòn - Oficina de Calidad Universitaria-

A cargo de especialistas internos y externos (los que ejecutaron la capacitación)

A cargo de la Oficina de Calidad Académica

Estudiantes y Docentes

tudiantes y docentes de Pregrado

Observaciones
La actividad tiene por objeto incorporar la investigación como parte del proceso formativo en las universidades públicas incrementando la participación de docentes y alumnos en la ejecución de proyectos de investigación cuyos resultados se publiquen en revistas indexadas Para la selección de los proyectos a financiarse se constituirá un comité de evaluación ad-hoc independiente de la universidad, podra ser propuesto por el CONCYTEC, para garantizar la transparencia, e idoneidad de la la evaluación, así como un nivel de exigencia homogéneo Las onvocatorias serán anuales, las bases del concurso la elabora el CE, debe incluir los requisitos de presentación, criterios de evaluación, formato de presentación de los resultados de la investigación, así como mecanismos de asignación de fondos seguimiento y evaluación de avances y resultados Los proyectos ganadores estaran sujetos al seguimiento y supervisión de la UNU, para tal efecto la actividad considera la definición de procesos y procedimientos relacionados a la gestión del fondo de apoyo, seguimiento y evaluación delos proyectos ganadores Esta actividad esta a cargo de la Dirección General de Investigación
Designado por el CONCYTEC
Comité Evaluador ad - hoc.
Dirección General de Investigación

Dirección General de Investigación

Ejecuciòn del concurso y publicaciòn de ganadores - Comité Evaluador ad hoc. Debe realizarse a travez de una exposicion de los concursantes.

Facultades - Dirección General de Investigación

Facultades - Dirección General de Investigación

Observaciones

La actividad consiste en la evaluación y actualización de los currículos de las carreras profesionales de pre-grado así como la elaboración de currícullos para las nuevas carreras profesionales

Se realiza cada año a partir de la comparación de los contenidos curriculares con las necesidades de la sociedad y el mercado.

Para la identificación de las necesidades de la sociedad y el mercado se se realiza , entre otros, através de los iguientes instrumentos: Estudio de mercado (grupos de interés), Benchmark con referentes internacionales

(tendencias globales)
La actualización curricular se realiza cuando se verifica como resultado de la evaluación, que no hay correspondencia entre el currículo y las necesidades de la sociedad y el mercado. Los Planes de Estudio deben evaluarse anualmente y actualizarse, en lo que corresponda, de acuerdo a los resultado de la evaluación, los currículos completos se actualizan como máximo cada 6 años
La adecuada realización de la actividad implica experiencia , habiidad -profesionalismo - pericia de los equipos técnicos a cargo de la evaluación curricular, así como conocimientos disciplinares de la carrera

Es importante y necesario la capacitacion del equipo tecnico para el fortalecimiento de las capacidades de los actores encargados de la evaluacion y actualizacion curricular, en diseño y evaluación de currículos por competencia
Se seleccionara un grupo de profesionales con experiencia y capacidad tecnica en evaluacion y actualizacion curricular preferentemente a los miembros de la Comisión Curricular

Se contratara los servicios de una entidad o personas como equipo técnico para la elaboracion de un estudio de mercado, para todas las carreras profesinales

Despues de la recepcion de los reaultados del estudio de mercado y el informe del seguimiento de egresados, se obtendra la informacion necesaria que permita establecer la confiabilidad para modificar o mantener el plan curricular.
Nos ayudara a determinar el beneficio de conservarlo , modificarlo o sustituirlo.

Trabajo de gabinete, socialización y consultas al interior de la UNU, previo a su aprobación y aprobación del currículo

Difundir la actualización del currículo y los silabos de los cursos que forman parte de la propuesta en la página Web de la Universidad Nacional de Ucayali, por cada Facultad para el acceso directo de los estudiantes.

Observaciones

La actividad tiene por objeto garantizar la provisión a los alumnos de pregrado de infraestructura básica (aulas) y equipamiento (PC, proyector, ecran, parlantes, pizarras, mobiliario para el trabajo individual y en equipo) adecuados a los estándares definidos por el CONEAU
La actividad involucra todas las acciones destinadas a dotar (excepto la ejecución de proyectos de inversión pública que se programan en forma independiente como parte del programa presupuestal) y mantener en buen estado la infraestructura y equipamiento basico de aulas
También corresponde a la actividad la identificación y priorización de necesidades, la formulación de proyectos de infersión, las gestiones administrativas (presupuesto, logística, patrimonio, contabilidad) la la coordinación y gestion del financiamiento de los PIP, el seguimiento a la ejecución de los proyectos, el equipamiento (preventivo, predictivo y correctivo(y la dotación de materiales e insumos de pperación

Las facultades son los responsables de este tarea, siendo la Oficina de Infraestructura o equivavalente la responsable de la propuest a tècnica.

La responsabilidad de este punto recae en la Facultad y es la Oficina de In fraestructura o equivalente la que hace la propuesta técnica

Responsable la OGI como unidad formuladora

Responsable la OGPyP - CEPIP

Las Facultades identificaran cuales son las aulas que se deben equipar, una aula por escuela de acuerdo a las aulas asignadas para el dictado de asignaturas según horario de clases semestre I y II del presente ejercicio

Decano de la Facultad

Observaciones
La actividad tiene por objeto garantizar la provisión a los alumnos de pregrado , de laboratorios debidamente equipados y abastecidos, coon los insumos necesarios, de acuerdo a los requerimientos de cada especialidad y a los estándares definidos por el CONEAU La actividad involucra todas las acciones destinadas a dotar (excepto la ejecución de proyectos de inversión pública que se programan en forma independiente como parte del programa presupuestal) y mantener en buen estado los laboratorios y su equipamiento basico También corresponde a la actividad la identificación y priorización de necesidades, la formulación de proyectos de infersión, las gestiones administrativas (presupuesto, logística, patrimonio, contabilidad) la la coordinación y gestion del financiamiento de los PIP, el seguimiento a la ejecución de los proyectos, el equipamiento (preventivo, predicti-vo y correctivo(y la dotación de materiales e insumos para la operación de los laboratorios
Según requerimiento de las especialidades y de los estándares definidos por el CONEAU Esta tarea corresponde a las Facultades
Identificar las necesidades de equipamiento de los laboratorios

existentes de acuerdo al estandar establecido.

Según requerimiento de las especialidades y de los estándares definidos por el CONEAU

Esta tarea corresponde a las Facultades en coordinación con la OGI

Según ìndices de utilización de infraestructura y crecimiento poblacional de los alumnos, los requerimientos de la especialidad y los estándares definidos por el CONEAU

Esta tarea corresponde a las Facultades en coordinación con la OGI

Formular los proyectos de inversiòn (infraestructura y equipamiento) de las unidades acadèmicas que lo requieran y su incluciòn en el Programa Multianual de Inversiòn Pùblica.

a.-Según las necesidades de laboratorios identific en el punto anterior se coordina con la OGI (Unidad Formuladora de la UNU) para que formule el Perfil del proyecto de laboratorios hasta su declaración de viabilidad (el perfil diseñado según estándares exigidos), se sugiere los siguientes proyectos:

a.1.-Proyec. de Labora. de Idiomas para la Esc. de Educ Secundaria

a.2.-Proye. de Pab. de Lab. para la Esc. de Ingenieria Ambiental

a.3.-Proy. de Pab. de Lab. para la Esc. de Ing. Agroinductrial

a.4.-Proy. de Lab. Especia. para Diseño de Software Esc. de Ing. de Sistemas

a.5.-Proy. de Lab. Especia. En Ing. Civil.

a.6.-Proy. de Lab. Especia. en Derecho.

Se programa las necesidades que no corresponda a proyectos de inversiòn e identificadas en 4.2.1 y 4.2.2 (reposiciòn de equipos, mantenimiento dotación de insumos y materiales) según corresponda

Las facultades indicadas en los literal "b" y "c" del presente numeral, en coordinación con la OGI gestionan los recursos para financiar los PIP aprobados para el presente ejercicio así como la ejecución de los mismos

Esta tarea incluye realizar la gestiones administrativas para viabilizar su ubicacíon en los laboratorios

Esta Tarea esta a cargo delas facultades y de ser necesario la OGI

Observaciones
La actividad tiene por objeto poner a disposición de los alumnos de pregrado, bibliotecas con material bibliográfico (libros, bases de datos, suscripciones, revistas, bibliotecas virtuales, entre otros) actualizado e infraestructura adecuada, debidamente equipadas y abastecidas con los insumos necesarios para su funcionamiento La actividad involucra todas las acciones destinadas a dotar (excepto la ejecución de proyectos de inversión pública que se programan en forma independiente como parte del programa presupuestal) y mantener en buen estado las bibliotecas y su equipamiento basico También corresponde a la actividad la identificación y priorización de necesidades, la formulación de proyectos de inversión, las gestiones administrativas (presupuesto, logística, patrimonio, contabilidad) la la coordinación y gestion del financiamiento de los PIP, el seguimiento a la ejecución de los proyectos, el equipamiento (preventivo, predicti-vo y correctivo y la dotación de materiales e insumos para la operación de las bibliotecas
En las Bibliotecas existentes, identificar la necesidad de actualización de material bibliográfico de acuerdo a los planes curriculares de cada especialidad, así como las necesidades de implementación de recursos virtuales. Las facultades son responsables de esta tarea
En las bibliotecas existentes, identificar las necesidades de equipamiento

y mobiliario de acuerdo a los estándares establecidos. -La biblioteca es con la OGI es la responsable de esta tarea.
Según índices de utilización de infraestructura y crecimiento poblacional e indicadores establecidos por el CONEAU La Oficina General de Bibliotea en coordinación con la OGI es la responsable de esta tarea
La programación de necesidades se refiere a la actualización bibliográfica, reposición de equipos, insumos y materiales y mantenimiento (no corresponde a proyectos de inversión), gestionar recursos para financiar PIP's con viabilidad y coordinar con el área respponsable la ejecución de los PIP's , la programación de los PIP con viabilidad, esta tarea esta a cargo de la Of. Gral de Coordinación y Servicios Académicos - Oficina Ejecutiva de Bibliotea
La tarea está a cargo de la OGCySA - Oficina ejecutiva de Biblioeca
La tarea está a cargo de la OGCySA - Oficina ejecutiva de Biblioeca

Observaciones
La actividad considera el desarrollo de todas las etapas del proceso de acreditación de carreras profesionales, es decir el proceso de autoevaluación, el levantamiento de disconformidades u observaciones, la evaluación externa y las mejoras
Etapa previa - permite identificar las actividades a desarrollarse, su secuencia y relaciones, se plasma en el plan de trabajo del proceso orientados a lograr los objetivos de evaluación y acreditación - a cargo

del Comité de Calidad Académica y Acreditación de cada Escuela

Etapa de autoevaluación - proceso de diagnostico de la carrera. Utiliza

los criterios y estandares aprobados por el CONEAU. A cargo de las Facultades -Comité de Calidad Académica y Acreditación de cada Esc. con la asesoria de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación

A cargo de la Comisión (externa) de evalución por cada carrera profesional

Etapa de plan de mejora. Implementación de actividades orientadas a mejorar la calidad del servicio. A cargo de la Facultad con la asesoria

eras profesionales

Observaciones

La actividad considera acciones de capacitación a los miembros de los Comités de Acreditación, docentes y administrativos de las facultades con carreras en proceso de acreditación o que van a iniciar el proceso

La capacitación tendrá una duración por lo menos de 40 horas lectivas y abarcará lo siguiente : Marco teórico conceptual de la gestión de la calidad, normas de aseguramiento de la calidad, indicadores y estándares de calidad, teoría de la acreditación, modelos de acreditación , gestión de los procesos de acreditación y el marco normativo de los procesos de acreditación en el Perú

Se priorizará a los equipos técnicos de las carreras de acreditación

obligatoria, en segundo lugar se priorizará los equipos técnicos de las carreras de ciencias e ingeniería
En esta etapa se realizan las actividades previas a la capacitación . Permite definir los aspectos necesarios para la realización de la capacitación (objetivos, contenidos, participantes, fecha, fecha, lugar, costo, entre otros

Involucra todos los procesos administrativos relativos a la capacitación como son la inclusión en el plan de capacitación, adquisición de bienes, contrataciòn de servicios, notificaciones, gestiones y coordinaciones necesarias para la realización del programa

Puesta en marcha del programa de capacitaciòn en forma directa o a traves de terceros. A cargo de la Entidad contratada, bajo la supervisión de la Oficina de Calidad Universitaria y el Comité de Acreditación de la Facultad - Escuela

Es el proceso mediante el cual se evalùa y analiza el logro de los objetivos de la capacitaciòn . A acrago de la Oficina de Calidad Universitaria.