



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARIA GENERAL

‘Año de la unidad, la paz y el desarrollo’

RESOLUCIÓN R. N° 2168 - 2023-UNFV

San Miguel, 11 de agosto de 2023

Visto, el Oficio N° 1627-2023-OCPL-UNFV de fecha 12.07.2023, de la Oficina Central de Planificación de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite para su aprobación el **MANUAL DE PROCESOS DEL CENTRO CULTURAL – PRO.S.02.06 VERSION 01**; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú señala: “Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes”; el artículo 8 de la Ley Universitaria, señala que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico administrativo y económico;

Que, el **MANUAL DE PROCESOS DEL CENTRO CULTURAL – PRO.S.02.06 VERSION 01**, se encuentra en el marco de lo dispuesto en la Norma Técnica 001-2018-PCM/SGP “Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública” aprobada con Resolución de Secretaria de Gestión Pública 006-2018-PCM/SGP del 27.12.2018 y a la Directiva 001-2021-OCPL-UNFV “Lineamientos y Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en la UNFV” aprobada con Resolución R. N° 9285-2021UNFV de fecha 15.10.2021;

Que, el **MANUAL DE PROCESOS DEL CENTRO CULTURAL – PRO.S.02.06 VERSION 01**, tiene como objetivo establecer y documentar los procesos y procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento y gestión de todas las actividades y servicios ofrecidos por el centro cultural;

En mérito a la opinión favorable de las Oficinas Centrales de Planificación y de Calidad contenidas en el Oficio N° 1627-2023-OCPL-UNFV de fecha 12.07.2023 y en el Oficio N° 342-2023-OCC-R-UNFV de fecha 07.07.2023, respectivamente; estando a lo dispuesto por el señorita Rectora en el Proveído N° 3128-2023-R-UNFV de fecha 17.07.2023; y de conformidad con la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 9709-2021-UNFV de fecha 31.12.2021 y la Resolución R. N° 479-2022-CU-UNFV de fecha 27.06.2022;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar el **MANUAL DE PROCESOS DEL CENTRO CULTURAL – PRO.S.02.06 VERSION 01**, propuesto por la Oficina de Organización y Modernización de la Oficina Central de Planificación de esta Universidad; contenidos en diecisiete (17) folios que debidamente sellados y rubricados por el Secretario General de la Universidad, forma parte de la presente resolución.

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARIA GENERAL

///...

Pág. 02

Cont. **RESOLUCIÓN R. N° 2168 - 2023-UNFV**

ARTÍCULO SEGUNDO. – Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, así como las Oficinas Centrales de Planificación y de Calidad, así como el Centro Cultural Federico Villarreal, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dra. CRISTINA ASUNCIÓN ALZAMORA RIVERO
RECTORA



Abg. ENRIQUE IVAN VEGA MUCHA
SECRETARIO GENERAL

NT 9651 – 2023
DFM



Universidad Nacional
Federico Villarreal

(PRO.S.02.06)
**MANUAL DE PROCESOS DEL
CENTRO CULTURAL
VERSIÓN 01**

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Jefa de la Oficina de Organización y Modernización - OCPL	Jefa de la Oficina Central de Planificación - OCPL	Director Centro de Gestión Cultural "Federico Villarreal"
Ing. Sonia del Pilar Castellano Cáceres	Econ. María Piedad Rodríguez Zapata	Dr. Eloy Olegario Prudencio Ayala

1 CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS				
Cambio Realizado	Fecha	Versión	Propuesto por	Aprobado por



Firmado digitalmente por:
PRUDENCIO AYALA Eloy
Olegario FAU 20170934289 s01
Motivo: Soy el autor del documento



ÍNDICE

	Pag.
1 CONTROL DE CAMBIOS:.....	1
2 OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCESOS DEL CENTRO CULTURAL	4
3 ALCANCE	4
4 RESPONSABLE DEL PROCESO	4
5 BASE NORMATIVA	4
6 DEFINICIONES / ABREVIATURAS	4
7 REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO.....	5
8 PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS ACADEMICOS	5
8.1 PROCESOS DEL CENTRO CULTURAL	5
9 CAPITULO I: Promoción Artística	6
9.1 Programación de Actividades Artísticas (internas y/o externas).....	6
9.1.1 OBJETIVO.....	6
9.1.2 ALCANCE.....	6
9.1.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:.....	6
9.1.4 REGISTROS.....	6
9.1.5 PROCESOS RELACIONADOS	6
9.1.6 Diagrama de Flujo: Programación de Actividades Artísticas (internas y/o externas)	7
9.2 Desarrollo, Evaluación y resultados de las actividades artísticas	8
9.2.1 OBJETIVO.....	8
9.2.2 ALCANCE.....	8
9.2.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:.....	8
9.2.4 REGISTROS.....	8
9.2.5 PROCESOS RELACIONADOS	8
9.2.6 Diagrama de Flujo: Desarrollo, Evaluación y resultados de las actividades artísticas.....	9
10 CAPITULO II: Formación artístico cultural.....	10
10.1 Programación de Talleres culturales.....	10
10.1.1 OBJETIVO.....	10
10.1.2 ALCANCE.....	10
10.1.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	10
10.1.4 REGISTROS.....	10
10.1.5 PROCESOS RELACIONADOS	10



Firmado digitalmente por:
PRUDENCIO AYALA Eloy
Olegario FAU 20170934280 s01
Motivo: Soy el autor del documento

10.1.6	Diagrama de Flujo: Programación de Talleres culturales	11
10.2	Desarrollo, Ejecución y Evaluación de resultados de los Talleres	12
10.2.1	OBJETIVO	12
10.2.2	ALCANCE.....	12
10.2.3	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:	12
10.2.4	REGISTROS.....	12
10.2.5	Diagrama de Flujo: Desarrollo, Ejecución y Evaluación de resultados de los Talleres	13
11	ANEXO 1: DIAGRAMA DE INTERACCION DE PROCESOS DEL CENTRO CULTURAL.....	14
	ANEXO 2: FICHA TECNICA DE PROCESOS	15
	ANEXO 3: FORMATO DE FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO.....	17



Firmado digitalmente por:
 PRUDENCIO AYALA Eoy
 Olegario FAU 20170934289 501
 Motivo: Soy el autor del documento



2 OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCESOS DEL CENTRO CULTURAL

Establecer y documentar los procesos y procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento y gestión de todas las actividades y servicios ofrecidos por el centro cultural.

3 ALCANCE

El presente procedimiento tiene alcance a toda la Comunidad Universitaria y público en general.

4 RESPONSABLE DEL PROCESO

- Director del Centro de Gestión Cultural "Federico Villarreal"

5 BASE NORMATIVA

- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias
- Resolución R. N°277- 2022-CU-UNFV – TUPA UNFV
- Estatuto de la Universidad y sus modificatorias
 - Resolución de aprobación del Estatuto por la Asamblea Estatutaria, R. N° 004-2015-AE-UNFV.
 - Resolución de promulgación del Estatuto, R. R. N° 7122-2015-UNFV.
- Reglamento de Organización y Funciones - ROF
 - Resolución de aprobación, R. R. N° 6467-2019-UNFV del 25 de octubre del 2019.

6 DEFINICIONES / ABREVIATURAS

UNFV: Universidad Nacional Federico Villarreal

FUT: Formulario único de trámite

TUPA: Texto Único de Procedimientos Administrativos

CGCFV: Centro de Gestión Cultural "Federico Villarreal"



Firmado digitalmente por:
PRUDENCIO AYALA Eoy
Olegario FAU 20170934289 s01
Motivo: Soy el autor del
documento

7 REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE
<ul style="list-style-type: none"> La dependencia deberá encontrarse instituida en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF. 	Web oficial de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

8 PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS ACADEMICOS

PROCESOS SOPORTE		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
PRO.S.02 Gestión de Servicios Académicos	PRO.S.02.06 Centro Cultural	Promoción Artística
		Formación Artístico Cultural

8.1 PROCESOS DEL CENTRO CULTURAL

PROCESOS	CODIGO
Promoción Artística	PRO.S.02.06.01
Formación Artístico Cultural	PRO.S.02.06.02



Firmado digitalmente por:
 PRUDENCIO AYALA Boy
 Olegario FAU 20170934280 s01
 Motivo: Soy el autor del documento



9 CAPITULO I: Promoción Artística

9.1 Programación de Actividades Artísticas (internas y/o externas)

9.1.1 OBJETIVO

Programar las Actividades Artísticas (internas y/o externas) y eventos culturales del CGCFV de la UNFV

9.1.2 ALCANCE

El presente procedimiento tiene como alcance a toda la comunidad universitaria y al público en general

9.1.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Programación de Actividades Artísticas (internas y/o externas)

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Realizar la programación de actividades artísticas visado por el Director de CGCFV	Director de CGCFV / Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV
2	Solicitar el presupuesto a la DIGA asignado a la actividad artística	Director de CGCFV / Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV
3	Solicitar el uso de los espacios para el desarrollo de la actividad artística.	Director de CGCFV / Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV
4	Realizar la promoción y difusión de las actividades artísticas programadas	Director de CGCFV / Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV
5	Realizar la convocatoria para la conformación de los elencos y agrupaciones artísticas del CGCFV (elencos de danzas, artes escénicas, música y canto)	Director de CGCFV / Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV
6	Invitar a las actividades artísticas programadas (Recitales, encuentros, certámenes, galas, obras teatrales y participaciones artísticas, Charlas culturales, Exposición de arte en la galería de arte del CGCFV, Temporadas de cine, entre otros)	Director de CGCFV / Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV
7	Adecuación e implementación del ambiente para la actividad artística según requerimiento.	Artista intérprete	CGCFV

9.1.4 REGISTROS

N°	REGISTROS
9.1.4.1	Programación de actividades artísticas
9.1.4.2	Relación de los elencos y agrupaciones artísticas del CGCFV

9.1.5 PROCESOS RELACIONADOS

Desarrollo, Evaluación y resultados de las actividades artísticas

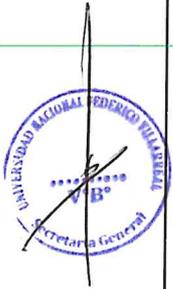
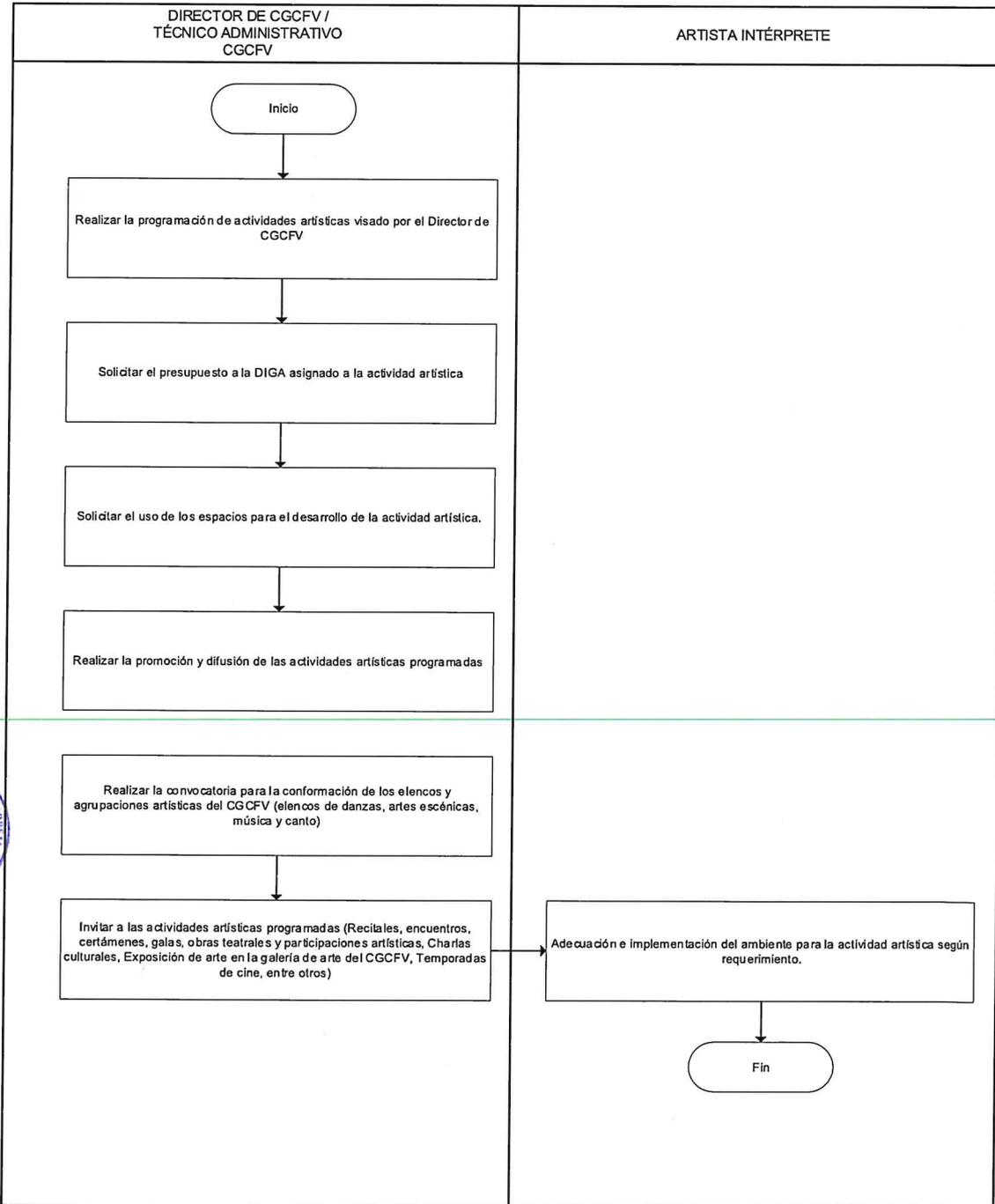


Firmado digitalmente por:
PRUDENCIO AYALA Boy
Olegario FAU 20170934289 sot
Motivo: Soy el autor del documento



9.1.6 Diagrama de Flujo: Programación de Actividades Artísticas (internas y/o externas)

PROCEDIMIENTO: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS (INTERNAS Y/O EXTERNAS) 		
RESPONSABLE: DIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN CULTURAL "FEDERICO VILLARREAL"	EMISIÓN:	PROCESO AL QUE PERTENECE: PROMOCIÓN ARTÍSTICA
	CATEGORÍA: SOPORTE	NIVEL:
	CÓDIGO: PRO.S.02.06.01	VERSIÓN: 01



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
PRUDENCIO AYALA Eloy
Olegario FAU 20170934289 s01
Motivo: Soy el autor del documento



9.2 Desarrollo, Evaluación y resultados de las actividades artísticas

9.2.1 OBJETIVO

Desarrollar y evaluar los resultados de las actividades artísticas del CGCFV de la UNFV

9.2.2 ALCANCE

El presente procedimiento tiene alcance a la comunidad universitaria y al público en general

9.2.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Desarrollo, Evaluación y resultados de las actividades artísticas

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ejecución del programa de actividades de acuerdo a la categoría artística.	Artista intérprete	CGCFV
2	Emisión de constancias, galardones o preseas a los artistas invitados	Director de CGCFV/ Secretaria del CGCFV	CGCFV
3	Recepcionar Informe de la actividad artística del artista ejecutante (número de asistentes, número de estudiantes que participaron en la actividad como elenco)	Director de CGCFV	CGCFV
4	Consolidar los informes de las actividades artísticas	Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV

9.2.4 REGISTROS

N°	REGISTROS
9.2.4.1	Relación de Constancias, galardones o preseas
9.2.4.2	informes de las actividades artísticas

9.2.5 PROCESOS RELACIONADOS

Formación Artístico Cultural

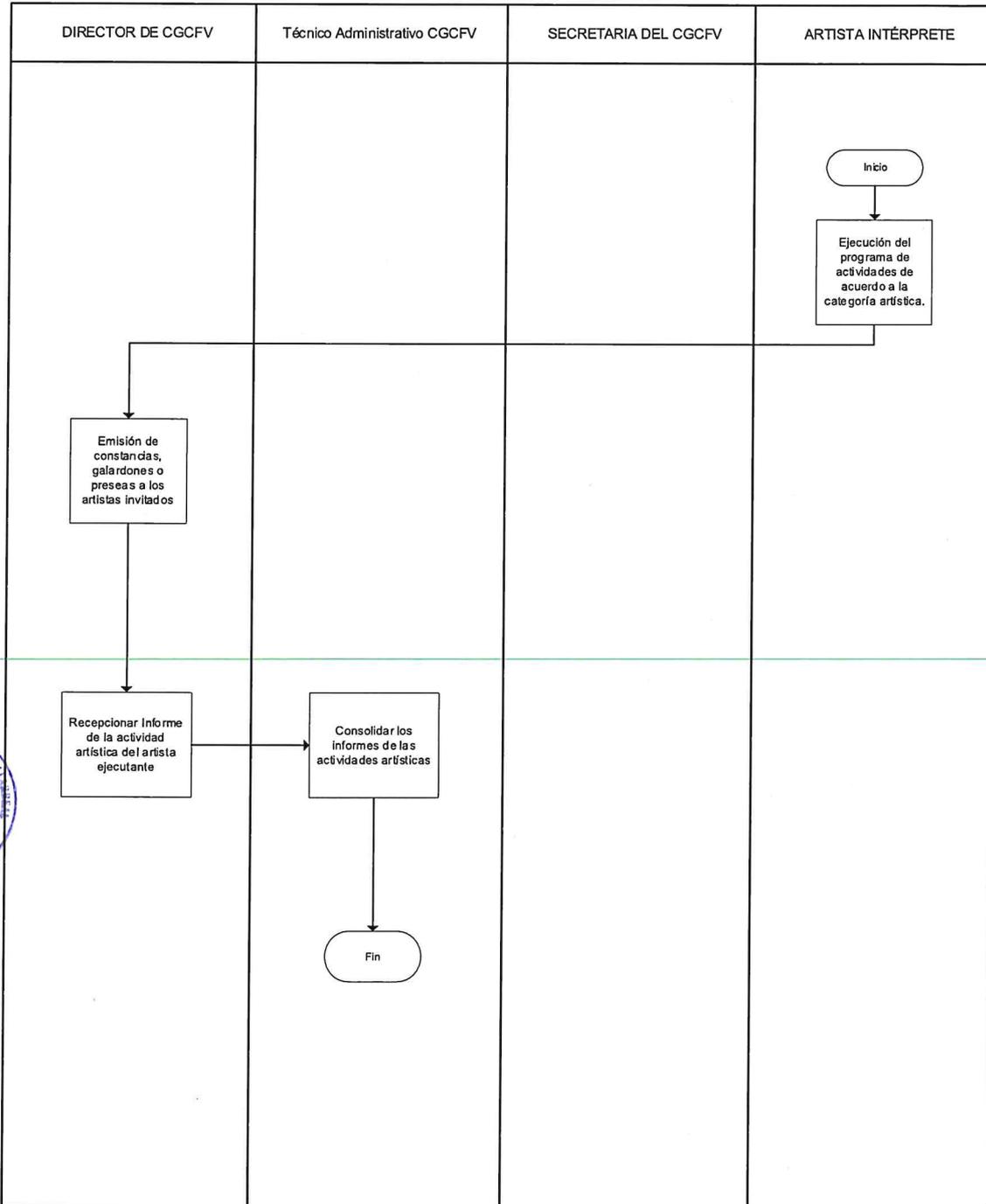


Firmado digitalmente por:
PRUDENCIO AYALA Boy
Olegario FAU 20170934280 501
Motivo: Soy el autor del documento



9.2.6 Diagrama de Flujo: Desarrollo, Evaluación y resultados de las actividades artísticas

PROCEDIMIENTO: DESARROLLO, EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS			
RESPONSABLE: DIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN CULTURAL "FEDERICO VILLARREAL"	EMISIÓN:	PROCESO AL QUE PERTENECE: Promoción Artística	
	CATEGORÍA: SOPORTE	NIVEL:	
	CÓDIGO: PRO.S.02.06.01	VERSIÓN: 01	



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
PRUDENCIO AYALA Eloy
Olegario FAU 20170034280 so1
Motivo: Soy el autor del documento



10 CAPITULO II: Formación artístico cultural

10.1 Programación de Talleres culturales

10.1.1 OBJETIVO

Programar los talleres culturales del CGCFV de la UNFV.

10.1.2 ALCANCE

El presente procedimiento tiene alcance a comunidad universitaria y al público en general.

10.1.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Programación de Talleres culturales

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Realizar la programación de los talleres culturales	Director de CGCFV / Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV
2	Solicitar el presupuesto a la DIGA asignado a los talleres culturales	Director de CGCFV / Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV
3	Solicitar el uso de los espacios para el desarrollo de los talleres culturales.	Director de CGCFV / Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV
4	Realizar la promoción y difusión de los talleres culturales	Director de CGCFV / Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV
5	Recibir el pago de acuerdo al tarifario vigente del CGCFV	Director de CGCFV / Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV
6	Inscribir a los estudiantes y/o público en general a los talleres culturales	Director de CGCFV / Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV
7	Tramitar la contratación de locadores de servicios para el desarrollo de los talleres culturales	Director de CGCFV / Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV
8	Implementación de las aulas para el desarrollo de los talleres culturales	Oficinista	CGCFV

10.1.4 REGISTROS

Nº	REGISTROS
10.1.4.1	Programación de los talleres culturales
10.1.4.2	Relación de estudiantes inscritos
10.1.4.3	Registro de notas

10.1.5 PROCESOS RELACIONADOS

Desarrollo, Ejecución y Evaluación de resultados de los Talleres

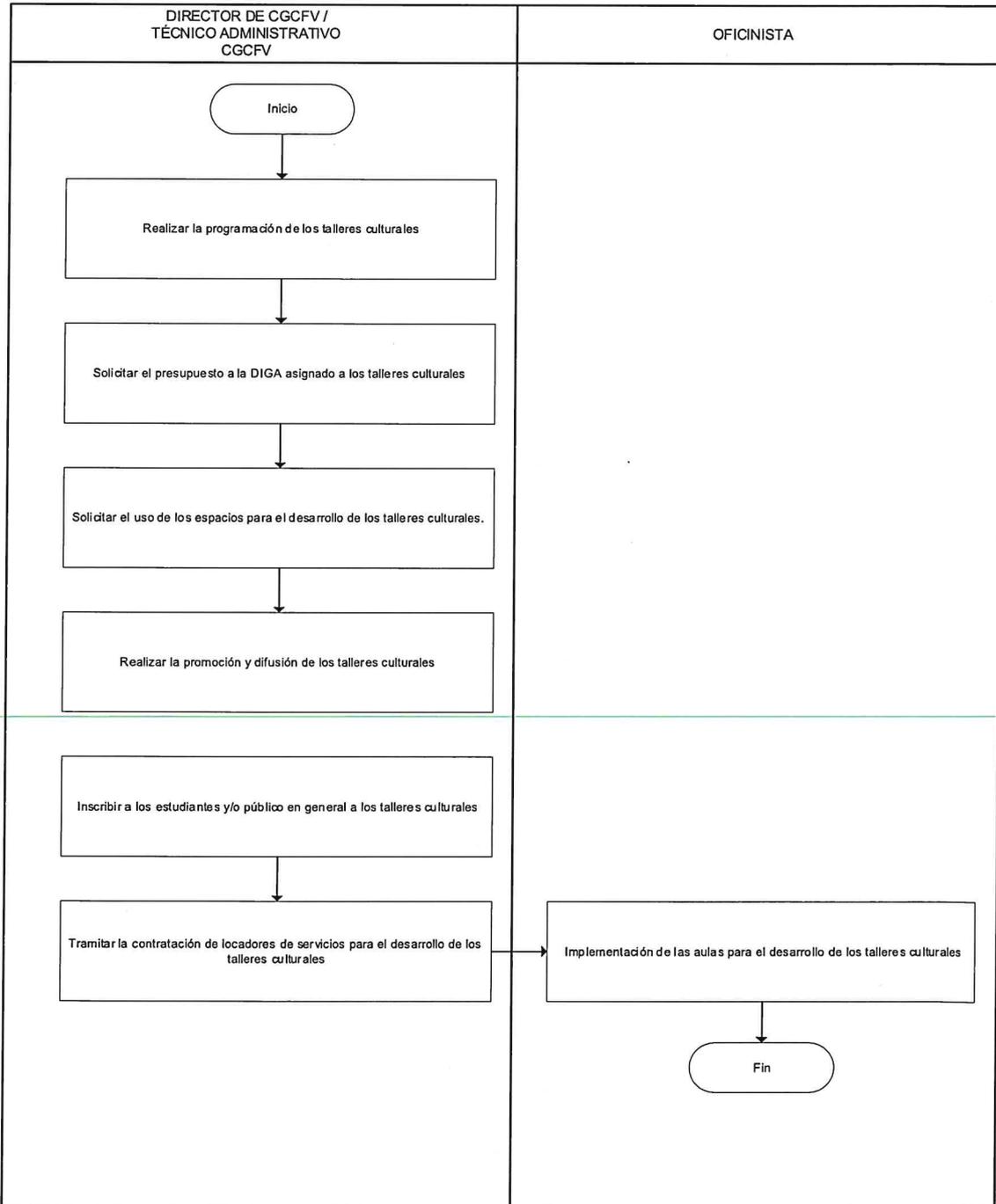


Firmado digitalmente por:
PRUDENCIO AYALA Boy
Olegario FAU 20170934289 son
Motivo: Soy el autor del
documento



10.1.6 Diagrama de Flujo: Programación de Talleres culturales

PROCEDIMIENTO: PROGRAMACIÓN DE TALLERES CULTURALES			Universidad Nacional Federico Villarreal
RESPONSABLE: DIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN CULTURAL "FEDERICO VILLARREAL"	EMISIÓN:	PROCESO AL QUE PERTENECE: FORMACIÓN ARTÍSTICO CULTURAL	
	CATEGORÍA: SOPORTE	NIVEL:	
	CÓDIGO: PRO.S.02.06.02	VERSIÓN: 01	





10.2 Desarrollo, Ejecución y Evaluación de resultados de los Talleres

10.2.1 OBJETIVO

Desarrollar, Ejecutar y Evaluar los resultados de los Talleres del CGCFV de la UNFV.

10.2.2 ALCANCE

El presente procedimiento tiene alcance a comunidad universitaria y al público en general

10.2.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Desarrollo, Ejecución y Evaluación de resultados de los Talleres

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ejecución de la programación de los talleres culturales	Artista intérprete	CGCFV
2	Evaluación de estudiantes y emisión de registro de notas	Artista intérprete	CGCFV
3	Emisión de constancias de participación y de créditos extracurriculares	Director de CGCFV	CGCFV
4	Informe de los talleres culturales (estadística de ciclos)	Técnico Administrativo CGCFV	CGCFV

10.2.4 REGISTROS

N°	REGISTROS
10.2.4.1	Registro de notas
10.2.4.2	Constancias de participación y de créditos extracurriculares
10.2.4.3	Informe de talleres culturales

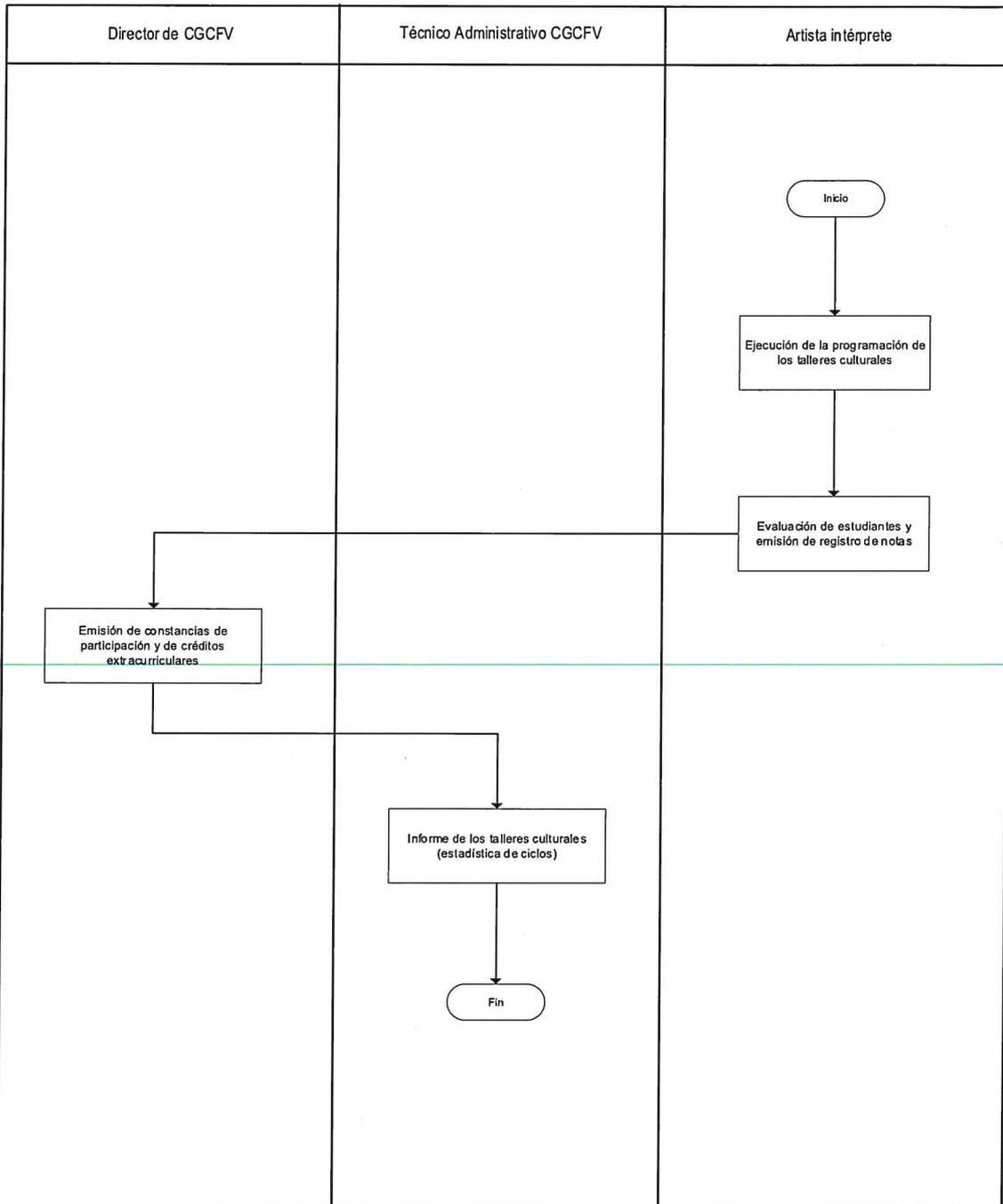


Firmado digitalmente por:
PRUDENCIO AYALA Boy
Olegario FAU 20170934289 s01
Motivo: Soy el autor del
documento



10.2.5 Diagrama de Flujo: Desarrollo, Ejecución y Evaluación de resultados de los Talleres

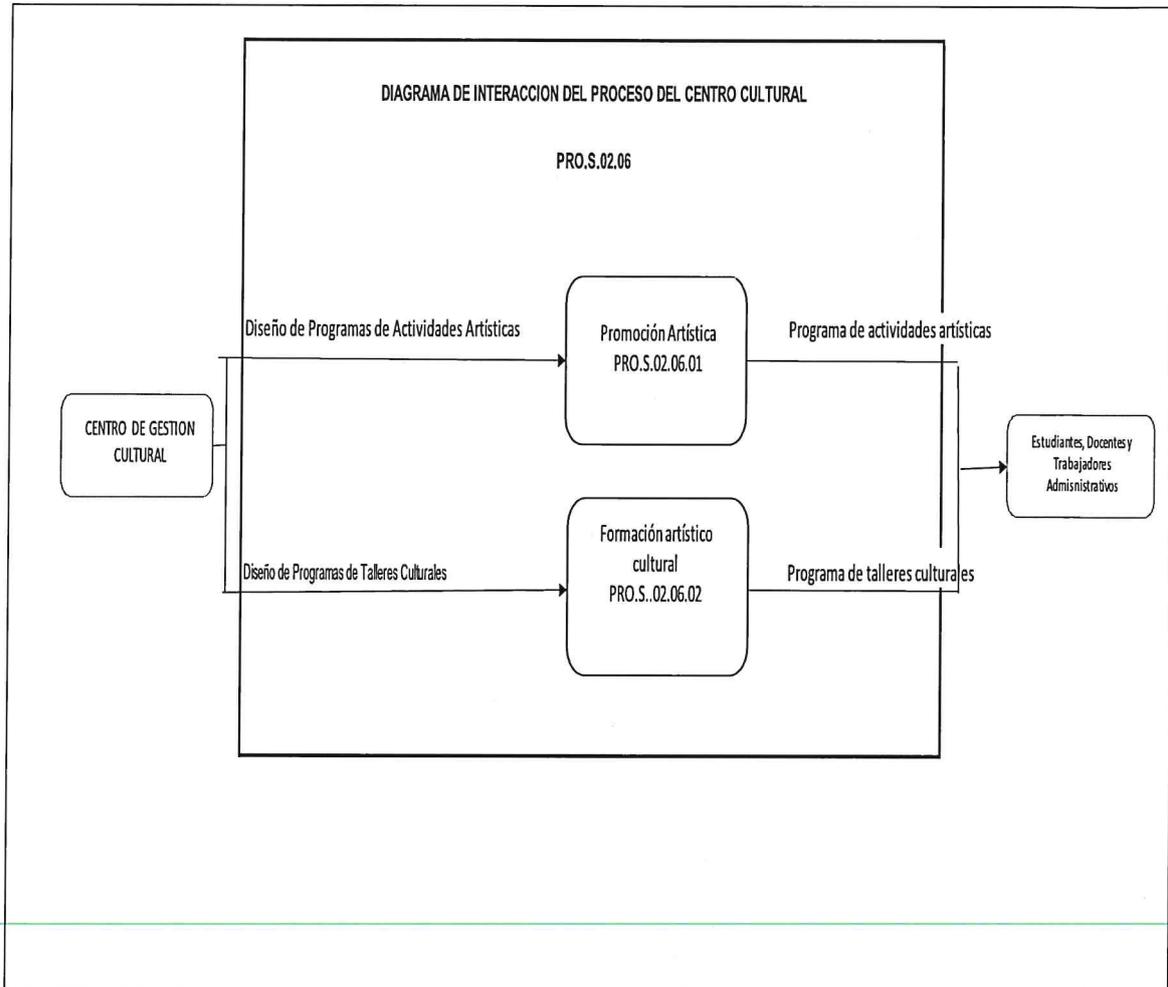
PROCEDIMIENTO: DESARROLLO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LOS TALLERES		 Universidad Nacional Federico Villarreal
RESPONSABLE: DIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN CULTURAL "FEDERICO VILLARREAL"	EMISIÓN:	PROCESO AL QUE PERTENECE: PROMOCIÓN ARTÍSTICA
	CATEGORÍA: SOPORTE	NIVEL:
	CÓDIGO: PRO.S.02.06.01	VERSIÓN: 01



Firmado digitalmente por:
 PRUDENCIO AYALA Boy
 Olegario FAU 20170934289 so1
 Motivo: Soy el autor del documento



11 ANEXO 1: DIAGRAMA DE INTERACCION DE PROCESOS DEL CENTRO CULTURAL





ANEXO 2: FICHA TECNICA DE PROCESOS

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS DEL CENTRO CULTURAL



 Universidad Nacional Federico Villarreal	FICHA DE CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: CENTRO CULTURAL	OCPL Oficina de Organización y Modernización
--	--	---

PROCESO	NIVEL : "1"		CÓDIGO	PRO.S.02.06	VERSIÓN	1
TIPO DE PROCESO	SOPORTE	PROCESO AL QUE PERTENCE	GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS		EMISIÓN	May-23
DUEÑO DEL PROCESO	Director del Centro de Gestión Cultural "Federico Villarreal"	OBJETIVO	Establecer y documentar los procesos y procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento y gestión de todas las actividades y servicios ofrecidos por el centro cultural.			
PRODUCTO	Promoción y Formación artístico cultural		PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO	Comunidad universitaria y al público en general		
ALCANCE	A toda la Comunidad Universitaria y público en general.					
PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS DE NIVEL "N-2"	SALIDAS	PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO		
Centro de Gestión Cultural "Federico Villarreal"	Diseño de Programas de Actividades Artísticas	Promoción Artística	Programa de actividades artísticas	Comunidad Universitaria Público en general.		
Centro de Gestión Cultural	Diseño de Programas de Talleres Culturales	Formación artístico cultural	Programa de talleres culturales	Comunidad Universitaria Público en general.		
EQUIPO E INFRAESTRUCTURA	RECURSOS HUMANOS		AMBIENTE DE TRABAJO		LOGÍSTICOS	
*Computadora *Locales de la UNFV	Personal capacitado para el proceso		Ambiente iluminado, ventilado y seguro		*Disponibilidad de presupuesto	

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

DOCUMENTOS APLICADOS	REGISTROS	INDICADORES DE DESEMPEÑO
-Ley Universitaria Ley N°30220 -Reglamento General UNFV -Estatuto UNFV -Reglamento de Organización y Funciones - ROF	Programación de actividades artísticas Relación de los elencos y agrupaciones artísticas del CGCFV Relación de Constancias, galardones o preseas Informes de las actividades artísticas Programación de los talleres culturales Relación de estudiantes inscritos Registro de notas Constancias de participación y de créditos extracurriculares Informe de talleres culturales	(1-(Cumplimiento de Número de actividades artísticas y talleres culturales/Total de Número de actividades artísticas y talleres culturales))*100

CONTROL DE CAMBIOS

CAMBIO REALIZADO		FECHA	VERSIÓN
CONCEPTO	RESPONSABLE		FECHA
AUTORIZADO	Director del Centro de Gestión Cultural "Federico Villarreal" Centro de Gestión Cultural "Federico Villarreal"		May-23



Firmado digitalmente por:
PRUDENCIO AYALA Eloy
Olegario FAU 20170934280 so1
Motivo: Soy el autor del documento

ANEXO 3: FORMATO DE FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO

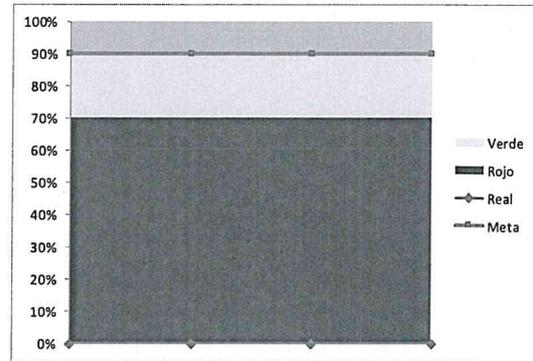
 Universidad Nacional Federico Villarreal	FICHA DE INDICADOR: CENTRO CULTURAL	OCPL Oficina de Organización y Modernización
---	--	--

Ficha de Indicador

Proceso:	CENTRO CULTURAL
Objetivo:	Establecer y documentar los procesos y procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento y gestión de todas las actividades y servicios ofrecidos por el centro cultural.

Fórmula de Cálculo	(1-(Cumplimiento de Número de actividades artísticas y/o talleres culturales/Total de Número de actividades artísticas y/o talleres culturales))*100				
Responsable	Director del Centro de Gestión Cultural "Federico Villarreal"	Tipo	Creciente	Unidad	Porcentaje
Fuente	Reportes finales generados por la oficina				
Frecuencia de	Anual				

Cuadro de Evolución					
Serie Principal					
Fecha	Real	Meta	Verde	Rojo	
Ciclo A		90%	90%	70%	
Ciclo B		90%	90%	70%	
Ciclo C		90%	90%	70%	
		90%	90%	70%	



Firmado digitalmente por:
PRUDENCIO AYALA Boy
Olegario FAU 20170034280 son
Motivo: Soy el autor del documento