



**UNIVERSIDAD NACIONAL
"FEDERICO VILLARREAL"**

OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN

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

***EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL
2013***

**LIMA - PERÙ
San Miguel, 2013**

PRESENTACIÓN

El documento Evaluación Semestral del Plan Operativo Institucional 2013 que se presenta, tiene como marco el Plan Operativo Institucional 2013 que fue aprobado mediante Resolución R. Nº 3761-2013-AU-UNFV.

La Evaluación Semestral del Plan Operativo Institucional 2013 consolida la información acerca del avance en el cumplimiento de las metas físicas de las actividades que realizan cada una de las diferentes unidades orgánicas en concordancia con los Objetivos Estratégicos de la Universidad.

El mencionado documento ha sido organizado en tres partes la primera que corresponde al Programa Presupuestal “Formación Universitaria de Pregrado” que comprende las actividades y tareas desarrolladas por las Facultades y las Acciones Comunes ejecutadas por las dependencias académicas que inciden en forma directa en el Programa Presupuestal, la segunda parte contiene las Acciones Centrales realizadas por las diferentes dependencia administrativas y las Asignaciones Presupuestales que no resultan en Producto cuyas acciones están a cargo de los órganos desconcentrado, en la tercera parte está referida al Resumen de metas físicas de las diferentes unidades orgánicas de la UNFV.

**PARTE I: PROGRAMA PRESUPUESTAL “FORMACION UNIVERSITARIA DE
PRE GRADO”**

PROGRAMA PRESUPUESTAL “FORMACION UNIVERSITARIA DE PRE GRADO”

Programa diseñado a nivel de Universidades Públicas en el marco del Presupuesto por Resultados que involucra a las Facultades de la UNFV, a continuación se presenta los avances de la ejecución de actividades comprendidas en los 4 Productos del Programa.

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

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

Actividad cuya meta está referida al número de ingresantes en el año 2013

Esta actividad tuvo como meta 4,455 ingresantes, registrándose durante el primer semestre del año 2013 una ejecución de 3,358 ingresantes; cifra equivalente al 75.38% de la proyección inicial. En el cuadro siguiente se presenta el detalle de ingresantes por facultad.

FACULTAD	INGRESANTES 2013
ADMINISTRACIÓN	315
ARQUITECTURA Y URBANISMO	179
CIENCIAS ECONÓMICAS	253
CIENCIAS FINANCIERAS	170
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	114
CIENCIAS SOCIALES	166
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	202
EDUCACIÓN	102
HUMANIDADES	54
INGENIERÍA CIVIL	177
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	229
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	231
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	370
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	259
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIAS ALIMENTARIAS	146
ODONTOLOGÍA	83
PSICOLOGÍA	148
TECNOLOGÍA MÉDICA	160
Total general	3,358
Fuente: Oficina Central de Admisión	

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

- Propuesta de vacantes para el proceso de admisión 2013 (FOPCA, FPS, FCFC, FH, FIGA, FIIS, FO, FAU, FMHU, FCS, FCNM)
- Propuesta de los perfiles profesionales para el proceso de admisión 2013 (FO, FPS, FOPCA, FH, FIGAE, FCNM, FIIS, FMHU, FCFC)
- Evaluación del perfil profesional de los alumnos de pre grado (FCS)
- Revisión y evaluación del perfil profesional de los alumnos de pre grado (FCS)
- Propuesta de cambio de puntaje mínimo del proceso de admisión (FCS)
- Charla informativa para los ingresantes (FCE)

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- No se cubrió la totalidad de las vacantes ofertadas (FCFC)
- Promedio ponderado establecido es muy alto.(FE)
- El Examen de Admisión de la UNFV es universal y no por grupos de carreras profesionales cuyos perfiles son afines. El sistema actual impide la selección de los más aptos para estudiar la carrera. (FIC)

- No se cuenta con los reglamentos de oficina que permita establecer un trabajo definido y consolidado. (FIIS)
- Por no haberse concluido la entrega de aulas nuevas los alumnos ingresantes tienen que ir a otra facultad a recibir las clases, lo que para ellos les crea malestar. (FPS)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Promover más las jornadas de orientación vocacional llegando a más lugares y a través de las redes sociales. (FCFC)
- Disminuir el promedio ponderado igual que otras Facultades, para obtener ingresantes. (FE)
- Diferenciar el Examen de Admisión según grupos de carreras profesionales afines. (FIC)
- Cuando se realiza un proyecto SNIP debe respetar la fecha de entrega de las obras. (FPS)

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

En esta actividad se consideró como meta física el número de ingresantes asistidos, programándose para el año 2013 un total de 453 ingresantes asistidos.

Las facultades que reportan la ejecución de esta actividad total de 396 ingresantes asistidos, que representa el 71.60% de la meta inicial.

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

- Identificación e informe a la facultad de los estudiantes que recibirán apoyo (OCA)
- Elaboración de la guía del estudiante. (FIC, FPS, FCS, FOPCA, FA, FCCNM, FH, FIGAE, FCFC, FMHU).
- Coordinar con IRED el campeonato deportivo de ingresantes (FIC, FPS, FCS, FH, FIGAE, FIIS, FCE, FCFC, FIEI).
- Asignación del docente tutor para asesoría a los ingresantes (FMHU, FO, FOPCA, FIGAE, FIIS, FA, FCFC).
- Reunión de coordinación con escuelas y departamentos (FOPCA)
- Elaboración base de datos de alumnos ingresantes y actualización de la existente (FOPCA).
- Elaboración de un registro de los estudiantes atendidos por tutor incluyendo información correspondiente. (FOPCA)
- Evaluación vocacional de los ingresantes 2013 (FPS, FIGAE, FIIS, FCE, FCFC, FIEI).
- Bienvenida del cachimbo (jornada de recreación, paseo de integración) (FPS, FCCNM, FIGAE, FA, FIC, FCE, FCFC, FIIS, FCS).
- Asesoría en métodos de estudio y organización académica del ingresante (FPS, FA, FIGAE, FH, FCFC, FIIS, FCNM, FCS).
- Asignación del docente tutor para asesoría a los ingresantes (FPS, FAU, FH, FIC, FCS).
- Realización de primera reunión para evaluación psicológica y vocacional, de asesoría en métodos de estudio y reuniones informativas (primera y segunda semana de clases en coordinación con OCBU) (FPS, FIGAE, FIIS, FA, FCFC, FOPCA, FCNM)
- Evaluación de resultados del grupo objetivo, del 10% de ingresantes con desempeño más bajo en el examen de admisión. (FPS, FIGAE, FIIS, FCFC, FCNM, FIE, FH)
- Proceso de incorporación del ingresante, a un grupo de estudio para reforzamiento de las materias (a partir de la tercera semana de clase) (FIGAE, FPS, FH, FCFC)
- Revisión y actualización de la guía del estudiante. (FAU)
- Elaborar diagnóstico situacional en coordinación con las 4 escuelas (FIIS)
- Diseño del programa y los instrumentos de mediciones (disciplina, apoyo a la convivencia social. etc.) (FIIS)
- Supervisar la actividad tutorial (FO)
- Bienvenida a los ingresantes lingüística 2013 (FH)
- Bienvenida a los nuevos ingresantes (FH)
- Coordinar la asistencia médica y psicológica (FO)
- Seguimiento académico a estudiantes de bajo rendimiento (FO)
- Seguimiento y control de los sistemas de apoyo al estudiante (FO)

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- La asignación de docente tutor para asesoría de los estudiantes no se ha cumplido por encontrarse la resolución rectoral en trámite. (FCCNM)
- Falta de un software que permita gestionar el banco de preguntas para los distintos procesos de admisión.(OCA)
- Falta de disponibilidad del Director de la DOTAP y falta de Reglamento de la DOTAP. (FIC)
- Pocos docentes asignados. (FIGA)
- Se pretende realizar un diagnostico integral el mismo que se ve limitado por la asignación exigua de docentes dado la gran cantidad de alumnos. (FIIS)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Las actividades se deben programar en cada trimestre para enriquecer los conocimientos en orientación, tutoría y apoyo académico. (FE)
- Aumento de horas no lectivas. (FIGA)

PRODUCTO 3.000403 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

ACTIVIDAD 2.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnologías para la enseñanza

Esta actividad tuvo como meta física 500 docentes capacitados. Las facultades reportan 557 docentes capacitados por las 18 facultades, que representa el 111.40% de ejecución con relación a la proyección anual; algunas de las facultades reportan acciones orientadas a promover la investigación.

A continuación se detallan la cantidad de docentes capacitados por cada una de las facultades durante el año 2013.

DOCENTES CAPACITADOS 2013

FACULTADES	Docentes capacitados
ADMINISTRACIÓN	84
ARQUITECTURA Y URBANISMO	60
CIENCIAS ECONÓMICAS	91
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	0
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	0
CIENCIAS SOCIALES	24
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	0
EDUCACIÓN	100
HUMANIDADES	52
INGENIERÍA CIVIL	0
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	48
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	11
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	50
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	10
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	3
ODONTOLOGÍA	0
PSICOLOGÍA	24
TECNOLOGÍA MÉDICA	0
TOTAL	557

Fuente: facultades

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

- Ejecución de la capacitación a cargo de la entidad/empresa responsable, duración 03 meses con un total aproximado de 48 hrs lectivas. (FCS, FIGA, FMHU)
- Reunión de retroalimentación con el docente asesorado (FMHU)
- Preparación del programa de capacitación para los docentes seleccionados, con prioridad para aquellas carreras a acreditarse. (FPS, FCNM, FIGAE, FIEI, FIIS, FMHU, FA)
- Solicitar la contratación de un consultor externo. (FPS, FIEI)
- Selección de los docentes a capacitarse con prioridad para aquellas carreras a acreditarse (de acuerdo a los criterios de programación establecidos hasta completar la meta de 10% del total de docentes de pre-grado. (FCNM, FMHU, FIGAE, FA, FAU, FCS, FIIS)
- Ejecución de cursos y eventos. (FCNM)
- Programa de capacitación para los docentes, con prioridad para las carreras a acreditarse (FCS).
- Visitas al docente en su clase, una al finalizar el I semestre y la segunda al finalizar el programa de capacitación. (FCS, FH, FOPCA, FA, FIIS, FMHU, FO, FPS)
- Diagnóstico de las capacidades de los docentes del pre grado, sobre metodologías de enseñanza y uso de tecnologías orientadas al desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje. (FIGAE, FIEI, FA, FCS, FIIS, FCFC)
- Participar al personal docente de los cursos de capacitación organizado por le VRAC. (FCFC)
- Conformar el equipo responsable del programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodología de enseñanza y uso de tecnología actuales.(FCNM, FIIS)
- Elaborar un diagnostico situacional de capacidades de los docentes en metodología de enseñanza y uso de tecnologías actuales. (FCNM, FIIS)
- Evaluación realizada a los docentes con prioridad para aquellas carreras a acreditarse (como mínimo con 2 años de enseñanza continua) por los alumnos (primer semestre del año) (FIGAE, FCS, FIC)
- Gestión administrativa de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de la actividad. a cargo de la Oficina de Calidad Universitaria.(FIGAE, FIIS, FMHU, FOPCA, FO, FCE, FCFC, FCNM, FCS, FPS, FA)
- Diseñar el programa y los instrumentos de evaluación. (FIIS)
- Coordinar con los jefes de departamentos para la elaboración del diagnostico situacional presentación de programa e instrumentos de evaluación. (FIIS)
- Evaluación realizada por los alumnos a los docentes, ésta última permitirá identificar si la capacitación tuvo algún impacto en la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje. (FMHU, FO, FIC, FIIS)
- Reuniones de trabajo de docentes por áreas temáticas: investigación, metodología, familia, desarrollo, planificación, practicas pre profesionales y formación básica. (FCS)
- Ejecutar la capacitación a cargo de la entidad/ empresa a capacitarse (cuatro horas por semana durante 12 semanas) duración 3 meses. (FIIS)
- Reunión de retroalimentación con el docente asesorado. (FIIS)

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- Poca participación de los docentes en el uso de tecnologías de punta; así como la falta de equipos informáticos modernos y software especializados. (FCE)
- Poca participación y resistencia de parte de los docentes nombrados (FCFC)
- Falta de identificación por parte de los docentes ordinarios con las capacitaciones que se desarrollan. (FH)
- Poco interés por parte de los docentes permanentes. (FIC)
- Falta de programación de cursos. (FIGAE)
- Tramites muy lentos a la OCLSA tanto para expedir la orden de servicio como para el pago de los expositores. (FIIS)
- Falta de coordinación con los Departamentos Académicos. (FMHU)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Sensibilizar a los docentes sobre la importancia de utilizar las tecnologías modernas y software de finanzas, econometría y/o; a fin de transmitir conocimientos. (FCE)
- Sensibilizar a los docentes sobre la importancia de utilizar las tecnologías modernas y software de finanzas, econometría y/o; a fin de transmitir conocimientos. (FCS)
- Contratar a Especialistas y un consultor externo. Establecer convenios para la Capacitación de los Docentes. (FE)
- Disponer sea de carácter obligatorio la capacitación para los docentes permanentes. (FIC)
- Disminuir retrasos en los trámites. (FIIS)

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

Esta actividad tuvo como meta física 2,319 docentes evaluados. Las 18 facultades reportan 553 docentes evaluados, que representa el 23.85 % de ejecución con relación a la proyección anual.

DOCENTES EVALUADOS 2013

FACULTADES	Docentes evaluados
ADMINISTRACIÓN	84
ARQUITECTURA Y URBANISMO	81
CIENCIAS ECONÓMICAS	0
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	41
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	0
CIENCIAS SOCIALES	18
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	0
EDUCACIÓN	120
HUMANIDADES	21
INGENIERÍA CIVIL	72
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	38
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	5
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	70
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	1
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	2
ODONTOLOGÍA	0
PSICOLOGÍA	0
TECNOLOGÍA MÉDICA	0
TOTAL	553

Fuente: Facultades

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

- Elevar al consejo de facultad la propuesta de conformación de la comisión docente para la selección de nuevos docentes. (FH, FOPCA, FCNM, FPS, FCFC)
- Aprobación de la propuesta puesta a consideración del Consejo de Facultad. (FIC, FOPCA, FPS, FIIS, FCE, FMHU, FCS, FA, FCFC)
- Realizar el seguimiento y evaluación docente de acuerdo a la normatividad emitida por el VRAC y la OCAA. (FCE, FCS, FIC, FMHU, FO, FPS, FCNM, FCFC, FIIS)
- Retroalimentación a los docentes: a cargo de especialistas internos o externos (FOPCAA, FCNM, FMHU, FIIS)
- Elevar al consejo de facultad la propuesta de conformación de la comisión docente para la selección de nuevos docentes. (FMHU, FO, FIGAE, FIIS, FIEI)
- Revisión de la propuesta. (FMHU, FPS, FIEI, FTM, FCS, FAU, FIIS, FA)
- Publicación de resultados. (FMHU, FIIS)
- Taller de evaluación académica. (FMHU)
- Elaboración de perfiles docentes para cubrir las plazas vacantes. (FO, FMHU, FIGAE, FPS, FCS, FAU, FCFC)
- Gestión del convenio de cooperación interinstitucional o con la entidad responsable del proceso de selección de nuevos docentes. (FO, FPS, FMHU, FTM, FIIS)
- Elección de docentes que cubrirán las plazas de nuevos contratos en la facultad. (FPS, FCS, FOPCA, FIEI, FAU, FIIS, FCFC)
- Socialización con docentes y alumnos de los objetivos, metodología y beneficios del sistema de seguimiento y evaluación. (PPS, FCE, FCNM, FCS, FIGAA, FH, FMHU, FIIS, FO, FA, FCFC)
- Aplicación de instrumentos: actualización de silabo, preparación de clases y materiales, puntualidad, cobertura del silabo, oportunidad de evaluaciones y entrega de resultados, cumplimiento de hrs de asesoría, dictado e investigación. (FPS, FO, FCNM, FCS, FH, FCE, FIIS, FMHU, FA, FCFC)
- Evaluación de docente para contrato. (FCNM)
- Procesos de selección de nuevos contratos del proceso de selección de nuevos docentes. (FCS)

- Entrega de los perfiles de docentes para cubrir plazas vacantes a la entidad responsable en coordinación con la comisión docente. (FCS, FOPCA, FO, FMHU, FIGAE, FPS, FAU, FIIS, FCFC)
- Aplicación de instrumentos: recojo de información del docente: trayectoria profesional, académica, grados y títulos, investigaciones, publicaciones, proyectos, experiencia laboral y docente, capacitaciones (una vez por semestre). (FA, FCNM, FCS, FOPCA, FO, FMHU, FH, FTM, FIC, FIIS, FCE, FAU, FCFC)
- Aplicación de instrumentos (1er y 2do semest.): evaluación al docente: dominio del curso, metodología y pedagogía, habilidades relacionales y comunicacionales; asesoría, retroalimentación, apoyo a los alumnos, fomento de la investigación, ética y valores. (FA, FCNM, FCS, FTM, FIIS, FMHU, FPS, FCFC)
- Elaboración de informes de evaluación de medio término y de fin de semestre. oficina de calidad universitaria. (FCFC, FMHU, FAU)
- Elaboración de informes de evaluación de medio y de fin de semestre. (FCS)
- Realizar la encuesta estudiantil (1er y 2do semestre). (FIC)
- Selección de docentes (03) por la entidad responsable en coordinación con la comisión docente. (FMHU, FCS, FTM, FAU; FIIS, FA, FCFC)
- Elaboración de perfiles docentes para cubrir las plazas vacantes. (FOPCA)
- Elaboración de informes de evaluación de medio término y de fin de semestre. Oficina de Calidad Universitaria. (FA, FCE, FIIS, FO)
- Diseñar el programa y los instrumentos de evaluación de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodología de enseñanza y uso de tecnologías actuales. (FCNM)
- Elaboración de reglamento de convocatoria. (FIIS)
- Evaluación de los docentes para su ratificación o promoción. (FMHU)
- Programa de fortalecimiento de capacidades y evaluación del desempeño docente. (FAU)
- Organizar y realizar las encuestas de evaluación de profesores. (FIIS)

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- Existen tareas que no corresponden según jefes de departamento y una de ellas es entrega de los perfiles de docentes para cubrir plazas vacantes a la entidad responsable en coordinación con la comisión docente. debe decir "proponer las plazas a contratar al consejo de facultad y evaluar a los postulantes de acuerdo al reglamento". (FCNM)
- No se programó un trabajo en equipo por cruce de comisiones y escaso tiempo para las coordinaciones. (FE)
- Falta de capacitación e información. (FIGAE)
- Falta de coordinación con las escuelas Profesionales. (FMHU)
- Falta de coordinación con los Directores de Escuelas. (FTM)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Cuando se van a designar las actividades con sus respectivas tareas deben reunirse la oficina central de asuntos académicos, los jefes de departamento, directores de escuela y jefes de planeamiento para unificar actividades. (FCNM)
- Sensibilizar a los docentes en general con la importancia y relevancia de estos procesos, puesto que involucra directamente en la mejora continua y calidad educativa. (FH)
- Incidir en el cumplimiento de las normas académicas vigentes. (FIC)
- Capacitación e implementación de sistema. (FIGAE)
- Se requiere contar con documento para hacer el seguimiento. (FTM)

ACTIVIDAD 2.3 Implementación de un programa de fomento para la investigación formativa, desarrollados por estudiantes y docentes de pregrado.

Esta actividad tuvo como meta física 12 proyectos de investigación financiados, cuya supervisión está a cargo del Vicerrectorado de Investigación, al I semestre 2013 todavía no muestra ningún avance Las tareas desarrolladas por las facultades vinculadas a esta actividad son las siguientes:

- Implementar talleres de motivación y capacitación a los docentes para realizar investigaciones. (FCFC)
- Gestionar el financiamiento de los proyectos de investigación. (FAU)
- Incentivar y promover la participación de los alumnos en los encuentros a nivel universidad nacional e interna. (FAU)
- Jornada científica de investigación. (FAU)
- Formular lineamientos de investigación. (FCFC)
- Charlas de motivación y fomento de la investigación a docentes y alumnos. (FIIS)
- Programa de desarrollo de investigación. (FPS)
- Jornada de de estudiantes investigadores. (FH)

- Seminario investigación para alumnos investigadores. (FH)
- Participar en las reuniones de coordinación en la OCINV. (FCFC)
- Coordinar líneas de investigación desarrollo e innovación (I+D+I) de la carrera con el VRIN. (FIIS)

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- Poca participación de los docentes ordinarios a tiempo completo en los proyectos de investigación. (FCFC)
- Nula difusión y capacitación. (FIGAE)
- No existe un ambiente adecuado de investigación, por las limitaciones de la infraestructura. (FIIS)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Promover los cursos talleres para la elaboración de los proyectos de investigación. (FCFC)
- Mayor celeridad en la distribución presupuestal de parte del VRIN y aunque ya se corrigió, mayor claridad en los procedimientos y requisitos para acceder al financiamiento de los proyectos de investigación formativa. (FIC)
- Mayor difusión y capacitación.(FIGAE)

PRODUCTO 3000404 CURRÍCULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE-GRADO ACTUALIZADAS Y ARTICULADAS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

ACTIVIDAD 3.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los currículos

Esta actividad tuvo como meta programada 11 currículos actualizados, el avance ejecutado en el período, según el reporte de las facultades 25 currículos que se encuentran en revisión.

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

- Evaluación curricular a fin de determinar la pertinencia de la actualización del currículo. (FH, FPS, FIGAE, FMHU)
- Capacitación y socialización del contenido del currículo.(FCS, FMHU, FIIS, FCFC)
- Informe sobre la evaluación curricular recomendando o no la actualización del currículo. (FMHU, FCS, FIGAE)
- Actualización de los sílabos de los cursos que forman parte de la propuesta curricular. (FPS, FCFC, FIGAE, FMHU, FO, FCE, FH, FA)
- Evaluación del proceso de implementación curricular. (FPS, FMHU)
- Recepción de sílabos de las diferentes asignaturas. (FMHU)
- Estructuración y/o actualización de sílabos. (FMHU)
- Conformación de comisión del plan curricular.(FCS)
- Capacitación de docentes para la actualización de syllabus.(FIC)
- Supervisión del avance de las unidades del sílabo. (FCFC)
- Reuniones de comisiones curriculares y académicas – EPTS. (FCS)
- Designación de equipos técnicos a capacitarse en evaluación y actualización curricular, priorizando las facultades de acreditación. (FFS, FO, FIIS)
- Revisión curricular. (FCS)
- Revisión oportuna de los currículos. (FCS)
- Difusión de los currículos. (FCS)
- Coordinación con los departamentos académicos la solicitud, recopilación y evaluación de perfiles profesionales de los docentes.(FIIS)
- Evaluación curricular a fin de determinar la pertinencia de la actualización del currículo. (FO, FIGAE, FCFC)
- Designación de equipos técnicos a capacitarse en evaluación y actualización curricular, priorizando las facultades de acreditación obligatoria. (FMHU)
- Aprobación de los currículos actualizados.(FCNM)
- Elevar la propuesta de designación de equipos técnicos a capacitarse al VRAC. (FCS, FIGAE, FIIS, FCFC, FMHU)
- Evaluación del proceso de implementación curricular (FCS, FCFC)
- Informe sobre la evaluación curricular recomendando o no la actualización del currículo (FAU, FCFC)
- Actualización curricular (FAU, FIGA, FMHU, FO, FIIS, FCFC)
- Estudio y actualización de contenidos temáticos de syllabus según esquema establecido (FMHU)
- Difusión del currículo actualizado (FCFC)
- Desarrollar talleres curriculares (FIIS)

- Evaluar permanentemente el avance curricular (FIIS)

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- Poco conocimiento en materia de formulación de planes curriculares y syllabus por competencia. (FCFC)
- Falta de motivación e identificación de los docentes en la actualización de currículos (FE)
- Falta de coordinación (FIC)
- Falta de priorización (FIGAE)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Responsabilizar a los docentes a seguir el curso de silabos por competencias (FAU)
- La Dirección de Escuela y Departamento Académico debe mantener una comunicación constante. (FCE)
- Capacitación especializada orientada a la elaboración de planes curriculares y syllabus por competencia. (FCFC)
- Se designe responsable por especialidad para las coordinaciones de las modificaciones a realizar. (FIC)
- Evaluación permanente de la malla curricular y de las tablas de equiva. (FIIS)

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

ACTIVIDAD 4.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas

Esta actividad tuvo como meta programada 65 aulas, el avance de ejecución fue de 41, 63% de la meta programada, como se muestra en el cuadro siguiente:

DOTACIÓN DE AULAS

FACULTADES	Aulas
ADMINISTRACIÓN	0
ARQUITECTURA Y URBANISMO	1
CIENCIAS ECONÓMICAS	3
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	0
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	0
CIENCIAS SOCIALES	0
DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	0
EDUCACIÓN	0
HUMANIDADES	0
INGENIERÍA CIVIL	0
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	3
INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	3
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	17
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	0
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	0
ODONTOLOGÍA	0
PSICOLOGÍA	8
TECNOLOGÍA MÉDICA	6
TOTAL	41

Fuente: Facultades

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

- Programar las necesidades que no correspondan a proyectos de inversión (reposición de equipos, mantenimiento, dotación de insumos y materiales para aulas) (FIC, FIGAE, FOPCA, FO, FMHU, FCCNM, FCS, FIIS, FPS, FCFC, FH, FA, FCE)
- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes, según estándar, con prioridad en las carreras a ser acreditadas. (FPS, FCS, FCFC, FMHU, FIGAE, FCE, FO, FH, FIIS)

- Gestionar la reposición de equipos, dotación de insumos y materiales y mantenimiento programados para aulas en el ejercicio. (FCS, FIC, FPS, FIGAE, FOPCA, FCE, FMHU, FCCNM, FO, FCFC, FIIS, FA)
- Priorizar el equipamiento de aulas, bibliotecas, laboratorios. (FIIS)

Problemas Presentados: Para el cumplimiento de esta actividad se han presentado los siguientes problemas:

- La OCLSA no realiza la adquisición de los equipos informáticos que fueron solicitados en su oportunidad (FCE)
- Trámite burocrático en los trámites administrativos de las Oficinas Centrales. (FE)

Medidas Correctivas: Se han planteado las siguientes medidas correctivas:

- Desburocratizar los trámites administrativos por parte de las autoridades superiores de la UNFV (FCE)
- Designar personal calificado en áreas críticas de la OCLSA. (FCFC)
- Atención oportuna de los requerimientos solicitados y atención por sobre todo de los cuadros de necesidades, atención al presupuesto que se aprueba anualmente. (FH)

ACTIVIDAD 4.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos

En esta actividad se tuvo como meta programada anual 53 laboratorios, ejecutándose al semestre 26 que se encuentran en proceso de implementación, 49.06% de la meta inicial.

A continuación se detallan la cantidad equipos que se adquirió en 13 facultades durante el año 2012:

DOTACIÓN DE LABORATORIOS

FACULTADES	Número de equipos
ARQUITECTURA Y URBANISMO	12
CIENCIAS ECONÓMICAS	1
CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	1
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	4
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	2
ODONTOLOGÍA	3
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	3
TOTAL	26

Fuente: Facultades

Logros:

Se logró identificar las necesidades de equipamiento en los laboratorios existentes, de acuerdo al estándar establecido (FCCNM)

Asignación de presupuesto en Bienes y Servicios y de Capital y cumplimiento de su ejecución según lo programado, y poder implementar el nuevo centro de Cómputo de la Facultad.

Logramos identificar las necesidades de equipamiento en los laboratorios existentes, de acuerdo al estándar establecido, gestionar la reposición de equipos, dotación de insumos materiales y mantenimiento programados para laboratorios en ejercicio.

Contamos con un centro de cómputo 01 Laboratorio de Antropología Forense 01 Laboratorio de Arqueología (FH)

Problemas Presentados: Incumplimiento del cuadro de necesidades según programación del presupuesto 2013. No se acondiciono según los estándares de acreditación.

Medidas Correctivas: cumplimiento de su ejecución según lo programado, Agilizar los trámites y tiempos para la realización de todos los procesos para la adquisición de bienes y servicios.

ACTIVIDAD 4.3 Dotación de bibliotecas actualizadas

Esta actividad tuvo como meta programada 16 bibliotecas, el reporte de las facultades al I semestre es de 10 bibliotecas a ser actualizadas, 62.50% de la meta programada.

DOTACIÓN DE BIBLIOTECAS

FACULTADES	Bibliotecas
ARQUITECTURA Y URBANISMO	1
CIENCIAS ECONÓMICAS	1
CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	0.2
INGENIERÍA CIVIL	1
INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	1
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	0.75
MEDICINA "HIPÓLITO UNANUE"	1
OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	1
PSICOLOGÍA	1
TECNOLOGÍA MÉDICA	1
TOTAL	10

Fuente: Facultades

Logros:

La FCE adquirió por compra y donación 436 libros de la especialidad;

Adquisición de libros de última edición para la Biblioteca Especializada de la Facultad de Ciencias Sociales, Escuelas Profesionales EPSO, EPCCOM Y EPTS; sin embargo no se alcanza los estándares de acreditación.

FH cuenta con una Biblioteca que atiende a la mayoría de los alumnos del predio 10.

La FE logró en un 50% la adquisición de materia de consulta, para a formación académica.

La FIC continúa mejorando la plataforma tecnológica. La Biblioteca Especializada ha sido equipada con 02 impresoras especializadas para la emisión de carnets digitales y códigos de barras para el control digital de los préstamos de libros.

La Biblioteca de la FIIS ha mejorado su implementación con la adquisición de libros.

La FOPCA compró 196 libros.

La FAPS cuenta con una Biblioteca Especializada encontrándose con Títulos actualizados, tiene software de Sabini.

Problemas Presentados: La OCLSA no cumplió con la ejecución presupuestal. Incumplimiento del cuadro de necesidades según programación del presupuesto 2013, no se implementó las consultas bibliográficas automáticas vía sistema operativo, por carencia de software y equipos adecuados. Falta personal idóneo y material bibliográfico especializado.

Medidas correctivas: Corregir mecanismos internos de adquisiciones. Los docentes deben participar en la selección del material bibliográfico. Mayor asignación de presupuesto en equipos y software e instalación de programa de consulta bibliográfica, a fin de alcanzar con los estándares de acreditación

PRODUCTO 3000406 GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES

ACTIVIDAD 5.1 Evaluación y acreditación de carreras profesionales

Esta actividad tuvo como meta programada 1 carrera profesional evaluada y acreditada, el avance ejecutado, **al I semestre** 2013, fue cero carreras evaluadas y acreditadas que representa un 0 %.

En el cuadro siguiente se detalla por facultad, las acciones que realizan dentro del proceso de autoevaluación y acreditación:

- ✓ El Comité Interno de las tres carreras profesionales de la FCCSS van evaluando sus respectivas carreras de acuerdo al modelo de CONEAU.
- ✓ La FH designó Comités Internos de Evaluación Preliminar, situación similar realizó la FE y la FIGAE
- ✓ El proceso de autoevaluación no se completó, sin embargo, en el contexto de la actividad se cumplió al 100% el proceso de difusión y sensibilización a la comunidad FIC.
- ✓ **La FIIS** desarrolló los planes estratégicos de las carreras así como la implementación de planes de mejora.
- ✓ La escuela profesional de Medicina se ha acreditado la a nivel nacional dos veces, actualmente está proceso de autoevaluación internacional.
- ✓ El Comité de Autoevaluación de la FAPS está realizando permanentes reuniones de trabajo que han permitido realizar avances de información.

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

Esta actividad tuvo como meta programada 150 personas, al I semestre se capacitó a 106 personas, 70.66% de la meta programada, las Facultades que realizaron dicha capacitación fueron: Administración; Ciencias Económicas; Educación; Ingeniería Civil; Ingeniería Industrial y de Sistemas; Medicina Hipólito Unanue; Oceanografía, Pesquería, Ciencias Alimentarias y Acuicultura; Ingeniería Electrónica e Informática.

Problemas Presentados: Poca participación en las reuniones de trabajo de los docentes y alumnos. Demora en la presentación del programa de actividades de capacitación. Desinterés por la mayoría de los miembros del Comité. No se vuelca lo aprendido en la práctica, es decir, en el trabajo encargado a sus comisiones ad-hoc, son escasos los avances del trabajo de los comités.

Medidas correctivas: Designar docentes interesados como miembros de los comités de acreditación. Capacitación al total de miembros y se incrementa el número de docentes para garantizar la ejecución de Autoevaluación y Acreditación.

3000001 ACCIONES COMUNES

ACTIVIDAD 0070136 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Actividad que comprende el número de alumnos matriculados en las diferentes facultades; la meta proyectada fue 19,901 alumnos matriculados, se logró 19,955, equivalente a 100.27%, las facultades con mayor número de matriculados en relación al total de matriculados fueron: Ingeniería Industrial y de Sistemas 10.09%, Administración 8.44% y Medicina "Hipólito Unanue" 7.49%, como se puede apreciar en el cuadro siguiente:

Cuadro de alumnos matriculados 2013

Alumnos	Total
Administración	1.684
Arquitectura y Urbanismo	711
Ciencias Económicas	1.408
Ciencias Financieras y Contables	1.341
Ciencias Naturales y Matemática	659
Ciencias Sociales	890
Derecho y Ciencia Política	1.429
Educación	992
Humanidades	494
Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	1.333
Ingeniería Civil	881
Ingeniería Electrónica e Informática	1.022
Ingeniería Industrial y de Sistemas	2.015
Medicina "Hipólito Unanue"	1.494
Oceanografía, Pesquería y Ciencias Alimentarias	678
Odontología	623
Psicología	1.376
Tecnología Médica	925
Total	19.955

Asimismo, al I semestre 2013 las Facultades reportaron haber ejecutado diversos eventos académicos autofinanciados a nivel de pregrado como son:

Facultades	Eventos académicos I Semestre									
	Nivelación		Adelanto		Regularización		Extracurriculares		Actualización	
	Curso	Participante	Curso	Participante	Curso	Participante	Curso	Participante	Curso	Participante
Administración	18	175	21	386	13	103	2	94	2	56
Arquitectura y Urbanismo	16	342	2	312	0	0	0	0	1	15
Ciencias Económicas	1	99	1	223	1	68	0	0	3	99
Ciencias Financieras y Contables	1	110	1	350	0	0	0	0	7	210
Ciencias Naturales y Matemática	60	487	5	40	0	0	0	0	1	22
Ciencias Sociales	3	63	3	40	3	216	1	60	3	100
Educación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Humanidades	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingeniería Civil	1	238	1	306	0	0	0	0	0	0
Ingeniería Electrónica e Informática	1	20	2	43	0	0	1	15	1	20
Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	0	0	2	56	1	40	0	0	0	0
Ingeniería Industrial y de Sistemas	65	460	82	706	47	73	1	80	8	201
Medicina "Hipólito Unanue"	6	76	1	9	0	0	0	0	0	0
Oceanografía, Pesquería y Ciencias Alimentarias	30	259	3	52	9	31	2	64	0	0
Odontología	22	174	7	185	0	0	0	0	0	0
Psicología	0	0	1	331	0	0	0	0	2	68
Tecnología Médica	1	1	7	138	0	0	0	0	0	0

Igualmente, a nivel de postgrado algunas Facultades ejecutaron Programas de Segunda Especialidad así como Diplomados:

Ciencias Económicas: Diplomado en Gestión de Proyectos de Inversión Pública 2013 - I, 22 participantes

Educación: Programas de Segunda Especialidad: Autoevaluación y acreditación de instituciones educativas (32 participantes), Didáctica de la matemática para educación primaria (15 participantes), Docencia del idioma inglés (21 participantes), Docencia superior universitaria (46 participantes), Educación inicial (45 participantes), Educación primaria (66 participantes), Educación Básica alternativa (27 participantes), Educación artística y promotoría cultural (26 participantes), Gestión y dirección de instituciones educativas (19 participantes).

Medicina "Hipólito Unanue": Proceso de admisión - Especialidad de Enfermería (169 participantes), Proceso de admisión 2013 - Residentado médico (569 participantes).

Psicología: Programas de 2da Especialidad: Psicoterapia familiar sistémica (48 participantes), Terapia cognitivo conductual (51 participantes), Neuropsicología (25 participantes), Estadística aplicada a la investigación científica (21 participantes), Psicología forense y criminología (39 participantes).

Tecnología Médica: Programas de Segunda Especialidad: Segunda Especialización en fisioterapia en el adulto mayor - III convocatoria Admisión (30 participantes), Desarrollo del II y III ciclo Segunda Especialidad en fisioterapia en el adulto mayor (II convocatoria) 60 participantes.

ACTIVIDAD 5001549 GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO A LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Las acciones comprendidas a nivel de Acciones Comunes corresponden a las que realizan las facultades y algunas dependencias de la UNFV que inciden en el Programa Presupuestal "Formación Universitaria de Pregrado" y fortalecen el desarrollo de la formación académica.

Oficina Central de Autoevaluación y Acreditación (OCAYA) esta dependencia programó 3 acciones relacionadas a la sensibilización para la acreditación, a la evaluación y acreditación de carreras profesionales y a la capacitación para los miembros de los comités de acreditación. En el período semestral ejecutó 1 acción, 33% de ejecución de su meta inicial, siendo esta el Seminario de autoevaluación, evento "Acreditación Universitaria" que se ejecuto el 17 de abril en el horario de 08:30 am a 14:00 horas con la participación de representantes del Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria – CONEAU, contó con la participación de miembros de los comités internos de las carreras profesionales de la UNFV -

lográndose una asistencia de 127 participantes- se extendió constancias de participación suscritas por la jefatura de la OCAYA y el CONEAU

Problemas Presentados: Demora en la emisión de la R. Rectoral que autorice la ejecución del Curso: Competencias de Gestión en el Desarrollo del Proyecto de Acreditación de Carreras Universitarias programado para el primer semestre 2013

Medidas Correctivas: Celeridad en la expedición de las Resoluciones Rectorales que autoricen la ejecución de los eventos

Oficina Central de Asuntos Académicos: las actividades realizadas por esta dependencia se refieren a:

Evaluación de actividades académicas, programó 16 acciones habiendo ejecutado 9 acciones en el período, equivalente al 56.25%, realizó una visita inopinada a las facultades.

Revisión y actualización periódica y oportuna de los currículos, programó 11 currículos, habiendo modificado a 4 currículos; según reporta la OCAA, efectuó la supervisión a las diferentes facultades sobre el cumplimiento de formación académica; ha realizado la evaluación del avance programado de syllabus en el aula; verificación de cumplimiento de evaluación de syllabus y participación del jefe de departamento.

Implementación de un sistema de selección y seguimiento y evaluación docente, programó 2319 docentes a ser evaluados, evaluando a 1972 docentes, 85.04% de su meta inicial, para ello recogió la percepción del estudiante del desempeño docente en el aula; elaboración de normatividad para el proceso de seguimiento y evaluación docente en coordinación con la OCAYA y con las facultades; elaboración de instrumentos de seguimiento y evaluación: recojo de información del docente en coordinación con la OCAYA; así como elaboración de instrumentos de seguimiento y evaluación de los alumnos a los docentes en coordinación con la OCAYA.

Problemas Presentados: con relación a las visitas inopinadas, algunas autoridades consideran que estas no deben ser competencia de la OCAA, no firman conformidad de visitas; no existe buena interpretación de las normas conllevando al incumplimiento, que no permite concluir las tareas. Asimismo, respecto a la implementación del sistema de selección, seguimiento y evaluación docente, manifiesta la OCAA que existe poca importancia de parte de las facultades

Medidas Correctivas: Mejorar los procesos, a fin de cumplir las tareas, actualizar y capacitar docentes y administrativos en los procesos inmersos; indica además que las facultades deberían efectuar el control del avance del sílabo e informar al VRAC.

Centro Cultural Federico Villarreal (CCFV): de las 7 acciones periódicas que programó esta dependencia realizó 4 acciones 57.14% de su meta inicial, las que estuvieron relacionadas a: Planificar, organizar, dirigir y ejecutar los diferentes talleres extracurriculares, realización de las ceremonias: académica y cultural por el aniversario del nacimiento del Dr. Víctor Raúl Haya de la Torre (fundador espiritual de la UNFV), y también por el Día Internacional de la Mujer; asimismo como parte de sus funciones elaboró y formuló el Plan Operativo, Presupuesto, así como las evaluaciones de dichos documentos en los períodos correspondiente; igualmente elaboró la Memoria del CCFV; igualmente ha formulado y actualizado los syllabus. Anota esta dependencia que en el semestre hubo participación masiva de alumnos de las diferentes facultades de la UNFV y público en general a los diferentes eventos artísticos y culturales del CCFV, en mérito a la mayor difusión y comunicación con la población a través de las redes sociales. Indica además que recuperó el ambiente que ocupaba el Sindicato de Docentes de la UNFV, encontrándose en proceso de remodelación y acondicionamiento

Problemas Presentados: inadecuada aulas para el dictado de los talleres. No se cuenta con equipos, Instrumentos, vestuarios necesarios y apropiados para una excelente presentación artística, ello ocasiona imagen ante la comunidad que participa en los diversos talleres denotando el mal estado del Predio 06 -CCFV, en lo que concierne a ambientación, iluminación, servicios higiénicos acondicionamiento de aulas, muebles de oficina, etc.

Medidas Correctivas: atención del cuadro de necesidades del presupuesto del Centro Cultural Federico Villarreal, acondicionamiento de ambientes artísticos, aulas, talleres, adquisición de nuevos equipos de audio, instrumentos de viento y de cuerda, adquisición de nuevos vestuarios de las diferentes danzas y otros. Difusión de los eventos artísticos a través de la Oficina Central de Imagen Institucional.

Instituto Central de Recreación, Educación Física y Deportes (IRED): la meta inicial fue 16 acciones, de las cuales ejecutó al semestre 7 acciones, equivalente al 43.75% de su programación; estas acciones se refieren a: demostraciones y exhibiciones deportivas externas e internas, Miniolimpiadas de ingresantes 2013 (acción que está relacionada con la actividad "Universidades cuentan con un proceso efectivo de incorporación e integración de estudiantes del Programa Presupuestal "Formación Universitaria de Pregrado", congregó a 15 facultades y más de 2000 alumnos), carrera pedestre 10k "50 años UNFV", campeonato deportivo universitario primer semestre (participaron equipos de futsal damas y varones, básquet damas y varones y vóley damas y varones.

Los seleccionados de vóley damas y varones y futsal damas lograron el campeonato metropolitano, mientras que en futsal varones se logró el subcampeonato), academia deportiva UNFV 2013 (realizo la actividad, en las disciplinas deportivas de kung fu, vóley, futsal y tenis de mesa), dictado de cursos extracurriculares 2013 primer semestre (se realizo con relativo éxito en los deportes de futsal, vóley, básquet, lucha libre, levantamiento de pesas, kung fu, ciclismo urbano y tae kwon do), juegos deportivos laborales de verano (logró la participación de 20 equipos representativos de las facultades, oficinas centrales y órganos desconcentrados)

Problemas Presentados: necesidad de contar con un mayor presupuesto para las actividades deportivas. Dificultad y demoras presentadas en la consecución de las resoluciones que permitan el gasto en las actividades deportivas. Falta de movilidad propia en campeonatos universitarios de Lima metropolitana en representación de la universidad.

Medidas Correctivas: se insiste en agilizar el proceso de emisión de resoluciones de gasto de las actividades deportivas programadas en el POI y Presupuesto del IRED.

Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo (OCRACC), esta dependencia proyecto 12 acciones, habiendo ejecutado 4 acciones, equivalente al 33.33% de la meta inicial, la realización dichas acciones fue la siguiente:

Procesamiento de actas definitivas del año académico 2012 de: 18 facultades, de las Escuelas de Postgrado y Educación a Distancia, del ciclo vacacional - nivelación 2012-N de las facultades, del ciclo vacacional - adelanto 2013-0 de facultades, de los ciclos no regulares (subsanción y regularización) de las diferentes facultades y escuelas universitarias. Asimismo, se registró resoluciones de convalidación de asignaturas de los años 2013, 2012, 2010, 2004 y 2001 de las diferentes Facultades. Se ha realizado la codificación de alumnos ingresantes del año 2013, codificación de asignaturas de los planes curriculares, codificado 25 nuevas asignaturas pertenecientes a los planes curriculares 2007 y 2012.

Registro y Verificación de Información de matrícula: se realizó el levantamiento de las observaciones realizadas al proceso de matrícula 2012 de las 18 Facultades; elaboración de carpetas de matrícula, para que los alumnos del pre-grado se matriculen en el año académico; se ha registrado la información de matrícula del año académico 2013 de las facultades. Se procesó y verificó la información del proceso de matrícula, generándose las observaciones de matrícula 2013 de las facultades.

Se ha brindado soporte técnico a las diferentes facultades: se actualizó el Sistema Unificado de Matrícula SUM-OCRACC en las diferentes facultades, se ha realizado la actualización de la información académica a las diferentes facultades y/o escuelas universitarias; Se efectuó la administración de los recursos y gestión de usuarios del Servidor de la Red OCRACC; se realizó el procesamiento y registro de los cambios y/o nuevos planes curriculares de las Facultades. Se realizaron copias de seguridad de información semanalmente, las que mensualmente se remiten al CEUCI. Se llevó a cabo la reunión de capacitación con el personal de las diferentes facultades, previo al inicio del proceso de matrícula del año académico 2013; se llevaron a cabo mesas de trabajo con las diferentes facultades, así como reuniones de coordinación con el Vice Rectorado Académico, Oficina Central de Asuntos Académicos a fin de estandarizar los criterios que rigen las actividades académicas. De otro lado se elaboraron instructivos y guías para los alumnos ingresantes, regulares y personal de las facultades que coordinan el proceso de matrícula

Se actualizó el sistema de la Asamblea Nacional de Rectores a fin de generar y solicitar la emisión de los carnés universitarios de los alumnos, asimismo, se ha solicitado a la ANR la emisión de los carnés universitarios regulares y duplicados 2012. Se ha remitido a la ANR, la información actualizada de especialidades de la ANR

Gestionar solicitudes de documentos certificados de alumnos y egresados: se emitieron 33,251 record de notas, 7,728 certificado de estudios, constancias (2,343 constancias de expediente completo y 4,689 constancias de ingreso), se han recibido y entregado Carnés Universitarios 2012, se han renovado los modelos de solicitudes que sirven de orientación a los alumnos que efectúan sus trámites en OCRACC, así como se ha elaborado la cartilla de información de los trámites que se realizan en OCRACC. Se concluyo con el Inventario de actas de notas de la OCRACC de 1974 al 2011 y 2012. Se ha iniciado la revisión y modificación de los "Manuales de Procedimiento" de las Oficinas de la OCRACC. También se efectuaron reuniones de coordinación con el personal del CEUCI, para la elaboración de un nuevo sistema de matrícula.

Problemas Presentados: demora en la entrega de insumos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Oficina. Retraso por parte de las facultades en el levantamiento de las observaciones realizadas a la matrícula. No se cuentan con la totalidad de las Tablas de Equivalencias de las diferentes facultades. No se cumple con lo establecido en las normas y reglamentos académicos de la Universidad. No se respetan las fechas establecidas en el Calendario Académico. No se han estandarizado los reglamentos académicos, los cuales tienen algunas incongruencias que dificultan su aplicación. Falta de personal capacitado para las funciones relacionadas a: la coordinación con las facultades y/o escuelas universitarias; para archivos e inventario de documentos (actas, pre-actas, resoluciones etc.); para el soporte técnico y desarrollo de sistemas y para la atención al público.

Demora de pago a la ANR por concepto de confección de carnés universitarios. De otro lado, la ANR no ha actualizado las nuevas especialidades de la universidad. Insuficiente presupuesto asignado para la adquisición y renovación del equipos informático existentes, dificulta brindar información a los alumnos

Medidas Correctivas: Mejorar los procesos de adquisición de bienes y/o materiales a fin de cumplir con las actividades programadas. Capacitar al personal docente y administrativo de las facultades que participan en el proceso de matrícula, a fin de disminuir las observaciones de la matrícula. Cumplir con los plazos establecidos en el Calendario Académico, evitándose las ampliaciones del mismo. Cumplir con lo señalado en los reglamentos de la universidad. Realizar con anticipación los trámites académicos que requieran de la autorización de la Alta Dirección. Contar con un sistema de gestión académico de la OCRACC. Continuar con la verificación y regularización de la información de planes curriculares y tablas de equivalencia. Continuar con las reuniones de coordinación con las facultades y escuelas universitarias. Revisión, modificación y estandarización de los reglamentos académicos de la universidad. Mejorar los niveles de seguridad, a fin de determinar a los responsables de las modificaciones que se realicen a la información académica. Contratar a personal especializado. Coordinar con la Oficina Central de Admisión la entrega de los expedientes de los alumnos ingresantes en formato digital. Ampliación del 30% al 100% del rango verificación de las notas para la emisión de certificados de estudios. Concluir con el desarrollo del sistema de gestión académico de la OCRACC.

La Oficina Central de Bienestar Universitario (OCBU): programó tres actividades para el ejercicio 2013 de las cuales al semestre se ejecutaron 2 que son las siguientes:

Servicios a la comunidad universitaria, programó 33 acciones, ejecutando 23 de ellas que corresponde al 69.7%, dichas acciones se refieren a: atención de casos de salud y seguimiento; beneficiarios del programa apoyo pecuniario; supervisión de cafeterías; evaluación del menú estudiantil en las cafeterías; supervisión del desayuno estudiantil; aplicación de encuestas del servicio de las cafeterías; paseos turísticos; celebración de fechas cívicas en la cuna luceritos villarrealinos; supervisión y control de peso de la ración servida; programa vacaciones útiles; aplicación de la ficha socioeconómica de los ingresantes; licitación para el servicio de cafeterías; examen microbiológico de alimentos en las cafeterías de la universidad; capacitación del personal de la cafetería en manipulación de alimentos; programa de desayuno estudiantil nutritivo subvencionado; atención a los niños de la cuna lucerito villarrealino; charlas sobre alimentación infantil y lonchera; beneficiarios del programa bonos de alimentación; evaluación socioeconómica a alumnos postulantes a los beneficios del programa de apoyo social: bonos de alimentos y apoyo pecuniario.

ACTIVIDAD 5001551 SERVICIO MEDICO AL ALUMNO

Servicio Médico, se programó 20,000 atenciones de las cuales se ha ejecutado 7,144, es decir el 35.72% de la meta inicial; realizó las siguientes acciones: Estrategia sanitaria de salud sexual y reproductiva (consejería y tratamiento de ETS, consejería y métodos de planificación familiar); Estrategia sanitaria nacional de prevención y control de la tuberculosis (charlas educativas de TBC para docentes, administrativos y alumnos, captación de sintomáticos respiratorios); Estrategia sanitaria de inmunización, examen médico a los niños de la cuna luceritos villarrealinos, examen médico a los niños del programa de vacaciones útiles; Evaluación psicológica a los padres de familia de los niños de la cuna "Luceritos Villarrealinos". Refiere la OCBU, que en los dos trimestres se ha logrado la atención de la población universitaria en las especialidades de medicina general, odontología, nutrición, laboratorio, terapia física, etc., atención que se brinda durante el año de enero a diciembre.

Problemas Presentados: la demanda de atención en los servicios de medicina general, odontología, laboratorio clínico y terapia física ha disminuido en los dos trimestres debido a la falta de medicamentos e insumos odontológicos, laboratorio y terapia, lo que no permite brindar oportunamente la atención requerida de necesidades de salud.

Medidas Correctivas: la falta de abastecimiento de los medicamentos e insumos de laboratorio y odontológicos por parte de la oficina de logística requiere una mejor estrategia para superar esta falta y así cumplir en forma oportuna con la entrega de los medicamentos e insumos para brindar atención medica y/o tratamiento de enfermedades.

ACTIVIDAD 5001553 SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO

Esta actividad se encuentra a cargo de la Oficina Central de Logística y Servicios Generales, la meta programada fue de 15,000 usuarios (traslado de personal y alumnos), la ejecución del período reporta 3605 usuarios, 24.03% de la meta programada; el problema que identifica es la falta de vehículos, sugiere la renovación del parque automotor.

A NIVEL DE PROYECTOS

La ejecución de proyectos se encuentra a cargo de la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico (OCIDF), dicha dependencia no presentó información de la evaluación de su Plan Operativo al I semestre; se consigna información de la evaluación presupuestal.

PROYECTO 2045935 MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTIÓN ACADÉMICO ADMINISTRATIVA EN CUATRO FACULTADES DE LA UNFV, EN EL PREDIO 8, 8A Y 8B CERCADO DE LIMA

Proyecto que se incluyó en el Presupuesto 2013, por causas vertidas en el convenio específico entre la UNFV y la UNI, fue conveniente considerar en el presupuesto del presente ejercicio, surgiendo variación del 100% en el PIM; e el 1er trimestre se ejecutó pagos respecto a la supervisión y la valorización 15; en el 2do trimestre se ejecutó los pagos en el mes de abril, respecto a las valorizaciones 16, 17 y 18.

Proyecto 2115830 – IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS EN EL LOCAL DEL PREDIO Nº 10 DE LA UNFV

Proyecto aprobado en el año 2010 (R.R. Nº 11440-2010-UNFV); se realizó la modificación en el presupuesto para habilitar marco en la genérica 6 por la fuente de RDR a fin de cumplir con los gastos durante el 1er semestre; la Empresa consultora debido a la entrega retrasada, remitió el expediente técnico a la OCIDF para su evaluación del primer informe y su conformidad; posteriormente se ejecutará el pago correspondiente, que deberá ser en el segundo semestre.

PARTE II: ACCIONES CENTRALES

**ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO
RESULTAN EN PRODUCTOS**

A NIVEL DE ACCIONES CENTRALES

ACTIVIDAD: 5 000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Órganos de Gobierno y Comités Permanentes y Rectorado.- El Rectorado convocó y presidió 33 sesiones del Consejo Universitario y 2 sesiones de la Asamblea Universitaria, asimismo realizó acciones permanentes de supervisión a las diferentes facultades, oficinas centrales y órganos desconcentrados.

Se realizaron sesiones de las Comisiones Permanentes de Procesos Disciplinarios del Personal Administrativo, de funcionarios y del Tribunal de Honor.

Vicerrectorado Académico.- esta dependencia programó 7 actividades a las que corresponden 19 acciones, se encuentran en ejecución 6 actividades con porcentajes de ejecución entre 6.25% y 33.33% fue la siguiente:

Actividad: Dirección de la gestión académica, se encuentra en ejecución la acción: formular, establecer y aplicar normas académicas y de gestión que aseguren la formación profesional de los estudiantes,

Actividad: Revisión y actualización periódica y oportuna de los currículos, en la acción ratificación de los currículos ha tenido un avance del 25%;

Actividad Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente, se ejecutó la acción relacionada a las propuestas de nuevos contratos docentes, menciona que solo se realiza un proceso de selección de docentes a contratar al año.

Actividad: Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, se ejecuta la acción relacionada al establecimiento de normas para el proceso de capacitación de los docentes.

Actividad: Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante, se encuentra en ejecución las acciones: norma sobre el sistema de inducción e integración de los ingresantes, en ejecución, se formulará en el cuarto trimestre por estar más cerca al proceso de admisión 2014, anota la que existe una débil identificación de los ingresantes con la UNFV, así como un alto nivel de desconocimiento de la vida universitaria; y la acción; normas sobre el modelo educativo, norma muy compleja, de largo proceso de elaboración, trabajada por un equipo variado y especialista, así como con la garantía que todos participen en algún nivel de su elaboración.

Vicerrectorado de Investigación (VRIN): en el I semestre del período 2013 realizó las acciones siguientes cuya ejecución alcanza el 50% de la meta inicial de la actividad: Dirección de la gestión de investigación.

- ✓ Revisar, aprobar y tramitar los documentos normativos de gestión (PTI, PPTO, memoria).
- ✓ Aprobar y supervisar programas formativos, pre formativos y eventos en investigación, se llevó a cabo programas formativos a alumnos de diferentes facultades, con el fin de incentivarlos a realizar investigación en las diferentes áreas
- ✓ Promover la creación de programas y centros de investigación.
- ✓ Participación en actividades de gobierno (consejo y asamblea.
- ✓ Despachar los documentos y/o expedientes de gestión de investigación.
- ✓ Implementar el sistema de gestión e la calidad en la investigación.
- ✓ Participar en representación de la UNFV ante instituciones nacionales e internacionales vinculados a la investigación, participación en cuatro proyectos en FYNCIP, así como en actividades nacionales e internacionales
- ✓ Participar en reuniones con organismos gubernamentales e instituciones que financian proyectos de investigación,

Con relación la actividad Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyectos de investigación formativa desarrollados por estudiantes y docentes de pregrado, esta actividad no mostró avance el semestre. En esta actividad se incorpora la acción denominada Gestionar y supervisar proyectos de investigación formativa desarrollados para estudiantes y docentes.

Secretaría General: esta dependencia programó en el ejercicio 2013 19 acciones, ejecutando al semestre en forma permanente 12 acciones permanentes, equivalente al 66.6%, las que se indican a continuación:

- ✓ Emisión de resoluciones (1812 documentos).
- ✓ Emisión de constancias de grados y títulos (108 documentos)
- ✓ Emisión de diplomas de egresados y títulos profesionales (3,208 documentos)
- ✓ Actualización de la información sobre grados (3,208 documentos)
- ✓ Informatización y scaneado de diplomas (3,208 documentos)
- ✓ Trámite de expedientes y documentos (5,715 documentos)
- ✓ Legalización y autenticaciones (26,2112 documentos)
- ✓ Distribución de documentos (35,865 documentos)
- ✓ Organización de documentos (conservación, descripción, ubicación y transferencia (32.34 mts. lineales)

- ✓ Servicio documentario (préstamo, fotocopiadora, faxeado) (2,112 documentos)
- ✓ Actualización de base de datos (2,800 registros)
- ✓ Sesiones de consejo y asamblea (18 sesiones)

Problemas Presentados:

Demasiada demora en la autorización para desarrollar las actividades programadas.

Escasa difusión entre la plana docente de la UNFV para que puedan participar en los diferentes proyectos programados en instituciones externas.

Medidas Correctivas:

Agilizar los trámites, a fin de que las actividades programadas se cumplan en los plazos establecidos. La Secretaría General propone como medidas correctivas el mantenimiento y/o reparación de equipos; adquisición de scanner que permita la digitalización de los actos resolutivos, contar con personal administrativo idóneo

ACTIVIDAD 5000001 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Las diferentes tareas que componen esta actividad, como son las acciones de asesoramiento, seguimiento y evaluación, fueron ejecutadas por las Oficinas de: Planeamiento y Evaluación de Planes y Proyectos, Programación y Evaluación Presupuestal, y Racionalización. Se programaron 65 acciones, ejecutándose al semestre 52 acciones, representando el 80 % de avance en el período evaluado.

A continuación se indica las acciones realizadas por la Oficina Central de Planificación:

- ✓ Conducir la elaboración y/o actualización de los diferentes documentos de gestión institucional: se presentó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2013-2017 a la Comisión de PEI, se realizaron los ajustes necesarios según lo indicado por dicha Comisión culminando la elaboración del PEI 2013 - 2021, para su presentación en el Consejo Universitario.
- ✓ Presentar y sustentar antes la Asamblea Universitaria el Plan Operativo Institucional 2013: el P.O.I 2013 fue aprobado por la Asamblea Universitaria
- ✓ Coordinación y conducción de la elaboración de la Memoria 2012: se condujo la elaboración de la Memoria 2012 hasta su culminación
- ✓ Elaboración del Instructivo para la formulación del P.O.I. 2014
- ✓ Elaboración del Instructivo para la Evaluación del P.O.I. 2013
- ✓ Revisión y actualización del Presupuesto Multianual de Inversión Pública
- ✓ Evaluación de los Proyectos de Inversión Pública: Al semestre se encuentra en Evaluación el estudio de pre inversión "Mejoramiento de la Infraestructura y Equipamiento de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la UNFV, en el Predio 16, Distrito de El Agustino", el cual fue observado al concluir el período 2012, recomendándose el levantamiento de las observaciones por parte del consultor que elaboró el estudio a nivel de Perfil.
- ✓ Revisión de estudios de los Proyectos de Inversión Pública: La Comisión de Evaluación de Proyectos de Inversión de la UNFV, concluyó con la revisión preinversión a nivel de Perfil del Proyecto: "Construcción de la Nueva Sede de la Facultad de Educación de la Universidad Nacional Federico Villarreal", se devolvió el estudio con observaciones.
- ✓ Se realiza coordinaciones en forma permanente (vía telefónica y personalmente) acerca de los proyectos de inversión pública, durante la fase de inversión, así como en la fase de preinversión, con las OCIDF, con los consultores y con la Oficina de Programación de Inversiones de la ANR.
- ✓ Reunión para la formulación del P.O.I. y Presupuesto 2014, se realizaron reuniones priorizando a las facultades.
- ✓ Elaboración del Plan Operativo 2014, se concluyó con el acopio de información, el documento final se presentará al consejo universitario al concluir el período 2013.
- ✓ Se elaboró el informe de evaluación anual del P.O.I. 2012,
- ✓ Se culminó con la elaboración de la Memoria Anual 2012, fue aprobado por la Asamblea Universitaria.
- ✓ Se asesora permanentemente a las diferentes facultades y dependencias en temas de planeamiento y de proyectos de inversión pública.
- ✓ Recopilación y procesamiento de información para la elaboración del Boletín Estadístico 2012, se culminó con su elaboración, remitiéndose al portal de transparencia de la UNFV.
- ✓ Coordinación con la ANR para remisión de la información estadística, se remitió la información, correspondiente al año 2012 por medio electrónico, conforme lo indicado por dicha entidad.
- ✓ Actualización permanente de la base de datos estadística a través de coordinaciones permanentes con las diferentes unidades orgánicas.
- ✓ Cierre y conciliación presupuestal del año 2012
- ✓ Elaboración de directiva interna para la ejecución del presupuesto 2013
- ✓ Coordinar con el MEF para la asignación de la programación del compromiso anual (P.C.A.)

- ✓ Realizar análisis, seguimiento y control de los ingresos y egresos de la universidad como base para el proceso presupuestario registrado en el S.I.A.F.
- ✓ Gestionar ante el M.E.F. las modificaciones presupuestales
- ✓ Elaboración de informes diversos sobre temas presupuestales
- ✓ Proceso de conciliación de contratos docente 2013 con facultades
- ✓ Realizar las certificaciones presupuestales a través del S.I.A.F.
- ✓ Realizar las priorizaciones presupuestales a través del S.I.A.F.
- ✓ Gestionar las modificaciones presupuestales de las unidades orgánicas
- ✓ Evaluación del presupuesto institucional anual 2012 y primer semestre 2013
- ✓ Elaboración de instructivos para la formulación del presupuesto 2014; evaluación del presupuesto 2012; y evaluación del presupuesto 2013 (1er semestre)
- ✓ Conducir el proceso de actualizar el Cuadro de Asignación de Personal, se implementó los cargos de las Oficina de Autoevaluación y Acreditación a nivel de Oficina Central y Facultades; asimismo, se continuó con la implementación a nivel de cargos de la Dirección General de Administración – DIGA y el Vicerrectorado de Investigación – VRIN.
- ✓ Conducir el proceso de elaboración del manual de procedimientos (MAPRO), dependencias y órganos desconcentrados que han concluido con la elaboración de sus MAPROS: Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional, Escuela Universitaria de Post Grado y Oficina Central de Planificación, están aprobados mediante Resoluciones Rectorales. Nº 3021, 3317 y 3048-2013, quedando pendiente la Resolución R de la Oficina de Patrimonio.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar el plan operativo de la oficina de racionalización.
- ✓ Evaluar y actualizar instructivos sobre los lineamientos para la elaboración y actualización R.O.F., CAP Y MOF: se actualizaron los instructivos acerca de los lineamientos para la elaboración de dichos documentos.
- ✓ Conducir el proceso de actualizar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) en coordinación con las Facultades y dependencias de la UNFV, a nivel de proyecto se continuó con la implementación de la Dirección General de Administración – DIGA, Vicerrectorado de Investigación - VRIN, sus dependencias estructurales y funcionales a nivel de facultad
- ✓ Evaluar y actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, se realizó el trabajo de campo en las facultades y dependencia que desarrollan procedimiento y servicios que tienen carácter de obligatoriedad: en las tablas de ASME, hojas informativas y formatos de los procedimientos y servicios para cada uno de ellos, luego de la revisión y control se determinó en coordinación con la Comisión 124 Procedimiento y Servicios en el TUPA de la Universidad
- ✓ Asesoramiento permanente al primer nivel, facultades, dependencias de la universidad así como sus estamentos: alumnos, profesores y egresados: se realizó 30 coordinaciones y asesoramiento permanente al primer nivel, asimismo a facultades, dependencias y órganos desconcentrado; igualmente a los diferentes estamentos de la comunidad villarrealina: profesores, alumnos, egresados y al público en general.
- ✓ Emitir informes técnicos de complejidad respecto a la estructura orgánica de cargos, funciones actividades, niveles jerárquicos, procedimientos administrativos; revisar analizar y opinar sobre la normatividad vigente: se remitieron 139 informe técnicos relacionados a designaciones de cargos, sellos, determinación de funciones, niveles jerárquicos, derechos que corresponden a los empleados de línea de carrera en concordancia con la normativa.
- ✓ Analizar y elaborar la información que solicita la PCM-secretaría de gestión pública; el MEF; la ANR; y la Contraloría General de la República, etc.: se formalizó la entrega de siete informes técnicos solicitados, adjuntando la documentación sustentada de la gestión administrativa y académica de la UNFV.
- ✓ Asesorar y conducir la formulación de los Manuales de Procedimientos – MAPROS: asesorar las etapas a desarrollar para formular MAPROS: recopilación de información de facultades, dependencias y órganos desconcentrados; revisar la aplicación de recursos control de calidad de información, determinándose 286 procedimiento administrativos de la UNFV.
- ✓ Desarrollar talleres de difusión de los documentos de gestión institucional y normatividad vigente con las facultades y dependencias: se desarrollaron 5 talleres respecto a los documentos de gestión institucional vigente a nivel de facultad y dependencia, desarrollándose la inducción para la revisión y actualización de sus MAPROS.

Problemas presentados:

- ✓ Para la elaboración de los documentos PEI 2013 -2021, Memoria Anual 2012, así como del Boletín Estadístico 2012 y Evaluación del POI 2012 y 2013 - I semestre, la mayor dificultad es el acopio de información de las diferentes unidades orgánicas de la universidad.
- ✓ Respecto de la Evaluación del estudio de preinversión “Mejoramiento de la Infraestructura y Equipamiento de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la UNFV, en el Predio 16, Distrito de El Agustino”, se suscitaron dificultades con el consultor encargado del estudio, por la poca atención y la demora en el levantamiento de observaciones.
- ✓ Con relación a la evaluación y actualización del TUPA, se percibió escasa atención de las facultades y dependencias de conectarse mediante vía electrónica, dificultando la labor

Medidas correctivas:

- ✓ Se realizaron coordinaciones vía correo electrónico y por teléfono, asimismo se informa a las autoridades respectivas, a fin que se sirvan exhortar a los Decano, Directores y Jefes de Oficina para el cumplimiento de la remisión de la información requerida para la elaboración los documentos PEI, Memoria y Evaluación del POI.
- ✓ La Comisión de Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, acordó elaborar actas de las reuniones con el consultor, a fin de comprometerlo para que cumpla con el levantamiento de observaciones.

ACTIVIDAD: 5 00003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Actividad conformada por las diferentes unidades orgánicas que realizan acciones administrativas como soporte a las actividades académicas:

Oficina Central de Relaciones Nacionales e Internacionales y Cooperación Técnica (OCRNICT): ejecutó 22 acciones de las 47 programadas para el período 2013, equivalente 46.81%, relacionadas a:

- ✓ Jornada de sensibilización movilidad de administrativos
- ✓ Suscripción de convenios nacionales
- ✓ Evaluación de convenios suscritos
- ✓ Movilidad de estudiantes
- ✓ Movilidad administrativa
- ✓ Seminario de becas y oportunidades en el extranjero

Como logro importante de esta dependencia anota que se suscribieron 20 Convenios Nacionales y se realizo el VII Seminario de Becas y Oportunidades en el Extranjero y la I jornada de Sensibilización en programas de Movilidad Estudiantil

Problemas Presentados: Demora en los procedimientos administrativos para la aprobación de cada una de las actividades programadas por las OCRNICT.

Medidas Correctivas: Las actividades que se encuentran consideradas en el POI y Presupuesto de la dependencia deben ser aprobadas inmediatamente sin mucha demora.

Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCCII): no presentó evaluación al I semestre

Centro Universitario de Cómputo e Informática: programó 28 acciones habiendo modificado a 7 acciones el avance fue de aproximadamente 4 acciones, equivalente a 57.86%.

- ✓ Servicios de redes y conectividad y otros, realizó servicios de implementación de la red telemática para la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.
- ✓ Desarrollo de sistemas y aplicaciones (software en general) que comprende la atención del requerimiento de nuevas aplicaciones para las dependencias: Oficina Central de Investigación, Ceprevi, además de concluir con el desarrollo de aplicación que se encuentran en proceso.
- ✓ Mantenimiento de aplicaciones desarrolladas e instaladas: el CEUCI menciona en su evaluación que las complejas aplicaciones solicitadas, recaen que el desarrollo de determinadas aplicaciones conlleve un tiempo mayor para su desarrollo. El CEUCI, solo tiene 02 programadores para dar atención al desarrollo de nuevas aplicaciones para toda la UNFV, ello imposibilita a que se atienda a más aplicaciones.
- ✓ Mantenimiento de la información de las aplicaciones desarrolladas e instaladas: comprende las atenciones dadas a los Sistemas: 1) Aplicativo Temporal de Control de Pagos 2) Sistema de Tramite Web 3) Sistema de Proveídos
- ✓ Verificación, control y seguimiento de sistemas realizado por terceros: Comprende: 1) ERP University - Matricula Web (Pruebas Piloto). 2) Modulo de Gestión Contable y Financiera - EXECUPLAN
- ✓ Elaboración de documentos para la gestión de proyectos (requeridos): comprende la elaboración del documento del Proyectos: Sistema de Tramite Documentario Web.
- ✓ Operaciones de mantenimiento y soporte técnico, se ejecutaron, se ejecutó 1579 servicios, es preciso indicar que el personal asignado al área de soporte técnico es muy escaso para atender todos los requerimientos de las diferentes dependencias de la UNFV.

El CEUCI informó que en el 1er semestre 2013, se han adicionado tareas que no habían sido consideradas inicialmente en el POI 2013, por ello se han suprimido algunas tareas para dar pase al desarrollo de nuevas aplicaciones entre las más importantes: Aplicación de Inscripción de Postulantes 2013 para el Proceso de Admisión 2013, Modulo de Racionalización, Modulo de Consulta de Notas Web (CEPREVI), Aplicación de Registro de Denuncias. En consecuencia, las nuevas aplicaciones pasaron a formar parte del Mantenimiento de Aplicaciones Desarrolladas ejecutándose así 54

servicios en el transcurso del 1er semestre 2013; finalmente para el Servicio de Redes y Conectividad se ejecuto un total de 197 servicios.

Se ha desarrollado para el primer semestre, el software general en aplicaciones administrativas y académicas a pesar de la carencia de personal que se requiere para este tipo de actividad. Con respecto al Mantenimiento de Aplicaciones Desarrolladas, estas se han incrementado, dándose mantenimiento a nuevas aplicaciones desarrolladas, como consecuencia personal del CEUCI ha tenido que suplir los requerimientos que se han presentado, retrasando así a otras labores ya asignadas. En lo relacionado al Servicio de Operaciones de Mantenimiento y Soporte Técnico, se han ejecutado un total de 1377 servicios en el transcurso del 1er semestre 2013. Asimismo se realizaron acciones relacionadas al mantenimiento de la información de las aplicaciones desarrolladas e instaladas

Problemas Presentados: Se ha desarrollado para el primer semestre, el software general en aplicaciones administrativas y académicas a pesar de la carencia de personal que se requiere para este tipo de actividad. Con respecto al Mantenimiento de Aplicaciones Desarrolladas, estas se han incrementado, dándose mantenimiento a nuevas aplicaciones desarrolladas, como consecuencia personal del CEUCI ha tenido que suplir los requerimientos que se han presentado, retrasando así a otras labores ya asignadas. En lo relacionado al Servicio de Operaciones de Mantenimiento y Soporte Técnico, se han ejecutado un total de 1377 servicios en el transcurso del 1er semestre 2013. Asimismo se realizaron acciones relacionadas al mantenimiento de la información de las aplicaciones desarrolladas e instaladas

Medidas Correctivas: Se ha puesto en conocimiento a las instancias correspondientes para que se amplíen las plazas destinadas a la contratación de personal técnico (CAS) de esta manera podría aliviarse la carga laboral y cumplir a cabalidad con las proyecciones estimadas. Asimismo se debe efectuar la aplicación de la Central Telefónica, Equipos de Comunicación y Ampliación de Equipos Blade, esto debe ser afectado al presupuesto de todas y cada una de las dependencias de la UNFV.

Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares: las actividades de la logística son: Acciones de abastecimiento habiendo programado 7 acciones, ejecutándose en el I semestre 4 acciones, equivalente al 57.14%; en la actividad Servicio de transporte universitario se programó la atención a 15,000 usuarios, al I semestre atendió a 3,605 usuarios, el 24.035 de lo programado.

Las tareas realizadas se refieren a: Procesos de selección, Distribución de los bienes, Contratos y órdenes de compra y servicio, Mantenimiento de los bienes de los locales, Gestión logística, Mantenimiento del parque automotor, proponiendo la renovación del parque automotor.

Problemas Presentados: en cuanto a al mantenimiento del parque automotor la OCLSA indica como problema identificado la falta de vehículos.

Medidas Correctivas: proponiendo la renovación del parque automotor

Oficina Central Económico Financiera: 16 fueron las acciones programadas de esta oficina, una acción fue excluida, la ejecución al semestre fue de 8 acciones, equivalente al 53.33%, las tareas realizadas fueron:

- ✓ Optimizar con eficacia el control previo de los documentos de gastos y las rendiciones de fondos fijos y otros, reportando.
- ✓ Optimizar los registros contables del Sistema SIAF y Sistemas Internos.
- ✓ Optimizar los registros presupuestarios en el sistema SIAF y sistemas interno
- ✓ Ejecución y presentación oportuna de información presupuestaria de ingresos y egresos
- ✓ Consolidar la información de entrada y salida de bienes y registro de activos.
- ✓ Formulación y presentación del Balance General y EE.FF con sus Anexos.
- ✓ Registro y presentación oportuna de información sobre COA y SUNAT
- ✓ Optimizar el registro administrativo de ingresos en los sistemas y control eficaz de la recaudación.
- ✓ Efectuar con eficacia la programación y giro de comprobantes de pago,
- ✓ Efectuar con eficacia la entrega de cheques y control de los pagos por todo concepto.
- ✓ Efectuar con eficacia las liquidaciones tributarias (cheques para la SUNAT).
- ✓ Presentación de los formularios PDT 621 y 626 ante la SUNAT (12 c/u anuales).
- ✓ Ejecutar e informar el control de las cuentas corrientes y formular las conciliaciones bancarias de saldos.
- ✓ Implementación del archivo de comprobantes de pago mediante sistema de scaneo, considerando asesoramiento técnico y material necesario para dicho fin.
- ✓ Mejorar y ampliar el desarrollo del software para la recaudación y cuentas por cobrar.

La OCEF informa que viene cumpliendo con la ejecución de cada una de las tareas programadas dentro de los parámetros promedios establecidos para el presente periodo, excepto para la optimización de los recursos tecnológicos, ya que esta tarea a tenido que ser retirada. Así mismo la Implementación del Archivo de Comprobantes de Pago mediante Sistema de Scaneo, tiene dos fases, la primera hacer una clasificación y ordenamiento de los documentos, y luego el equipamiento

tecnológico respectivo. En cuanto al desarrollo de un Software para la recaudación y cuentas por cobrar se ha contratado los servicios profesionales de la Empresa SYSFOX.

No identifica problema alguno en este período, manifiesta que todas las tareas programadas se vienen desarrollando sin ningún problema, salvo algunas tareas que no han alcanzado el 50% de avance y otras lo han superado.

Oficina de Patrimonio: el reporte de evaluación indica que programó 10 acciones, el reporte de ejecución al I semestre fue de 8 acciones, que representa el 80% de su programación.

- ✓ Procedimiento de baja de bienes muebles por toda causal.
- ✓ Procedimiento de alta de bienes muebles por toda causal.
- ✓ Desplazamiento de bienes.
- ✓ Ingreso de bienes adquiridos por OCLSA
- ✓ Ingresos de bienes adquiridos por compra directa
- ✓ Información a la superintendencia nacional de bienes estatales.
- ✓ Conciliación contable.
- ✓ Ejecución de inventarios físicos en general
- ✓ Elaboración de directivas
- ✓ Procedimientos de altas de unidades bibliográficas
- ✓ Procedimientos de baja de unidades bibliográficas
- ✓ Actos relacionados con la administración inmobiliaria institucional

Problemas Presentados: Entre los problemas identificados por la Oficina de Patrimonio figuran: que la DIGA desautorizó el inventario de semovientes incumpliendo con las normas de la SBN; respecto del desplazamiento de bienes, hay escasas de atención de movilidad para recojo de bienes; con relación al procedimiento de alta de bienes, las dependencias beneficiarias no comunican en su oportunidad, igual situación se presenta con los ingresos adquiridos por compra directa, lo que retrasa el ingreso; respecto del procedimiento de baja de unidades bibliográficas, las bibliotecas no reportan bibliografías en descarte, no permitiendo realizar el proceso de baja.

Medidas Correctivas: requiere se le asigne un vehículo exclusivo para recojo de bienes; decisión de las bibliotecas para el descarte de libros e incremento de presupuesto.

Centro Universitario de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, las acciones programadas por Cuprobys fueron 12 ejecutándose al I semestre el equivalente al 81.92% de las mismas, es decir 9 acciones, estas fueron:

- ✓ Elaboración de la memoria anual 2012
- ✓ Evaluación anual del plan operativo institucional 2012,
- ✓ Evaluación anual del presupuesto 2012,
- ✓ Informe anual de los contratos de concesionarios de fotocopiadoras 2012,
- ✓ Coordinaciones con las direcciones y centros de producción de facultades,
- ✓ Informe IV trimestre y anual 2012 de ingresos-egresos de actividades de las DPBS,
- ✓ Informe trimestral 2013 de ingresos-egresos,
- ✓ Elaboración del POI y presupuesto 2014,
- ✓ Evaluación del POI 2013,
- ✓ Evaluación 1er. semestre del presupuesto 2013,
- ✓ Elaboración del cuadro de necesidades 2014,
- ✓ Supervisión a los concesionarios de fotocopiado con la DPBS

Informa el Cuprobys que al 1er. semestre se han realizado las coordinaciones con las Direcciones de Producción de Bienes y Servicios sobre sus actividades productivas y asesorado en sus proyectos de ejecución de cursos no regulares. Respecto a los Concesionarios de Fotocopiado, se han realizado supervisiones y control de acuerdo a las normas respectivas de la universidad.

Problemas Presentados: Indica que todavía algunas facultades incumplen con la fecha límite para realizar nuevos Contratos de Concesionario de Fotocopiado. También, algunos concesionarios no cumplen con las cláusulas del contrato suscrito.

Medidas Correctivas: Se ha enviado la documentación normativa pertinente haciendo recordar las normas para que cumplan. Se realizaron visitas personales a los Concesionarios para que cumplan las cláusulas de contrato que suscribieron con la universidad.

Editorial Universitaria: no presentó la evaluación al I semestre

Oficina Central de Admisión programó 6 acciones de carácter permanente vinculadas a la gestión de los procesos de admisión cuyo avance fue de 50%; las acciones ejecutadas por esta dependencia son las siguientes:

- ✓ Planifica, organiza y ejecuta los procesos de admisión ordinaria 2013
- ✓ Coordina el registro y evaluación de los postulantes mediante los procedimientos establecidos por la jefatura y aprobado por la comisión permanente de los procesos de admisión.

- ✓ Evalúa los diversos procesos de admisión para sugerir políticas adecuadas para mejorar los procesos de admisión logrando los objetivos deseados
- ✓ Diseña y prepara el proyecto del reglamento 2013
- ✓ Coordina la ejecución de la matrícula de los ingresantes
- ✓ Diseña, organiza y ejecuta estrategias metodológicas para ser aplicadas en los procesos de admisión
- ✓ Coordina la entrega de constancias de ingreso de admisión ordinaria y coordina la matrícula de los ingresantes
- ✓ Diseña, desarrolla y presenta los resultados e informes de los procesos de admisión desarrollados en la universidad.
- ✓ Participa en el entrenamiento como representante de la OCA en la evaluación ordinaria y Ceprevi.
- ✓ Planifica, diseña y ejecuta la capacitación del personal docente y administrativo que participaran en el proceso de admisión.
- ✓ Supervisa, selecciona y evalúa los ambientes donde se ejecutará el desarrollo de los exámenes de admisión.
- ✓ Planifica, coordina, diseña y diagrama la carpeta del postulante y prospecto de admisión 2013.
- ✓ Planifica, organiza y coordina la elaboración de la prueba del proceso de evaluación ordinaria.
- ✓ Investiga, organiza, actualiza, diseña y sugiere la aplicación de metodologías estratégicas más adecuadas en los procesos de admisión.
- ✓ Organiza, sistematiza, actualiza y administra el banco de preguntas computarizado y el solucionario para ser aplicado en los procesos de evaluación ordinaria y de Ceprevi.
- ✓ Participa en el desarrollo del proceso de admisión en las diversas modalidades.
- ✓ Coordina y supervisa el desarrollo de los exámenes de admisión en los diversos niveles y modalidades que se ejecutan en la universidad.
- ✓ Formula y actualiza el reglamento, directivas e instrumentos técnicos para ser aplicado en los exámenes de admisión.
- ✓ Planifica, organiza, coordina y participa en las ferias vocacionales organizadas por universidades e invitaciones de distintos centros educativos.
- ✓ Coordina la ejecución y evaluación de Ceprevi.

Las actividades siguientes forman parte del Programa Presupuestal Formación Universitaria de Pregrado, correspondiendo a la OCA, la ejecución de algunas acciones.

Actividad: Implementación de mecanismos de orientación, tutoría y apoyo académico se programaron 10 acciones, ejecutándose 7, que equivale al 70% de avance,

- ✓ La OCA identificó e informó a las facultades acerca de los estudiantes que recibirán apoyo y tutoría.

En la actividad Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante programó 5,400 ingresante, la ejecución fue de 3,358 ingresantes, es decir 62.18%, el reporte de esta última actividad se muestra en la primera parte de este documento, para la ejecución de la actividad la OCA realizó las siguientes acciones:

- ✓ Estimación de la demanda (cantidad de postulantes por modalidad de ingreso)
- ✓ Gestión de la logística del proceso de admisión
- ✓ Convocatoria del proceso de admisión
- ✓ Registro y acreditación de postulantes
- ✓ Asignación de lugar y aula de evaluación a postulantes
- ✓ Elaboración e impresión de pruebas
- ✓ Examen de admisión
- ✓ Procesamiento y publicación de resultados
- ✓ Acreditación de ingresantes

Problemas Presentados: Uno de los problemas con se cuenta aun es la falta de un software que permita gestionar el banco de preguntas para los distintos procesos de admisión. Este año la cantidad de vacantes fue inferior a lo programado.

Medidas Correctivas: contratación de especialistas en creación de software. Propone en el proceso de admisión la segunda alternativa.

Dirección General de Administración: proyectó 7 acciones, ejecutándose en promedio 3.5 acciones, equivalente al 50% de las mismas, estas acciones fueron:

- ✓ Dirección y supervisión de unidades orgánicas
- ✓ Emisión de resoluciones directorales por delegación.
- ✓ Trámite de expedientes de gestión administrativa

- ✓ Asesoramiento financiero al rectorado
- ✓ Formulación de directivas normativas de la gestión
- ✓ Supervisión de ejecución de proyectos de inversión, esta tarea cambia de denominación por Supervisión de formulación y ejecución de proyectos de inversión.

ACTIVIDAD: 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURIDICO

Esta actividad se encuentra a cargo de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, tuvo como meta inicial 3,254 informe, en lo que va del ejercicio 2013 emitió 2,160 informes, 66.38 de la meta proyectada.

Se encuentran en trámite Procesos Judiciales, desagregados por materias:

- ✓ Conciliaciones extrajudiciales
- ✓ Asesoramiento a la alta dirección, docentes, administrativos y alumnos
- ✓ Atención de expedientes administrativos
- ✓ Atención de expedientes judiciales
- ✓ Incorporó la tarea denominada Arbitraje.

Anota esta dependencia que se ha llegado a conciliar a favor de la UNFV sin necesidad de ir a un arbitraje. Se está cautelando adecuadamente la defensa judicial, administrativa y académica de la UNFV.

Problemas Presentados: La OCAJ manifiesta que debido a la concentración de requerimientos de todas las dependencias, se requiere contar con personal (abogados y administrativos). De otro lado se confunde la representatividad de la Jefatura de la OCAJ, siendo la misma que actúa tanto como Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica como Apoderada Legal, más no es la Representante Legal, en razón, que el Representante Legal es el Señor Rector. Asimismo, se dilata el tiempo de atención de los expedientes por cuanto regresan a la OCAJ requiriendo nueva opinión. Igualmente al requerir la OCAJ información para atender lo solicitado por las dependencias, estas no remiten en el plazo previsto, generando con ello que se venzan los plazos acarreando indefensión a la UNFV.

Medidas Correctivas: Que, cada unidad y/o dependencia resuelva los expedientes (comprende solicitudes o Recursos de Reconsideración) de su competencia en primera instancia, ya sean de mero trámite o atención en primera instancia. Que, se evalúe el presupuesto asignado a esta Oficina Central, a fin de contar con el personal idóneo (abogados y personal administrativo) y de esta manera atender la excesiva carga laboral existente en la OCAJ. Que, las diferentes unidades deben tener presente que esta Oficina Central es un Órgano de Asesoramiento y por tanto emite OPINIONES que no son vinculantes, las cuales pueden como no ser tomadas por la dependencia solicitada, y al no estar conforme con lo opinado los asesores de dichas dependencias pueden emitir otras opiniones, asumiendo su responsabilidad por las mismas. Que, se debe modificar el ROF, a fin de determinar la representatividad que ejerce la Jefatura de OCAJ como es de Apoderado Legal, en razón, que el representante legal es el Señor Rector.

ACTIVIDAD: 5 000005 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La actividad Desarrollo de los recursos humanos se modificó de 13 a 25 documentos, habiendo ejecutado en el semestre 8 de ellos, equivalente al 32%; a esta actividad correspondió lo siguiente: Apoyo técnico en el proceso de contrataciones e inducción de personal, así como en el Proceso de ascenso del personal; elaboración del Plan de Desarrollo de Personas PDP; actualización de directivas de desarrollo humano; diseño de encuesta de clima organizacional; implementación de aula virtual de capacitación; elaboración de la memoria anual.

En la actividad Gestión de carácter laboral se realizaron 6 acciones de las 13 programadas, alcanzando el 46.15%, estas acciones estuvieron relacionadas a: Atención de documentos relacionados a la declaración jurada de bienes y servicios, Difusión de directivas relacionadas a las labores docentes y administrativas, Control y supervisión de licencias, faltas, tardanzas y justificación del personal administrativo, Organización y custodia de legajos de los servidores de la UNFV, Elaboración de informes escalafonarios y técnico jurídicos, elaboración de la relación de pago por trabajo extraordinario, Renovación de contrato administrativo de servicio

Se proyectaron 12 acciones de carácter laboral, ejecutándose al 50%, se realizó: la digitación de planillas antiguas (1990-1997) para remisión a la comisión FONAVI; elaboración de planillas de: personal activo, pensionistas, de cumplimiento de metas, de contrato administrativo de servicios (CAS), de investigación, del personal de los órganos desconcentrados, de aportes AFP haberes CAS; elaboración del cuadro mensual de nuevos compromisos; elaboración del PDT; elaboración anual de certificados de retenciones de 5ta categoría, y de listados adicionales sujetos a verificaciones de 4° y 5° categoría; elaboración del PAP.

También se realizó al confección de fotocheck para el personal activo y cesante; se ejecutaron tres charlas informativas sobre reforma del sistema privado de pensiones (Nuevo Esquema de cobro de comisiones); asimismo, ante la demora de aprobación del PDP, se llevó a cabo el Seminario taller: Estrategias de capacitación del desempeño profesional de secretarías, asistentes ejecutivas y asistentes administrativas que laboran en la UNFV, la capacitación fue de tipo externa.

Problemas Presentados: demora en la emisión del acto resolutorio de aprobación del PDP 2013, que limitó el cumplimiento en las fechas programadas

Medidas Correctivas: Que El Comité del PDP solicite la priorización de esta acción a nivel institucional, debiendo impulsar la simplificación de trámites administrativos para la ejecución del gasto de planes y proyectos que cuenten con acto resolutorio de aprobación.

ACTIVIDAD 5000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA

El Órgano de Control Institucional (OCI) programó 33 acciones cuya ejecución alcanzó 22.82 acciones, equivalente al 69.15%, dichas acciones se detallan a continuación:

- ✓ Informe de seguimiento de medidas correctivas y procesos judiciales
 - ✓ Informe de cumplimiento de medidas de austeridad: se encuentra pendiente porque al término del primer semestre la Contraloría General de la República no ha publicado la directiva con los lineamientos para la elaboración de dicha actividad.
 - ✓ Participación en la comisión especial de cautela
 - ✓ Revisión de la estructura de control interno: se encuentra en ejecución, programada para el 3er. Trimestre.
 - ✓ Veeduría a la adquisición de bienes
 - ✓ Veeduría a la contratación de servicios: en el primer semestre, el OCI no ha recibido solicitudes de Veeduría para la presente actividad
 - ✓ Adecuación al sistema de control gubernamental web
 - ✓ Atención de encargos a la contraloría general de la república
 - ✓ Acción de control programada: la presente acción de control se encuentra en proceso, con la participación de un auditor frente a lo programado en la capacidad operativa, por la renuncia de dos profesionales. asimismo, en el mes de mayo, aconteció otra renuncia en el cargo de asistente, será ejecutada en el II semestre.
 - ✓ Evaluación de denuncias
 - ✓ Atención y orientación personalizada de denunciante
 - ✓ Verificación del cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública: programada para el tercer y cuarto trimestre
 - ✓ Verificación del cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la ley del silencio administrativo, se encuentra en avance del 90% de ejecución.
 - ✓ Gestión administrativa de del OCI, programadas para el 3er y 4to. trimestre
- Asimismo, incorporó otras acciones como:
- ✓ Veeduría a la asistencia de docentes al dictado de clases: por orden de la contraloría general de la república y formulado en el plan anual de control 2013.
 - ✓ Ejercicio del control preventivo - orientación de oficio: el OCI ha visto por conveniente realizar la presente actividad, con la finalidad de alertar los riesgos al titular de la entidad.
 - ✓ Veeduría al saneamiento contable:
 - ✓ Libro de reclamaciones.

Informa el OCI que ha cumplido en su totalidad respecto a las actividades programadas para el semestre. Asimismo, se encuentra ejecutando actividades no programadas.

Problemas Presentados: para el desarrollo del Plan Operativo Institucional al primer semestre 2013, el OCI cuenta con la participación de un auditor frente a lo programado en la capacidad operativa, por la renuncia de dos profesionales. Asimismo, aconteció la renuncia de un asistente.

Medidas Correctivas: para reforzar la capacidad operativa del OCI, la universidad nacional Federico Villarreal para el tercer trimestre realizara el proceso de selección para la contratación administrativa de servicios – CAS

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

ACTIVIDAD 5001792 ACCIONES DE INVESTIGACIÓN

Oficina Central de Investigación, programó en el año 2013 15 acciones, modificando a 21 acciones para el conjunto de tareas de la actividad, la ejecución en el I semestre registró 8 acciones, equivalente a 36.48% de su meta programada.

- ✓ Curso de actualización en metodología de investigación para docentes, en el segundo trimestre se dio inicio al evento.
- ✓ Visitas a los Instituto de Investigación de las Facultades.
- ✓ Sesión de comité científico
- ✓ Asesoría y asistencia técnica a docentes y estudiantes de la UNFV
- ✓ Curso de formación de estudiantes investigadores, acciones iniciadas en el II trimestre
- ✓ Conferencia nacional para docentes investigadores, acciones iniciadas en el II trimestre
- ✓ Encuentro científico nacional e internacional, evento no concluido
- ✓ Preparación de presupuesto
- ✓ Incorporó las siguientes acciones:
- ✓ Concurso intrainstitucional de trabajos de investigación y tesis sustentadas

ACTIVIDAD 5002008 FORMACION PROFESIONAL A DISTANCIA

Escuela Universitaria de Educación a Distancia (EUDED), la meta programada de esta actividad fue 1450 alumnos que realizan estudios a distancia, al semestre se obtuvo 84%, es decir 1,218 alumnos.

La EUDED reporta en su evaluación que cumplió con las actividades programadas, con el apoyo y coordinación de todas las oficinas; indica que tuvo la necesidad de migrar de la Plataforma a una empresa de tercero alcanzando performance y satisfacción los usuarios.

Problemas presentados:

La falta de revisar oportunamente la pág, WEB y/o la Plataforma, crea inconvenientes al realizar los estudiantes sus trámites administrativos y/o académicos, en desconocimiento de los requisitos que deben de anexar a sus solicitudes.

Medidas Correctivas: Verificar constantemente la pág. WEB y/o Plataforma, para mantenerse informado de los cambios o modificaciones de la actividades académicas y administrativas oportunamente, antes de realizar trámite alguno por mesa de partes de la EUDED; afirma que se encuentra mejorando y simplificando los trámites administrativos.

ACTIVIDAD 5002006 FORMACION ACADÉMICA A NIVEL DE POST GRADO

Escuela Universitaria de Post Grado (EUPG), la meta anual fue 5300 participantes en programas de maestría y doctorado, la ejecución reportó 5,503 participantes, sobrepasando el 100%. Las acciones realizadas por al EUPG que contribuyeron al logro de la meta fueron:

- ✓ Elaboración de expedientes y resoluciones de reactualización matrícula
- ✓ Implementación de cinco aulas inteligentes
- ✓ Control y mantenimiento de los equipos de los laboratorios
- ✓ Tramitar el registro de admisión al rectorado para la resolución de ingresantes
- ✓ Generar los reportes de docentes pendientes a entregar sus evaluaciones
- ✓ Asignación de códigos a los alumnos matriculados primer ciclo
- ✓ Difusión y publicación del calendario académico por cada semestre
- ✓ Generar información de matriculados por semestre para su programación de pagos
- ✓ Generar reporte de pago para el proceso de matrícula por periodo
- ✓ Remisión de matrícula (formato lógico) de los participantes a OCRACC - proceso de matrícula
- ✓ Administración de las bases de datos - gestión académica
- ✓ Administración de los niveles de seguridad
- ✓ Actualizar los procedimientos de los tipos de trámites
- ✓ Supervisión en el mantenimiento de los equipos de sala de cómputo y biblioteca
- ✓ Supervisar y dirigir el proceso de admisión de la EUPG
- ✓ Elaboración del reporte estadístico de la EUPG para la ANR
- ✓ Revisión y actualización del manual de procedimientos de la EUPG.
- ✓ Elaboración del control del presupuesto del proceso de admisión.
- ✓ Proporcionar el soporte administrativo a la comisión de admisión EUPG.
- ✓ Diseño de la publicidad del proceso de admisión
- ✓ Actualización de la web de EUPG

La EUPG informa como logros el cumplimiento del Calendario Académico establecido para el primer semestre del año académico 2013, logrando matricular a 5603 alumnos; 2939 primer ciclo y 2539 tercer ciclo, reservando la matrícula 125 alumnos asciendo un total de 5603 alumnos matriculados. La publicación de las notas por internet según semestre académico. La Adquisición del licenciamiento para 60 usuarios del software Estadístico IBM SPSS, ejecutándose la capacitación del Módulo Base para 20 docentes y 09 administrativos.

ACTIVIDAD 5002189 PREPARACION ACADÉMICA DE POSTULANTES A LA UNFV

Centro Preuniversitario Villarreal (Ceprevi), encargo de la enseñanza a los alumnos que aspiran ingresar a la universidad, programó como meta para el presente ejercicio 7,300 alumnos, al semestre alcanzó la cifra de 2,365 alumnos, equivalente al 32.40%, ello corresponde al ciclo "A".

Manifiesta esta dependencia que las actividades programadas se han realizado conforme a lo programado para el primer semestre.

Problemas presentados:

La mayor dificultad que reporta el Ceprevi es el incumplimiento de materiales de enseñanza por parte de la OCLSA.

Medidas Correctivas: entrega oportuna principalmente de los materiales y equipos de enseñanza a más tardar el mes de febrero de cada año.

ACTIVIDAD 5002267 SERVICIO DE APOYO Y CAPACITACIÓN NO ESCOLARIZADA

Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social (CEUPS), proyectó 2310 participantes para el año 2013, cantidad que modificó a 2550 participantes, al semestre alcanzó 1,204 participantes, equivalente al 47.22%.

En el presente año se han programado 28 cursos de capacitación, de los cuales se ejecutaron 19 cursos, con la participación activa del público proveniente de las instituciones públicas y privadas, la proyección se debió a la mayor difusión de propagandas en medios de comunicación, diario (El trome y al Comercio), distribución de afiches, trípticos y volantes, así como la publicación en la Web de la UNFV. Se ha realizado 02 Campañas de Salud, de acuerdo a lo programado, atendiendo a un aproximado de 1000 pacientes. También se realizó el Forum por el Día Internacional de la Mujer, en el primer trimestre donde asistieron aproximadamente 500 participantes administrativas y docentes de la UNFV. Se logró ejecutar 02 Convenios con el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", capacitándose a más de 500 alumnos en diferentes especialidades, de los cuales en su mayoría han sido insertados en un puesto laboral.

Problemas presentados: respecto de la publicidad informa que en los medios de comunicación es costosa, lo que obliga a reducir la emisión de avisos en el diario el comercio, estos costos incrementan los gastos de publicidad. Existe limitación en el apoyo logístico y un bajo presupuesto para solventar los gastos que demanda la organización de las campañas. La focalización realizada por el Programa Jóvenes a la Obra se realizó oportunamente, por lo que el desarrollo de los cursos programados no se realizaron simultáneamente, prolongándose la capacitación más tiempo de lo establecido, ocasionando que los convenios suscritos en el 2012 se ejecuten en el presente año.

Medidas Correctivas: tratándose de actividades que participan las facultades de las áreas médicas, éstas deberían asumir parte de los gastos que demande las actividades realizadas por el CEUPS. El parque automotor de la UNFV, debería renovarse o darle el mantenimiento debido y oportuno que permita ser utilizado en este tipo de actividades donde es necesario trasladar personal y equipos a zonas alejadas. En el caso específico de la actividad por el "Día de la Mujer" sería conveniente que sea asumido por la Oficina de Imagen Institucional. Los Convenios a suscribir es recomendable realizarlos a principios de año para poder ejecutarlos sin ningún inconveniente de los plazos establecidos.

ACTIVIDAD 5001980 ENSEÑANZA DE IDIOMAS EXTRANJEROS

Instituto de Idiomas (IDI), la proyección de la matrícula de los alumnos en los diferentes ciclo de los idiomas que se dictan el IDI fue de 14,450, la ejecución al semestre alcanzó 8,235 matriculados, equivalente al 56.99% de la meta programada, cabe indicar que un alumno pudo registrar más de 1 matrícula en el período.

Se encuentran en proceso las siguientes acciones:

- ✓ Evaluación de los silabus de los cursos que se dictan
- ✓ Elaboración de las planillas de pago del personal docente y administrativo que participa en la enseñanza de idiomas y toma de exámenes.
- ✓ Supervisar el desarrollo de planes y programas
- ✓ Planificar, organizar y coordinar el dictado de los cursos de idiomas (inglés, italiano, francés, quechua, japonés y otros)
- ✓ Programar reuniones de trabajo con docentes contratados por el instituto.
- ✓ Supervisión de las metodologías de enseñanza y aprendizaje de los diferentes cursos de idiomas
- ✓ Programación y toma de exámenes de clasificación, suficiencia y de dominio del idioma
- ✓ Programar, elaborar y ejecutar los exámenes de comprensión de lectura en inglés para postulantes al residentado médico.

Problemas presentados: informa el IDI que tiene dificultad por cuanto se encuentran al límite de aulas

Medidas Correctivas: para superar sus dificultades han recurrido a solicitar préstamo de aulas de otras dependencias.

PARTE I: RESUMEN DE METAS FÍSICAS

EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	Programa Presupuestal	Producto / Acciones Comunes	Actividad	Unidad de Medida de Actividad	Proyección 2013	Ejecución 2013	% de ejecución
Objetivo 1. Lograr una formación de calidad pertinente con los procesos económicos y sociales del país.	PRODUCTOS						
	Formación Universitaria de Pre Grado	Universidades cuentan con un proceso de incorporación e integración de estudiantes efectivo	Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante	Ingresante de acuerdo a perfil	4,455	3,358	75.38
			Implementación de mecanismos de orientación, tutoría y apoyo académico para ingresantes	Ingresante asistido	553	396	71.61
		Programa de fortalecimiento de capacidades y evaluación del desempeño docente	Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnologías para la enseñanza	Docente capacitado	500	557	111.40
			Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente	Docente evaluado	2,319	553	23.85
			Implementación de un programa de fomento para la investigación formativa, desarrollados por estudiantes y docentes de pregrado	Proyecto de investigación financiados	12	0	0.00
		Currículos de las carreras profesionales de pre-grado actualizadas y articuladas a los procesos productivos y sociales	Revisión y actualización periódica y oportuna de los currículos	Currículo actualizado (*)	11	0	0.00
		Dotación de aulas, laboratorios y bibliotecas para los estudiantes de pregrado.	Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas	Aula equipada	65	41	63.08
			Dotación de laboratorios, equipos e insumos	Laboratorio equipado y abastecido	53	26	49.06
			Dotación de bibliotecas actualizadas	Biblioteca con recursos actualizados	16	10	62.50
		Gestión de la calidad de las carreras profesionales	Evaluación y acreditación de carreras profesionales	Carrera profesional evaluada y acreditada	1	0	
			Programa de capacitación para los miembros de los comités de acreditación, docentes y administrativos de las carreras profesionales.	Persona capacitada	150	106	70.67

EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	Programa Presupuestal	Producto / Acciones Comunes	Actividad	Unidad de Medida de Actividad	Proyección 2013	Ejecución 2013	% de ejecución
Objetivo 1. Lograr una formación de calidad pertinente con los procesos económicos y sociales del país.	Formación Universitaria de Pre Grado	ACCIONES COMUNES					
		Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica	Desarrollo de la educación universitaria de pregrado.	Alumno matriculado	19,901	19,955	100.27
			Sensibilización para la acreditación, a la evaluación	Acción	1	0	0.00
			Evaluación de actividades académicas	Acción	16	9	56.25
			Fomento de actividades culturales	Acción	7	4	57.14
			Fomento de actividades deportivas	Acción	16	7	43.75
			Procesamiento de los registros académicos	Acción	12	4	33.33
		Servicio médico al alumno	Servicio médico	Atención	20,000	7,144	35.72
		Servicio de transporte universitario	Servicio de transporte	Usuario	15,000	3,605	24.03
		ACCIONES CENTRALES					
Objetivo: 4 Lograr una gestión y gerencia, eficiente y eficaz		Conducción y orientación superior	1. Dirección de la Gestión Institucional	Sesión	38	33	86.84
			2. Dirección de la Gestión Académica y Administrativa	Acción	19	6	31.58
		Gestión Administrativa	Acciones de Cooperación institucional	Acción	47	22	46.81
			Apoyo a la Gestión Institucional	Acción	19	12	63.16
			Gestión de los Sistemas de Computo e Informática	Servicio	7	4	57.14
			Acciones de Abastecimiento y Servicios	Acción	7	4	57.14
			Gestión de los Recursos Financieros y Económico	Acciones	16	8	50.00
			Acciones relacionadas al crecimiento y mejoramiento de la infraestructura física	Acción	17	12	70.59
			Acciones de Producción de Bienes y Servicios	Acción	12	9	75.00
			Gestión de los Procesos de Admisión en sus diferentes modalidades	Acción	6	3	50.00
			Desarrollo de los Recursos Humanos	Documento	25	8	32.00
		Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Carácter Laboral	Acción	13	6	46.15
		Asesoramiento Técnico y Jurídico	Acción legal y judicial	Informe	3,254	2,160	66.38
		Acciones Planeamiento y Presupuesto	Acciones de asesoramiento, seguimiento y evaluación	Acción	65	52	80.00
Acciones de Control y Auditoría	Acciones de control de la gestión académica administrativa	Acción	33	22.82	69.15		

EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013								
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	Programa Presupuestal	Producto / Acciones Comunes	Actividad	Unidad de Medida de Actividad	Proyección 2013	Ejecución 2013	% de ejecución	
Objetivo 2. Orientar los procesos de investigación hacia la solución de los problemas de la sociedad.	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS							
		Desarrollo de la Investigación	Acciones de Investigación	Acción	21	8	38.10	
	Objetivo 1. Lograr una formación de calidad pertinente con los procesos económicos y sociales del país.		Desarrollo de la Educación a Distancia	Formación Profesional a Distancia	Alumno	4,050	1,218	30.07
			Desarrollo y Evaluación de Programas de Post Grado	Formación Académica a nivel de Post Grado	Participante	5,300	5,503	103.83
Objetivo 3. Articular el proceso de generación del conocimiento con extensión		Extensión y Proyección Social	Preparación Académica de postulantes a la Universidad	Alumno	7,300	2,365	32.40	
			Servicio de Apoyo y Capacitación no escolarizada	Participante	2,550	1,204	47.22	
			Enseñanza de Idiomas Extranjeros	Alumno (**)	14,450	8,235	56.99	

(*) Currículos que se encuentran en revisión.

(**) Las cifras corresponden al número de matriculas de los alumnos