



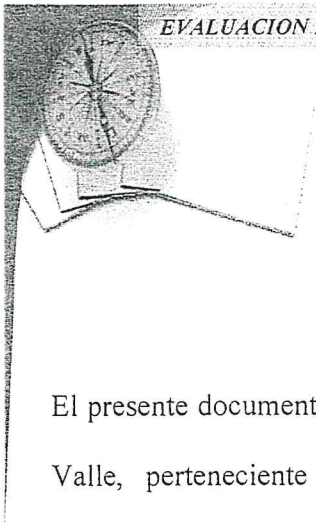
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle

HOMINEM UTI HOMINEM EDUCARE OPORTET



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011 II TRIMESTRE

Análisis del Grado de Avance y Cumplimiento de Actividades
Programadas en el Plan Operativo Institucional 2011



PRESENTACIÓN

El presente documento de Evaluación del Plan Operativo Institucional 2011 de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, perteneciente al II Trimestre, nos permite observar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales durante el presente trimestre.

Durante este segundo trimestre se ejecutaron las actividades de acuerdo a lo programado. Algunas dependencias se retrasaron sin embargo fue justificado.

Si bien es cierto durante este segundo trimestre el grado de atención de los requerimientos es moderado debido a que los comités designados para llevar a cabo los procesos de licitación inician sus actividades, la mayoría de dependencias pudieron cumplir sus actividades programadas, sobre todo por que el rubro útiles de oficina se adquieren bajo convenio marco.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle



HOMINEM UTI HOMINEM EDUCARE OPORTET

Grado de Avance y Cumplimiento de Actividades Plan Operativo Institucional 2011 II Trimestre



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle

HOMINEM UTI HOMINEM EDUCARE OPORTET



Oficinas Administrativas II Trimestre 2011



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Comité Electoral

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
COMITÉ ELECTORAL							S/. 6,780.12	
Gestión de Procesos Electorales								
01	Elaboración del Reglamento General de Elecciones	Documento	1	Documento concluido	1	100.00		Meta lograda
02	Elaboración de proyectos de elecciones	Documento	1	Documento concluido	1	100.00		Meta lograda
03	Capacitación permanente a los docentes, alumnos y graduandos	Evento	2	Programado para setiembre	0	0.00		Pendiente
04	Elaboración de la convocatoria a elecciones	Convocatoria	2	Elecciones realizadas, de docentes y alumnos	2	100.00		Meta lograda
05	Aprobación del cronograma de elecciones	Documento	1	Elecciones realizadas	1	100.00		Meta lograda
06	Elaboración de volantes, afiches, actas electorales y credenciales	Material impreso	10,000		6,000	60.00		En proceso
07	Organización de actividades y ceremonias relacionadas a las elecciones 2011.	Ceremonia	4	Entrega de credenciales	2	50.00		En proceso
08	Elecciones complementarias	Proceso electoral	2	Elecciones realizadas	2	100.00		Meta lograda
09	Elecciones generales de docentes, estudiantes y graduados 2010.	Proceso electoral	2	Elecciones realizadas	2	100.00		Meta lograda



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Vicerrectorado Académico

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	VICERRECTORADO ACADÉMICO						S/. 10,761.34	
	Dirección, Supervisión y Evaluación de Objetivos y Metas Institucionales							
01	Reuniones de coordinación de trabajo con los Decanos y Director de la Escuela de Postgrado.	Reuniones de coordinación	12	Coordinación de asuntos académicos	6	50.00		En proceso
02	Supervisión permanente de las actividades académicas realizadas en las Facultades y Escuela de Postgrado.	Supervisión	12	Realizados por el Vicerrector	6	50.00		En proceso
03	Formulación de documentos técnicos normativos relacionados al área académica.	Documento	6	Documentos normativos para las Facultades de Ciencias Empresariales y, Agropecuaria y Nutrición Proyecto de guía para la elaboración de sílabos Reglamento de estudios de la EPG	4	66.67		En proceso
04	Evaluación de currículos y sílabos vigentes.	Documento	8	Currículos y sílabos evaluados	3	37.50		En proceso
05	Evaluación del año académico 2010.	Documento	1	En mesa de trabajo	0.1	0.00		En proceso
	Eventos Académicos							
06	Organización de eventos académicos de diversa índole.	Evento	4	Recepción de estudiantes ingresantes, difusión de la guía de estudiantes y egresados y, de cuadernos académicos por los 100 años de José María Arguedas	1	25.00		En proceso
	Implementación de Departamentos Académicos en las Facultades							
07	Reuniones de coordinación para la implementación de los Departamentos Académicos.	Reuniones	12	Reuniones periódicas para verificar carga lectiva de los regímenes regular, semipresencial	6	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Vicerrectorado Académico

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
UNIDAD DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO								S/. 4,783.48
Gestión								
01	Coordinar con las unidades orgánicas dependientes del Vicerrectorado Académico la implementación de recomendaciones propuestas por el Órgano de Control Institucional.	Coordinación	24	Reuniones de coordinación con decanos, jefes de Dptos. Académicos y director de la Escuela de Postgrado	6	25.00		En proceso
02	Coordinar la implementación y ejecución de eventos académicos organizados por el Vicerrectorado Académico.	Coordinación	8	Eventos académicos realizados en coordinación con diferentes áreas académicas	4	50.00		En proceso
03	Coordinar la ejecución e implementación de la agenda programada por el Vicerrector Académico.	Coordinación	120	Coordinación de trabajo con decanos, jefes de Dptos. Académicos y la comisión permanente de asuntos académicos de la UNE, de acuerdo con la agenda del vicerrector académico	60	50.00		En proceso
04	Coordinar la implementación de medidas de control preventivo de las acciones que realiza el Vicerrectorado Académico.	Coordinación	36	Coordinación para la implementación de las recomendaciones enmendadas por la OCI, mediante actas y apoyo en la emisión de documentos normativos	18	50.00		En proceso
COORDINACIÓN GENERAL DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES								S/. 688.48
Prácticas Preprofesionales en la Comunidad								
01	Formulación del Plan Operativo 2012.	Documento	1					Julio-diciembre
02	Formulación del sílabo de la PPP en la comunidad 2011-I y II.	Documento	2	Se organizaron talleres con docentes conductores. Corresponde al ciclo 2011-I	1	50.00		Marzo-agosto En proceso
03	Evaluación del Plan Operativo 2011.	Informe	4	Correspondiente al I y II Trimestre	2	50.00		En proceso
04	Formulación de la directiva para la PPP 2011.	Documento	1	Documento concluido. Falta emitir resolución de aprobación	1	100.00		Meta lograda



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Vicerrectorado Académico

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
05	Evaluación de la PPP por Departamentos Académicos.	Reuniones	4		1	25.00		Marzo-diciembre En proceso
06	Formulación de la directiva para la elaboración de los sílabos de PPP.	Documento	2	Los conductores realizaron talleres para la elaboración de sílabos	2	100.00		Meta lograda
07	Evaluación de sílabos de PPP en la especialidad.	Informe	3	Conjuntamente con los coordinadores	3	100.00		Meta lograda
08	Evaluación de sílabo de PPP 2011- II.	Informe	1	En etapa de consolidación	0.6	60.00		Marzo-setiembre En proceso
09	Viajes: diagnóstico de PPP en la comunidad 2011 II.	Proyecto	40	Programado para octubre	0	0.00		Abril-setiembre Pendiente
10	Programación y ejecución de proyectos: PPP comunidad.	Proyecto	40	Programado para octubre	0	0.00		Mayo-setiembre Pendiente
11	Supervisión y monitoreo de PPP en la comunidad 2011 II.	Informe	50					Setiembre-diciem.
12	Elaboración de monografías por cada comunidad objeto de practica 2011-II.	Documento	40					Julio
13	Pasacalle de retorno de las comunidades 2011-I.	Actividad	1					Julio
14	Intercambio de experiencias PPP por Departamentos Académicos 2011-I.	Actividad	1					Julio
15	Intercambio de experiencias PPP en la comunidad 2011 -II.	Actividad	1					Diciembre
16	Primer Diplomado para la formación de conductores de la práctica preprofesional.	Diplomado	1					Julio-setiembre
17	Formulación de la directiva para la elaboración de Sílabos de la PPP II	Documento	1					Julio



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Vicerrectorado Académico

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
18	Organización de equipos para la PPP en la comunidad 2011-I y II por Facultades.	Actividad	2		0	0.00		Marzo-agosto Sin información
19	Viajes a las comunidades donde se realizará la práctica para realizar el diagnóstico preliminar.	Actividad	2		0	0.00		Marzo-agosto Sin información
20	Elaboración de informes de la PPP realizada en la comunidad 2011-I y II, por equipos.	Informe	100					Julio-diciembre
21	Elaboración de monografías referentes a la problemática educativa en las comunidades 2011-I y II.	Monografía elaborada	100					Julio-diciembre
22	Programación y ejecución de pequeños proyectos educativos/culturales para ejecutarse en la comunidad (práctica en la comunidad 2011).	Proyecto	40		0	0.00		Marzo-diciembre Sin información
23	Elaboración de informes de PPP en la comunidad 2011- I y II, por equipos.	Informe	100					Diciembre
24	Pasacalle de retorno de las PPP en las comunidades 2011-II.	Actividad	1					Diciembre



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Órgano de Control Institucional

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL							S/. 1,454.09	
Actividades de Control								
01	Actividad de Control N° 001-2011-2-0224 Formulación del Plan Anual de Control 2012	Plan	1					Noviembre
02	Actividad de Control N° 002-2011-2-0224 Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y Procesos Judiciales (Directiva N° 014-2000-CG/B 150)	Informe	2	Informe correspondiente al II Semestre 2010	1	50.00		Enero-julio En proceso
03	Actividad de Control 003-2011-2-0224 Informe de Medidas de Austeridad	Informe	1	En elaboración	0.50	50.00		Enero-marzo Meta no lograda
04	Actividad de Control 004-2011-2-0224 Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control	Informe	4		0	0.00		Enero-octubre Sin informe
05	Actividad de Control 005-2011-2-0224 Participación en Comisión de Cautela	Informe	1					Noviembre-dic.
06	Actividad de Control 006-2011-2-0224 Veeduría: Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios, Consultoría y Ejecución de Obras (procesos de selección y ejecución)	Informe	3	Hojas informativas N°s 002 y 006-2011-OCI	2	66.67		En proceso
07	Actividad de Control 007-2011-2-0224 Verificar Cumplimiento de Normativa Expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe	4	Informe correspondiente al I Semestre 2011	2	50.00		En proceso
08	Actividad de Control 008-2011-2-0224 El Titular cumpla con Remitir la Relación de Obligados a Presentar Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas	Informe	1		0	0.00		Febrero-diciembre Sin informe
09	Actividad de Control 009-2011-2-0224 Gestión Administrativa del OCI	Informe	1	Informes, coordinaciones y documentos sobre control preventivo y atención a la comisión especial de cautela	0.5	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Órgano de Control Institucional

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
10	Actividad de Control N° 010-2011-2-0224 Verificación de remuneraciones, subvenciones y otros percibidos por las Autoridades y Funcionarios de las Universidades Públicas	Informe	1		0	0.00		Abril-junio Meta no lograda
11	Actividad de Control 011-2011-2-0224 Revisión de funcionamiento de los Centros de Producción y participación en el funcionamiento de las fundaciones	Informe	1		0	0.00		Marzo-junio Meta no lograda
12	Actividad de Control 012-2011-2-0224 Revisión de la Estructura de Control Interno (Ley N° 28716 Art. 9° y modificaciones)	Informe	1		0	0.00		Junio-noviembre Sin informe
13	Actividad de Control 013-2011-2-0224 Atención y Orientación a denunciantes	Informe	3	Asuntos de índole académica y administrativa	3	100.00		Meta lograda
14	Actividad de Control 014-2011-2-0224 Veeduría al Proceso de Admisión - Régimen Regular	Informe	1	Informe emitido	1	100.00		Meta lograda
15	Actividad de Control 015-2011-2-0224 Control Preventivo sobre Asuntos Académicos	Informe	4	Hojas informativas N°s 001y 008-2011-OCI-UNE	2	50.00		En proceso
16	Actividad de Control N° 2-0224-2011-016 Atención de encargos de la Contraloría General	Informe	1	Un encargo en proceso	0.2	20.00		En proceso
17	Auditoria Externa (Estados Financieros 2010), incluidos Estados Financieros 2008 y 2009.	Informe	1		0	0.00		Sin informe



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
06	Texto Único de Procedimientos Administrativos Revisión, evaluación y actualización del TUPA.	Documento	4	En etapa de evaluación de normatividad	1	25.00		En proceso
07	Cuadro para Asignación de Personal Actualizado Actualización del Cuadro para Asignación de Personal, posterior a los movimientos de personal realizados en el año anterior	Documento	2	Aprobado con Res. N° 0411-2011-R-UNE	1	50.00		En proceso
08	Directivas Formulación de directivas académicas y administrativas	Documento	15	Directivas de índole académico(3) y administrativo (4)	7	46.67		En proceso
09	Formulación de reglamentos acorde a las necesidades de la institución.	Documento	8	Reglamento para el otorgamiento de otras retribuciones y complementarias al personal docente nombrado y, administrativo nombrado y contratado a plazo fijo.	1	12.50		En proceso
10	Documentos Normativos de Gestión Formulación de documentos normativos y de gestión en coordinación con las dependencias de la UNE.	Documento	6	Documentos de gestión para cada facultad con fines de acreditación y mejora institucional ROF presentado para su aprobación, con inclusión de Vicerrectorado de Investigación y la DIGA	2	33.33		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
10	Coordinación con el Banco de Proyectos de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas; así como con la Dirección General de Planeamiento Universitario de la ANR.	Informes	8	Infomes emitidos	8	100.00		Meta lograda
11	Formulación del Plan Operativo 2012.	Documento	1					Julio-diciembre
12	Evaluación del Plan Operativo 2011.	Documento	4	Oficios N°s 046 y 084-201-OPI/UNE	2	50.00		En proceso
13	I Diplomado de Proyecto de Inversión Pública en el Marco SNIP-Universidades	Diplomado	1					Agosto-diciembre
OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS								S/. 4,763.57
Manual de Organización y Funciones								
01	Revisión, evaluación y actualización de los Manuales de Organización y Funciones (MOF).	Documento	30	MOFs actualizados	12	40.00		En proceso
Manuales de Procedimientos								
02	Revisión, evaluación y actualización de manuales de procedimientos (MAPRO) por dependencias.	Documento	30	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente
03	Capacitación al personal administrativo en: sistemas integrados de gestión; herramientas informáticas de gestión.	Cursos taller	3	Propuesta para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente
Manual de Organización y Funciones por áreas								
04	Consolidar los manuales de organización y funciones por áreas académicas y administrativas.	Documento	30		4	13.33		En proceso
Clasificador de Cargos								
05	Revisión, evaluación y actualización del clasificador de cargos.	Documento	1	En evaluación	0.1	10.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional

Nº (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	OFICINA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES (OPI)						S/. 1,245.42	
	Evaluación de Proyectos de Inversión en Ejecución							
01	Mejoramiento integral de los servicios educativos de la Facultad de Agropecuaria y Nutrición	Documento	20	Informes remitidos al rector, sobre escasa ejecución del gasto en los proyectos de inversión	2	10.00		En proceso
02	Mejoramiento de los servicios educativos del Departamento Académico de Lenguas Extranjeras de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades.	Documento	12	Informe remitidos al Rector, sobre escasa ejecución del gasto en los proyectos de inversión	6	50.00		En proceso
03	Mejoramiento del transporte universitario de la UNE.	Informe	4	Informe remitidos al Rector, sobre escasa ejecución del gasto en los proyectos de inversión	2	50.00		En proceso
04	Mejoramiento integral de la Biblioteca Central y Centro de Documentación de la UNE.	Documento	10	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente
05	Mejoramiento del Auditorio Principal de la UNE.	Documento	10		2	20.00		En proceso
06	Mejoramiento integral de las especialidades de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física.	Documento	15	Informe remitidos al Rector, sobre escasa ejecución del gasto en los proyectos de inversión	3	20.00		En proceso
07	Preparación e implementación institucional de la UNE Enrique Guzmán y Valle con fines de acreditación.	Documento	8	Informe remitidos al Rector, sobre escasa ejecución del gasto en los proyectos de inversión	0	0.00		Pendiente
08	Documentos Técnicos relacionados con la Evaluación de Proyectos de Inversión	Documento	150		35	23.33		En proceso
	Evaluación de Proyectos de Preinversión Formulados							
09	Estudio de Preinversión: Definición de criterios e indicadores de resultados de un problema.	Informes	8	Informe emitido	4	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
06	Formulación y elaboración de proyectos de resoluciones del Marco Presupuestal 2011.	Resolución	63		31	49.21		En proceso
07	Trabajos internos solicitados por las oficinas.	Documento	12		6	50.00		En proceso
08	Evaluación Semestral y anual del Presupuesto UNE 2010 Elaboración e informe de la evaluación semestral del Presupuesto UNE 2011, por fuentes de financiamiento de acuerdo a la Estructura Funcional.	Documento	1					Julio-agosto
09	Elaboración del Informe Final de la Evaluación del Presupuesto UNE 2010, por fuente de financiamiento y de acuerdo a la Estructura Funcional.	Documento	1	Documento concluido	1	100.00		Meta lograda
10	Elaboración e informe del Marco Presupuestal 2011, por actividades y proyectos en forma mensual y trimestral.	Documento	12		6	50.00		En proceso
11	Evaluación del presupuesto por resultados de la UNE, por asignaciones comprometidas y metas de proyectos a toda fuente del año fiscal 2011.	Documento	12		6	50.00		En proceso
12	Cierre y consolidación del presupuesto, marco presupuestal de ingresos, egresos y la ejecución del ejercicio presupuestal 2010.	Documento	1		1	100.00		Meta lograda
13	Consolidación mensual y trimestral de la ejecución de ingresos del 2011, por fuentes de financiamiento.	Reporte	4	Suspendido por Directiva N° 005-2010EF/76.01	0	0.00		Pendiente
14	Consolidación mensual y trimestral de la ejecución de gastos del 2011, por fuentes de financiamiento.	Documento	4	Suspendido por Directiva N° 005-2010EF/76.01	0	0.00		Pendiente
15	Proyecto de Presupuesto Institucional 2012 Programación y formulación del Presupuesto - 2012 por actividades y fuentes de financiamiento.	Documento	1		0.50	50.00		Mayo-julio En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
06	Información Estadística Formulación del documento: Análisis del Comportamiento de las Principales Variables Estadísticas del Proceso de Admisión 2011.	Documento	1	Programado para el III Trimestre	0.00	0.00		Pendiente
06	Formulación del documento: Estadísticas de la UNE 2010.	Documento	1	Concluido	1	100.00		Meta lograda
07	Formulación del documento: Variables Estadísticas UNE 2002-2010.	Documento	1					Agosto-noviembre
		Censo	1					
09	Memoria Anual de la UNE 2011 Formulación y elaboración de la Memoria Anual de la UNE 2011.	Documento	1					Octubre-diciembre
10	Empaste e impresión de la Memoria de Gestión 2006-2010.	Documento empastado	80	Documento concluido	250	100.00		Excede meta en 212.5%
OFICINA DE PRESUPUESTO Y CONTROL PRESUPUESTAL								S/. 4,451.80
	Presupuesto Institucional 2011							
01	Aprobación del Presupuesto Institucional por Resultados UNE-2011 por programas, subprogramas, actividades y proyectos.	Documento	1		1	100.00		Meta lograda
02	Programación mensual de ingresos y egresos por fuentes de financiamiento de acuerdo con el Clasificador de Ingresos y la Estructura Funcional respectivamente.	Reportes	12		6	50.00		En proceso
03	Elaboración y remisión de programaciones trimestrales de gastos 2011, por fuentes de financiamiento de acuerdo a la Estructura	Reportes	4		2	50.00		En proceso
04	Consolidar los Calendarios de Compromisos del año fiscal 2011, por fuentes de financiamiento (R.O y R.D.R).	Reportes	12		6	50.00		En proceso
05	Cálculo de costos de aplicación derivados de dispositivos legales vigentes del año fiscal 2011.	Documento	4		2	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional

Nº (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL								S/. 71.10
01	Formulación del Plan Operativo 2012.	Documento	1		0			Julio-diciembre
02	Evaluación del Plan Operativo 2011.	Informe	4	Oficios N°s 080 y 131-2011-OCPyDI-UNE	2	25.00		En proceso
03	Aprobación de Presupuesto UNE-2012.	Documento	1					Julio-diciembre
04	Evaluación del Presupuesto UNE-2010	Documento	1	Documento concluido	1	100.00		Meta lograda
05	Elaboración del Proyecto de Presupuesto UNE-2012.	Documento	1		0.5	50.00		En proceso
06	Evaluación Semestral del Presupuesto UNE-2011.	Documento	1					Julio
07	Cierre y Conciliación del Presupuesto UNE-2010.	Documento	1	Documento concluido	1	100.00		Meta lograda
OFICINA DE PLANEAMIENTO, DESARROLLO Y ESTADÍSTICA								S/. 3,758.58
Plan Operativo Institucional								
01	Formulación y elaboración del Diagnóstico Situacional de la UNE 2010-2011.	Documento	1					Julio
02	Formulación del documento: Objetivos Institucionales y Escala de Prioridades de la UNE para el Año Fiscal 2012.	Documento	1	Fundamental para formular proyecto de presupuesto	0.8	80.00		En proceso
03	Formulación y aprobación del Plan Operativo Institucional 2012.	Documento	1					julio-diciembre
04	Aprobación, reproducción y distribución del Plan Operativo 2011.	Documento Impreso	100	En Editorial Universitaria para su empaste	100	100.00		Meta lograda
Planes Operativos Evaluados								
05	Evaluación anual de los planes operativos 2010 (anual) y 2010 (I, II Y III Trimestre) de las dependencias académicas y administrativas de la UNE.	Informe	4	Evaluación anual del POI 2010 y, I Trimestre 2011	2	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Secretaría General

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
SECRETARÍA GENERAL								S/. 2,658.84
Gestión Administrativa								
01	Actuar como secretario de la UNE, Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario.	Reuniones	40	Correspondientes al I Bimestre	11	27.50		En proceso
02	Asistir a las Sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario de la UNE (Ordinarias y Extraordinarias).	Reuniones	40	Cinco sesiones de consejo universitario y una asamblea universitaria	11	27.50		En proceso
03	Autenticados de documentos oficiales (Resoluciones, certificados, diplomas de grados, títulos y otros).	Documento	6,000	De acuerdo a solicitudes de las diferentes dependencias	3,000	50.00		En proceso
04	Coordinación, supervisión y asesoramiento a las Unidades de Secretaría General, Archivo Institucional y Trámite Documentario.	Reuniones	10		2	20.00		En proceso
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO								S/. 3,630.13
Expedientes								
01	Recepción de documentos para la oficina y entidades externas.	Documento	2,500		1,065	42.60		En proceso
02	Distribución de resoluciones rectorales.	Folio	50,000		30,000	60.00		En proceso
03	Recepción de documentos para autenticado externo.	Documento	15,000		5,449	36.33		En proceso
04	Recepción de documentos y correspondencia en Mesa de Partes.	Documento	5,000		2,280	45.60		En proceso
05	Recepción de documentos para autenticado interno.	Documento	30,000		3,864	12.88		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Secretaria General

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
06	Sistemas Digitalización de documentos	Software	1	En gestión	0	0.00		Pendiente
07	Software de gestión documental.	Software	1	En gestión	0	0.00		Pendiente
UNIDAD DE ARCHIVO								S/. 5,325.45
01	Recepción de ficha de parte del interesado, búsqueda, y entrega del documento, (copias).	Atención a personas	1,500		930	62.00		En proceso
02	Ingreso de información digitalizada a la base de datos.	Registro	6,000		3,400	56.67		En proceso
03	Ejecución de seminarios	Seminario Curso taller	3	Seminario: Documentos históricos. Evento conducido por la Lic. Yolanda Mejía	1	33.33		En proceso
04	Actualización del Inventario 2011.	Metros lineales	700		350	50.00		En proceso
05	Transferencia de documentos: Verificación y conformidad.	Metros lineales	50		20	40.00		En proceso
06	Organización de los documentos que se encuentran en los repositorios del Archivo Institucional.	Metros lineales	600		300	50.00		En proceso
07	Mantenimiento y limpieza de documentos que obran en la U. A. I.	Metros lineales	600		240	40.00		En proceso
08	Reparación y mantenimiento de equipos y maquinarias.	Servicio	2	Varios informes enviados a la Oficina de Infraestructura (Unidad de Mantenimiento)	0	0.00		Pendiente



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Secretaría General

Nº (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
09	Programa de Control de Documentos Recepción de documentos originales y copias, revisado sellado y entregado.	Atención a personas	1,500		930	62.00		En proceso
10	Visita a los archivos de Gestión y Periféricos para supervisar y Coordinar la Organización de Transferencia de Documentos.	Archivos de gestión	12		10	83.33		En proceso
11	Coordinación con el Archivo General de la Nación para la realización de seminarios y charlas para el personal de la UNE.	Seminario	2	Seminario: Documentos históricos. Evento conducido por la Lic. Yolanda Mejía	1	0.00		Pendiente
12	Descripción documental	Metros lineales	800		560	70.00		En proceso
13	Evaluación del Plan Operativo 2011.	Informes	4	Oficios Nº 034 y 059-2011-UAI-SG/UNE	2	50.00		En proceso
UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL								S/. 3,158.64
01	Gestión Administrativa Emisión de documentos oficiales (elaboración, visación y distribución oportuna).	Documento	4,000	Cumplimiento de los acuerdo del consejo universitario y asamblea universitaria	2,088	52.20		En proceso
02	Archivo, foliación, mantenimiento y actualización del archivo físico de documentos oficiales.	Documento	6,000	De acuerdo a resoluciones y documentos emitidos y recepcionados	3,000	50.00		En proceso
03	Control sistematizado de documentos (en red).	Registro	4,000	Documentos verificados	2,088	52.20		En proceso
04	Organizar, dirigir y coordinar los procesos de recepción, registro, clasificación, distribución, seguimiento y conservación de la documentación.	Documento	2,500	Supervisión permanente de ingreso y derivación de documentos	963	38.52		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Secretaría General

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
05	Coordinar permanentemente con instituciones públicas lo relacionado al trámite documentario.	Documento	200	Trámite permanente de los documentos oficiales	100	50.00		En proceso
06	Coordinar procedimientos administrativos con oficinas técnicas de la UNE.	Reuniones	24	Garantizar la validez de los documentos que sustentan las resoluciones rectorales	12	50.00		En proceso
07	Transcribir y publicar los acuerdos del Consejo Universitario, y de la Asamblea Universitaria y las decisiones del Rector que se expresan	Actas	1,500	Documentos transcritos	794	52.93		En proceso
08	Entregar información de acceso público y clasificar la información de carácter secreto y reservado de la UNE, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Persona atendida	1,000	Informes entregados previa calificación	500	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina de Imagen Institucional

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)	
					Cant.	%			
	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL						S/. 8,757.90		
	Comunicación. Información y Relaciones Públicas								
01	Organización de actividades que resalten el papel de la UNE como centro principal de formación de profesionales en educación.	Actividad	6	Organización y cobertura informativa de la incorporación del Dr. Walid Abdel Rahim, embajador de Palestina, como Dr. Honoris Causa de la UNE Inauguración del reencuentro de egresados de la UNE Ceremonia de clausura del ciclo propedeútico	3	50.00		En proceso	
02	Gestión para la adquisición de equipos audiovisuales e informáticos.	Gestión	1	Gestión para la adquisición de equipos para la OII	0.5	50.00		En proceso	
03	Elaboración de afiches, volantes, tarjetas de invitación, calendario, almanaque, avisos y/o comunicados para la televisión, radio y prensa. Coordinación y elaboración de notas de prensa.	Afiche	50		20	40.00		En proceso	
		Volante	50		20	40.00		En proceso	
		Video	10			10	100.00		En proceso
		Nota de Prensa	20			10	50.00		En proceso
04	Implementación de una videoteca de las actividades realizadas por la UNE.	Gestión	1	Requerimiento de un estante para la videoteca	0.4	40.00		En proceso	
	Publicaciones e informaciones Internas y Externas								
05	Edición de la revista Demiurgo, boletines y fascículos especiales, libros, videos y discos.	Revistas	1	Recopilación de artículos y notas	0.5	50.00		En proceso	
		Boletines o Fasc. Espec.	12	Imagen.com	1	8.33		En proceso	
		Libros	5		0	0.00		Pendiente	
		Videos	10	Actividades oficiales de la UNE	3	30.00		En proceso	
06	Difusión interna y externa de los avances de la UNE en la investigación científica y pedagógica, en la experimentación e innovación pedagógica y gestión institucional.	Nota de Prensa	20	Cobertura informativa de actividades académicas	10	50.00		En proceso	
		Agenda Institucional	12		0	0.00		Pendiente	



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Oficina de Cooperación Técnica

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA						S/. 959.22	
	Convenios Nacionales							
01	Convenios de ingreso directo (admisión).	Convenio	10	Con municipalidades y comunidades	4	40.00		En proceso
02	Convenios para desarrollar programas de PROCASE, Maestría y Doctorado.	Convenio	20		10	50.00		En proceso
03	Convenios con Bancos	Convenio	3	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente
04	Convenios con Cajas Municipales	Convenio	3		1	33.33		En proceso
05	Convenios con cooperativas.	Convenio	2	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente
06	Convenios de capacitación laboral.	Convenio	3	Projovent	1	33.33		En proceso
	Convenios Nacionales e Internacionales							
07	Intercambio cultural de docentes y alumnos de los últimos ciclos.	Convenio	3		1	33.33		En proceso
08	Intercambio de profesionales.	Convenio	5		1	20.00		En proceso
	Difusión de Becas							
09	Difusión de becas en las Facultades y Escuela de Postgrado, ofrecidas por el Ministerio e Educación a través de la OBEC.	Acción	15		3	20.00		En proceso
	Monitoreo de Convenios							
10	Reunión con coordinadores por modalidades para ver avances y logros de los convenios.	Reuniones	2		2	100.00		Meta lograda



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina de Evaluación y Acreditación

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
OFICINA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN							S/. 4,381.92	
01	Elaboración del Plan Operativo 2012.	Documento	1					Julio-diciembre
02	Evaluación del Plan Operativo 2011.	Informes	4	Oficios N°s 053 y 093-2011-OEyA-UNE	2	50.00		En proceso
03	Autoevaluación de las especialidades inscritas en el CONEAU y de la Escuela de Postgrado.	Documento	35	Motivación y coordinación permanente a los comités de autoevaluación de cada especialidad	17	48.57		En proceso
04	Promover y apoyar a las especialidades en sus respectivos procesos de autoevaluación con miras a la acreditación (acompañamiento, asesoría y evaluación)	Asesoramiento	35	Permanente comunicación para el asesoramiento y evaluación de los avances del proceso de autoevaluación	18	51.43		En proceso
05	Orientación y apoyo en la elaboración del plan de mejora de las especialidades autoevaluadas.	Asesoramiento	20	Coordinación y orientación para la elaboración del plan de mejora de las especialidades que han avanzado en el proceso de autoevaluación	2	10.00		En proceso
06	Sensibilización y capacitación para la acreditación de la Escuela de Postgrado.	Curso de capacitación	3	Conferencias dirigidas al personal administrativo denominados "Comportamiento organizacional en la UNE" y, "Proceso de acreditación de las especialidades de la UNE"	1	33.33		En proceso
07	Difusión de la cultura de la calidad a través del Boletín Informativo de la Oficina de Evaluación y Acreditación.	Boletín	4	Se encuentra en elaboración	0.8	20.00		En proceso
08	Difusión del desarrollo del proceso de autoevaluación y acreditación a través de la pág. web.	Edición	12	Se encuentra en elaboración	0.8	6.67		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Oficina de Cooperación Técnica

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
11	Coordinar con los promotores de convenios por modalidades.	Reuniones	3		0	0.00		Sin información
12	Coordinación con los directores de la Oficina Central de Bienestar Universitario, Unidad de Salud, Biblioteca Central y Centro de Documentación, Registro y Servicios Académicos, Admisión, entre otros.	Reuniones	3		0	0.00		Sin información
13	Actualizar Directivas y Reglamentos de su Competencia Reuniones con los responsables de la Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Organización y Procesos.	Reuniones	2		0	0.00		Sin información



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina de Admisión

Nº (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	OFICINA DE ADMISIÓN						S/. 45,488.69	
01	Proceso de Admisión 2011 del Régimen Regular y Semipresencial Inscripción de postulantes, elaboración de prospectos, carpetas, publicidad diversas y otros.	Ingresantes	2,500		2,372	94.88		Enero-abril Meta no lograda
02	Proceso de Admisión 2011-B1 del Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad, Sede Central y Provincias. Captación de postulantes	Postulante	1,500		554	36.93		Enero-mayo Metano lograda
03	Proceso de Admisión 2011-B2 del Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad, Sede Central y Provincias. Captación de postulantes	Postulante	1,500	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Mayo-setiembre Pendiente
04	Documentos de Oficina Oficios, informes, memorandos, constancias, citaciones, cartas, etc.	Folios	5,000		3,200	64.00		En proceso
05	Organización de expedientes del PROCASE, Sede Central y Provincias Ordenar carpetas de estudiantes de PROCASE	Expediente	5,000		2,500	50.00		En proceso
06	Organización de expedientes del Maestría y Doctorado, Sede Central y Provincias Ordenar carpetas de estudiantes de PROCASE	Expediente	5,000		500	10.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina de Admisión

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
07	Ferias Vocacionales Captación de postulantes con la promoción de las especialidades que ofrece la UNE en los diversos procesos de admisión 2011.	Participante	10,000	A partir de mayo	3,300	33.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Registro y Servicios Académicos

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	OFICINA CENTRAL DE REGISTRO Y SERVICIOS ACADÉMICOS						S/. 24,260.64	
01	Gestión Académica y Administrativa Garantizar el buen funcionamiento de las actividades académicas y administrativas y la oportuna atención a los usuarios.	Acción	77	Documentos remitidos a la ANR, Fiscalía, Rectorado, Vicerrectorado Académico, Sec. Gral, Facultades	20	25.97		En proceso
02	Gestión de carné universitario ante la ANR, para el año 2010 y 2011 para la adquisición	Gestión	2	Para régimen regular, semipresencial, postgrado y PROCASE Gestión para adquisición de 8,000 carnés	2	100.00		Meta lograda
	OFICINA DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA						S/. 10,244.77	
01	Matrícula 2011 Servicio de matrícula	Alumno matriculado	22,558	Régimen regular, semipresencial, maestría, doctorado y PROCASE	9,828	43.57		En proceso
02	Notas Procesadas 2011 Procesamiento de notas 2011	Registro	5,000	Régimen regular, semipresencial, maestría, doctorado y PROCASE	1,805	36.10		En proceso
03	Carné Universitario 2011 Procesamiento de carné universitarios 2011.	Carné	12,000	Carnés para ingresantes, en gestión	2,090	17.42		En proceso
04	Usuario Atendido Servicio de atención al usuario por ventanilla.	Usuario	9,000	Personas atendidas	7,532	83.69		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Registro y Servicios Académicos

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
05	Documento Archivado Organización y archivo de documentos de carácter académico.	Documento	2,500		0	0.00		Sin información
06	Elaboración y emisión de constancias diversas (orden de mérito, tercio y quinto superior, egresado).	Documento	1,000	Régimen regular, semipresencial, maestría, doctorado y PROCASE	344	34.40		En proceso
OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS								S/. 1,576.99
01	Certificados de Estudios Emisión de certificados de estudios	Certificados	3,500	De acuerdo a solicitud	2,485	71.00		En proceso
02	Informes Académicos. Elaboración y emisión de informes académicos.	Informe acad.	2,000	De acuerdo a solicitud	746	37.30		En proceso
03	Grados y Títulos Entregados Caligrafiado de diploma	Diploma	3,000	De acuerdo a solicitud	1,086	36.20		En proceso
04	Entrega de grados y títulos.	Diploma	2,800	De acuerdo a solicitud	1,156	41.29		En proceso
05	Carpeta Personal del Egresado Clasificado Clasificación de carpeta personal del egresado.	Fólderes	3,000	Carpeta personal	987	32.90		En proceso
06	Trámite Académico y Administrativo Realizado Elaborar fichas de inscripción para la Asamblea Nacional de Rectores	Documento emitido	2,000	De acuerdo a diplomas entregados	1,119	55.95		En proceso
07	Atención al usuario-mesa de partes	Documento	6,000	Atención en ventanilla	3,795	63.25		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Biblioteca Central y Centro de Documentación

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	BIBLIOTECA CENTRAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN						S/. 2,253.29	
	Gestión administrativa							
01	Formulación del Plan Operativo Institucional 2012	Plan	1					Julio-diciembre
02	Evaluación del Plan Operativo 2011	Informe	4	Oficios N°s 051 y 079-2011-DBCyCD	2	50.00		En proceso
03	Gestionar la donación de material bibliográfico e intercambio de experiencia.	Trámite	6	Gestionado ante la Embajada de la República Popular de China, Gestión realizada en febrero Gestionado ante la IEP (mes de abril)	2	33.33		En proceso
04	Salubridad ambiental, mantenimiento e higiene-fumigación	Servicios	3	Servicio gestionado ante la instancia respectiva, sin respuesta a la fecha	0	0.00		Pendiente
05	Gestionar la adquisición de software-proyecto de mejoramiento	Gestión	1	Proyecto en proceso de elaboración	0	0.00		Pendiente
	Actividades de extensión cultural para la comunidad							
06	Realización del voluntariado universitario en apoyo de la BCyCD. Curso taller de verano e invierno (2) Actividades culturales y académicas (3) Paseo cultural (1)	Actividad	7	Curso realizado en verano	1	14.29		En proceso
	Capacitación de Personal							
07	Cursos: 1) Tecnología de la información (automatización) 2) Actualización en bibliotecología	Curso de capacitación	2	Programado para el III trimestre	0.00	0.00		Pendiente



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Biblioteca Central y Centro de Documentación

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)	
					Cant.	%			
08	Incremento y Difusión del Patrimonio Bibliográfico, Hemerográfico y Audiovisual Adquisición de material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual <ul style="list-style-type: none"> . Por compra: 2,500 . Por suscripción : 5 . Por donación : 800 	Adjudicación directa selectiva 2,500 5 800	1	Requerimiento presentado a la OAYC A partir de julio	0 0 223	0.00 0.00 27.88		Enero-diciembre Pendiente Pendiente En proceso	
09	Difusión de la información mediante publicaciones: <ul style="list-style-type: none"> . Biblio-Alertas : 2 . Boletín cultural : 2 (semestral) . Revistas : 1 (edición anual) 	Folleto Boletín Revista	2 2 1	En material electrónico A partir de julio A partir de julio	1 0 0	50.00 0.00 0.00		Enero-diciembre En proceso Pendiente Pendiente	
10	Servicio de clasificación bibliográfica	Servicio	1	A partir de julio	0	0.00		Pendiente	
UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS									
01	Colección Bibliográfica Actualizada y Procesada Selección y programación para la adquisición de material bibliográfico (2,500), hemerográfico (21 títulos), material audiovisual (100), recursos electrónicos (50),	Ejemplares Libros Revistas Videos Servicios	2,671 2,500 21 100 50			3,672	100.00		Excede meta en 37.48%
02	Procesamiento de la información: Clasificación y catalogación del material bibliográfico y otras fuentes de información. <ul style="list-style-type: none"> a) Libros por compra : 2500 b) Por donación : 250 c) Reprocesamiento del fondo antiguo : 2000 d) Tesis y Trabajos de Investigación: 300 e) Material audiovisual: 150 	Ejemplar	5,200 2,500 250 2,000 300 150			3,072 2,338 103 106 488 37	59.08 93.52 41.20 5.30 100.00 24.67		Enero-diciembre En proceso En proceso En proceso Excede en 62.67% En proceso
								S/. 1,709.50	



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Biblioteca Central y Centro de Documentación

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
03	Mejoramiento del proceso de la información de la Oficina de Procesos Técnicos · Repotenciación de los equipos informáticos de la Oficina. · Reparación y/o cambio del mobiliario de la Oficina. · Material técnico para el procesamiento de la información bibliográfica, hemerográfica, etc.	Equipo	6	A partir del III Trimestre	0	0.00	S/. 4,044.77	Pendiente
		Mobiliario	13	Armarios de metal	2	15.38		En proceso
		Servicios	7		0	0.00		Pendiente
		Accesorios	9	A partir del II Trimestre	5	55.56		En proceso
		Textos	8	A partir del II Trimestre	0	0.00		Pendiente
UNIDAD DE BIBLIOTECA VIRTUAL								
Gestión Administrativa Bibliotecaria								
01	Formulación del Plan Operativo 2012.	Documento	1					Julio-diciembre
02	Evaluación del Plan Operativo 2011	Informe	4	Oficios N°s 047 y 089-2011-UBV-BCyCD	2	50.00		En proceso
03	Diseño e impresión de papeletas de atención de préstamo de libros,	Millares	140	Utilizados en el I y II Trimestre	120	85.71		Enero-agosto En proceso
04	Impresión de reglamento de los servicios bibliotecarios para los usuarios, elaboración de directivas para el personal usuario y, elaboración de la guía de servicios bibliotecarios.	Actividad	6	Directiva para el personal de la BCyCD y, guía para usuarios en gigantografía En revisión para su aprobación	3	50.00		En proceso
05	Ejecución del inventario de materiales bibliográficos y audiovisuales en circulación.	Informe	1	Inventario realizado	1	100.00		Meta lograda
06	Evaluación y selección de material bibliográfico para baja.	Informe	2	Material hemerográfico dado de baja	1	50.00		Febrero-marzo Meta no lograda
07	Elaboración de encuestas para usuarios	Actividad	1	Programado para julio y setiembre	0	0.00		Pendiente



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Biblioteca Central y Centro de Documentación

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
08	Desarrollo de los Servicios Bibliotecarios Servicios de lectura en la Biblioteca Central y bibliotecas periféricas. -Sala de Humanidades -Sala de Ciencia y Tecnología -Sala de Referencia -Sala de Tesis y Monografía -Sala de Hemeroteca -Sala de Audiovisuales -Sala de Juan José Vega -Biblioteca de la FACAT -Biblioteca de la FATEC -Biblioteca de la EPG	Informe	4	30,134 atenciones en las diversas salas de lectur	2	50.00		En proceso
09	Libro Reparado Reparación de Libros -Reparación de pisos-sótano -Sala de pared-admisión -Mantenimiento del sistema eléctrico -Seguridad de los ambientes de las salas de lectura -Seguridad para libros -Reparación de muebles	Unidad Servicios Servicios Servicios Equipo	600 2 1 3 1	115 libros reparados y 4 empastados	61	10.17		En proceso
10	Salubridad e Higiene Protección de la salud	Actividad	1	Campaña de limpieza de libros para el ciclo 2011	0.5	50.00		En proceso
11	Equipamiento Repotenciación de los equipos de la sala de internet y Biblioteca Virtua	Equipo	3	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Centro Interfacultativo de Formación Profesional Semipresencial

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	CENTRO INTERFACULTATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL SEMIPRESENCIAL						S/. 14,536.38	
01	Matrícula 2011-1S (modalidad a distancia)	Alumno matriculado	1,200	Matrícula el 24 de mayo al 10 de junio 2011	985	82.08		En proceso
02	Designación de docentes para la elaboración de textos 2011-1S (modalidad a distancia).	Documento	1	Docentes de diferentes facultades de la UNE	1	100.00		Meta lograda
03	Elaboración de textos 2011-1S (modalidad a distancia).	Textos	4,000	6,210 textos elaborados, 6 o 7 textos por cada alumno	6,210	100.00		Excede meta en 55.25%
04	Desarrollo del ciclo académico 2011-1S (modalidad a distancia).	Ciclo académ	1		0	0.00		Sin información
05	Elaboración de la guía del estudiante 2011-1S.	Guía	1,200	Guías entregadas	310	25.83		En proceso
06	Evaluación del primer parcial 2011-1S.	Alumno evaluado	1,200	III Trimestre	0	0.00		Pendiente
07	Evaluación del segundo parcial 2011-1S (modalidad a distancia).	Alumno evaluado	1,200	III Trimestre	0	0.00		Pendiente
08	Matrícula 2011-2S.	Matrícula	1	III Trimestre	0	0.00		Pendiente
09	Designación de docentes para el desarrollo de clases y/o talleres presencial 2011-2S	Acción	1	III Trimestre	0	0.00		Pendiente
10	Desarrollo de talleres de asignaturas de formación general correspondiente al ciclo 2010-1S (modalidad a distancia).	Taller	1	III Trimestre	0	0.00		Pendiente
11	Elaboración de separatas y/o fascículos 2011-2S.	Separata	1,200	III Trimestre	0	0.00		Pendiente
12	Desarrollo general de talleres de asignaturas de formación general 2011-1S (modalidad a distancia).	Taller	1	III Trimestre	0	0.00		Pendiente
13	Gestión para la adquisición de equipamiento y mobiliario para el CIFPS.	Gestión	2	III Trimestre	0	0.00		Pendiente



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Centro de Experimentación Pedagógica

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN PEDAGÓGICA						S/. 952.22	
	Gestión Pedagógica							
01	Formulación del Plan Operativo 2012.	Documento	1					Julio-diciembre
02	Formulación del Plan de Trabajo Anual del CEAUNE para el año 2012.	Documento	1	En elaboración	0.35	35.00		En proceso
03	Actualización y ejecución del proyecto educativo institucional.	Documento	1	En etapa de formulación	0.35	35.00		En proceso
04	Aniversario del CEAUNE.	Actividad	1	Actividad realizada	1	100.00		Meta lograda
05	Feria de ciencias; feria turística y gastronómica.	Evento	2	En preparación	0.5	25.00		En proceso
06	Publicación de la Revista Institucional CEP-CEAUNE-2011.	Revista	1	Revista publicada	1	100.00		Meta lograda
07	Implementación de la banda de música del CEAUNE (instrumentos y uniformes).	Acción	1	Se realiza las gestiones	0.25	25.00		En proceso
08	Implementación y aprobación del plan de matrícula 2011 del CEAUNE, y metas de atención por cada nivel educativo.	Documento	1	Documento terminado	1	100.00		Meta lograda
09	Implementación con medios y materiales educativos a los tres niveles educativos (inicial, primaria y secundaria).	Acción	3	Se hizo un primer requerimiento	0.99	33.00		En proceso
10	Ejecución de proyectos de investigación pedagógica experimental en el CEAUNE.	Proyecto	1	En etapa de formulación	0.25	25.00		En proceso
11	Ejecución de proyectos de construcción de laboratorios de ciencias para educación secundaria.	Proyecto	1	En etapa de formulación	0.35	35.00		En proceso
12	Construcción y equipamiento del taller de carpintería para el el área técnica del nivel secundaría.	Proyecto	1	En etapa de formulación	0.35	35.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Centro de Experimentación Pedagógica

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
13	Equipamiento e implementación del laboratorio de Industria Alimentaria.	Proyecto	1	En etapa de formulación	0.25	25.00		En proceso
14	Programación y ejecución de proyectos educativos culturales para el CEP/CAUNE.	Acción	2	En preparación	0.5	25.00		En proceso
15	Formulación del cuadro de necesidades del CEP/CAUNE para el año 2012.	Documento	1					Julio-diciembre
16	Materiales didácticos para la enseñanza en el nivel primaria del CEP.	Gestión	1		0.25	25.00		En proceso
17	Evaluación del Plan Operativo del CEP.	Informe	4	Oficios N°s 006 y 007-2011-D-CEP-UNE	2	50.00		En proceso
18	Apoyo a la recuperación del campo ferial de la UNE.	Acción	2	Se realizan las gestiones pertinentes	0.4	20.00		En proceso
19	Desarrollo de la escuela productiva de verano en el CEAUNE.	Actividad	1	Realizado	1	100.00		Meta lograda
20	Desarrollo de la escuela deportiva de verano en el CEAUNE.	Actividad	1	Realizado	1	100.00		Meta lograda
21	Panadería y pastelería del CEAUNE Laboratorio de Industria Alimentaria	Proyecto	1					Julio-diciembre
22	Capacitación del personal administrativo.	Personal capacitado	3	Para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente
23	Capacitación del personal directivo.	Personal capacitado	3	Para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente
24	Mantenimiento y reparación de los ambientes del CEO/CEAUNE.	Acción	1	Se ha realizado una primera parte, antes de empezar el año escolar	0.5	50.00		En proceso
25	Equipamiento del CEP/CEAUNE.	Gestión	1	Equipamiento mínimo	0.1	10.00		En proceso
26	Gestión para la adquisición de servicios por terceros para el CEP/CEAUNE	Gestión	1	Para el II Trimestre	0.5	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Centro de Extensión y Proyección Social

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
CENTRO DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL							S/. 6,410.47	
01	Servicio de Extensión y Proyección Social Programa de voluntariado universitario cantuteño.	Programa	1	Eetapa de captación de voluntarios	0.5	50.00		Pendiente
02	Actualización y Capacitación de Auxiliares de Educación.	Curso de capacitación	1	Realizado entre enero y febrero (Res. N° 3829-2010-R-UNE)	1	100.00		Meta lograda
03	Programa Nacional de Capacitación y Actualización del Personal Administrativo del Sector Público.	Curso de capacitación	1	Realizado entre 26 de febrero y 02 de abril del 2011(Res. N° 399-2010-R-UNE)	1	100.00		Meta lograda
04	Capacitación y actualización de docentes de las instituciones educativas.	Curso de capacitación	1	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente
05	Festival de cine forum, proyecciones de películas seleccionadas (auditorio principal de la UNE).	Película proyectada	36	Programado para el II Trimestre	4	11.11		En proceso
06	Elaboración de videoteca con eventos realizados en el auditorio principal de la UNE	Colección	200	Se inicio en el II Trimestre	6	3.00		En proceso
07	Atención del auditorio principal de la UNE (eventos académicos, administrativos, actos culturales, etc.).	Atenciones	250	Realización de eventos académicos y administrativos, culturales y musicales	28	0.00		En proceso
08	Charlas dirigida a instituciones sociales de la comunidad (club de madres, vaso de leche).	Evento	1	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente
09	Curso estadística SPS	Curso de capacitación	1	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Marzo-abril Pendiente
10	Diplomado: Estrategias metodológicas y evaluación en la educación escolar.	Diplomado	1	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Marzo-noviembre Pendiente
11	Charla dirigida a instituciones educativas: -Técnicas de estudio	Charla	1	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Marzo-abril Pendiente



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Centro de Extensión y Proyección Social

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
12	Charla dirigida a instituciones educativas: -Prevención de riesgos	Charla	1	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Marzo-mayo Pendiente
13	Elaboración del Boletín informativo del CEyPS	Boletín	3	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Abril-diciembre Pendiente
14	Curso de gastronomía: Cocina nacional, bufetes	Curso	1		0	0.00		Junio-julio Sin información
15	Curso: Bordados computarizados y estampados	Curso	1		0	0.00		Junio-julio Sin información
16	Charla dirigida a instituciones educativas: -Primeros auxilios	Charla	1					Julio-agosto
17	Reconocimiento al personal docente, administrativo y alumnos que hayan destacado.	Evento	1					Julio
18	Diplomado: Auxiliares de educación	Diplomados	1					Julio-diciembre
19	Curso taller: Materiales didácticos para la educación inicial y primaria.	Curso taller	1					Agosto-setiembre
20	Curso: Administración de pequeñas empresas.	Curso	1					Setiembre-oct.
21	Charla dirigida a instituciones educativas: -Enfermedades infectocontagiosas	Charla	1					Agosto-setiembre
22	Celebración de la navidad del niño (dirigido a los niños de la comunidad de escasos recursos).	Evento	1					Diciembre



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Instituto Cultural

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
INSTITUTO CULTURAL							S/. 1,813.04	
01	Ferias populares de libros en la UNE: Cámara popular de libros Alameda de la de la cultura Miguel Grau de Amazonas, Arteidea, Editorial San Marcos, San Marcos, San Cristobal e Hipocampo.	Feria	10	Exposición y venta de libros usados en la II Feria Popular de Libreros de Amazonas	1	10.00		En proceso
02	Cine cultural en la UNE: peruano, latinoamericano y mundial.	Película proyectada	18		0	0.00		Marzo Sin información
03	Homenaje al centenario del nacimiento del geógrafo Javier Pulgar Vidal, y su teoría de las ocho regiones	Evento	1					Setiembre--oct.
04	Publicaciones de trabajos e investigaciones: -Revista de homenaje a José María Aguedas y Javier Pulgar Vidal.	Revista	18		0	0.00		Abril-diciembre Sin información
05	Homenaje al arte peruano, como expresión de identidad nacional.	Evento	1		0	0.00		Mayo Sin información
06	Participación del arte folklórico de la UNE-CAFUNE, "V Festival nacional de danzas universitarias 2011"	Evento	1		0	0.00		Junio-setiembre Sin información
07	Concurso: "Vida y obra de José María Aguedas", participación de alumnos del 5to año de secundaria de las instituciones educativas de la localidad de Chosica.	Evento	1		0	0.00		Mayo Sin información
08	Feria gastronómica en el campus de la UNE y en Chosica, exhibición de platos típicos del Perú.	Feria	1					Setiembre
09	Café literario del ICUNE: presentación de creaciones de poetas y narradores.	Evento	10	Apartir de abril	2	20.00		Marzo-diciembre En proceso
10	Seminario "Cambio climático".	Seminario	1					Agosto



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Instituto Cultural

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
11	Presentación de la producción intelectual de docentes y estudiantes cantuteños.	Evento	1		0	0.00		Mayo Sin información
12	Encuentro y festival de centros culturales de la UNE (danzas y recitales musicales).	Evento	1					Setiembre
13	Homenaje a José María Arguedas, 100 años: Juegos florales de poesía y cuento, concurso de dibujo y pintura sobre la vida y obra del homenajeado.	Evento	1					Julio
14	Diplomado "Todas las sangres, reflexiones en torno a la narrativa de José María Arguedas".	Diplomado	1		0	0.00		Mayo-diciembre Sin información
15	Programación especial "Homenaje al centenario del nacimiento del escritor José María Arguedas".	Evento	1		0	0.00		Mayo-diciembre Sin información
16	Apertura de actividades académicas 2011.	Evento	1		0	0.00		Abril-diciembre Sin información



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Instituto de Investigación

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN						S/. 1,008.43	
01	Desarrollar Políticas y Líneas de Investigación Elaboración del Plan Operativo 2012.	Documento	1					Agosto-octubre
02	Sesiones permanentes ordinarias y extraordinarias del Comité Consultivo de Investigación de las Facultades.	Reuniones	8	Para realizar coordinaciones de trabajo	4	50.00		En proceso
03	Edición y publicación del Anuario de Investigación 2010	Ejemplar	1,000	Programado para el III Trimestre				Julio-diciembre
04	Edición y actualización del Directorio de Investigadores.	Ejemplar	12	En constante actualización	6	50.00		En proceso
05	Edición y publicación del Boletín Informativo del Instituto de Investigación.	Ejemplar	1					Julio-diciembre
06	Mantenimiento y actualización del catálogo de Investigación física e informativo.	Documento	12	Se cumple con el mantenimiento y actualización del catálogo	6	50.00		En proceso
07	Mantenimeinto y organización de ejemplares de investigación.	Documento	2,000	Se cumple con el mantenimiento y organización	1000	50.00		En proceso
08	Envío de ejemplares de investigación a la Biblioteca Central de la UNE..	Informe	1	Enviado en febrero	1	100.00		Meta lograda
09	Edición y publicación del Boletín Informativo del Instituto de Investigación.	Usuario	120		0	0.00		Sin información
10	Organización de seminarios, curso de capacitación y actualización para los docentes investigadores de la UNE.	Evento de capacitación	3	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente
11	Premiación a las mejores investigaciones, y a los docentes con mayor responsabilidad y puntualidad.	Diploma	10	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Instituto de Investigación

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
12	Recepción de proyectos de investigación de los docentes investigadores.	Proyecto	11	Recibidos en enero	11	100.00		Meta lograda
		Informe acad.	6		6	100.00		Meta lograda
13	Evaluación y calificación de los avances de las investigaciones de las Facultades.	Informe	10	Trabajados en enero y febrero	5	50.00		En proceso
14	Evaluación y calificación de proyectos.	Proyectos	1	Realizado en enero	1	100.00		Meta lograda
15	Capacitación para el personal administrativo.	Cursos	2	Programado para el II Trimestre	0	0.00		En proceso
16	Elaboración de documentos: oficios, memorandos, informes, citaciones, proyectos, cartas, constancias y otros.	Documento	200	Tarea diaria	50	25.00		En proceso
17	Atención mediante el sistema de mensajería de correo electrónico, entre el Instituto de Investigación, coordinadores y docentes investigadores.	Correspondencia	600	Constante comunicación vía Email	150	25.00		En proceso
18	Mantenimiento del local del Instituto: pintado, arreglo de servicios higiénicos, entre otros.	Servicios	3		0	0.00		Sin información



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA Y SEGUNDA ESPECIALIDAD						S/. 2,580.87	
	Gestión y Administración de los Servicios Educativos del PROCASE							
01	Gestión para la implementación del PROCASE con bienes y/o servicios necesarios para su funcionamiento óptimo.	Gestión	12	Sin avance a la fecha	4	33.33		En proceso
02	Actualización de los módulos autoinstructivos de las sedes de provincias.	Gestión	10	11 módulos actualizados del 2010	4	40.00		En proceso
03	Automatización de los archivos y base de datos.	Actividad	12	1 actividad realizada por mes	6	50.00		En proceso
04	Coordinación, supervisión y control académico administrativo de las sedes provinciales.	Acción	12	8 sedes supervisadas	4	33.33		En proceso
05	Servicios de Titulación Programa de titulación en sedes provinciales del PROCASE, en forma itinerante.	Programa de titulación	1	Programado para agosto	0	0.00		Pendiente



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Oficina Central de Personal

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	OFICINA CENTRAL DE PERSONAL						S/. 80,228.06	
01	Administración del Sistema de Personal Formulación del Plan Operativo 2012.	Documento	1					Julio-diciembre
02	Gestión administrativa: Supervisar la ejecución de acciones administrativas relacionadas con el sistema de personal que se realiza en la UNE, en concordancia con la administración gubernamental.	Acción	12	Corresponde al I y II Trimestre	6	50.00		En proceso
03	Supervisar la atención oportuna de pago del personal cesante a cargo de la Universidad.	Planilla	12		6	50.00		En proceso
04	Supervisar la atención oportuna de pago de remuneraciones del personal activo nombrado y contratado a cargo de la Universidad.	Planilla	15		7	46.67		En proceso
05	Realizar el proceso de evaluación para ascenso de nivel y cambio de grupo ocupacional del personal administrativo.	Documento	2		1	50.00		En proceso
06	Supervisar la aplicación y actualización de directivas sobre administración de remuneraciones y pensiones en la UNE.	Documento	2	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente
07	Realizar eventos de capacitación de acuerdo al Plan Anual de Capacitación para el año 2011.	Evento capacitación	5		1	20.00		En proceso
08	Aprobar el Plan Anual de Capacitación para el año 2011.	Resolución	1	Aprobado	1	100.00		Meta lograda
09	Aprobar el cronograma de vacaciones del personal administrativo nombrado para el año 2011.	Resolución	1	Aprobado	1	100.00		Meta lograda
10	Expedir resoluciones Directorales que otorgue derechos de conformidad a lo dispuesto por la Resolución N° 2216-2003-R-UNE.	Resolución	400	Según expedientes atendidos	276	69.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Oficina Central de Personal

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
11	Supervisar las capacitaciones externas de acuerdo con el requerimiento y el Plan de Capacitación 2011.	Documento	12		8	66.67		En proceso
12	Sistematización de la gestión de la Oficina Central de Personal, Oficina de Remuneraciones, y Unidad de Escalafón	Servicio de sistema	3	Apartir del III Trimestre	0	0.00		Marzo-julio Pendiente
13	Estímulo al personal por sus acciones sobresalientes, por grupos ocupacionales.	Resolución	12					Diciembre
14	Expedición de certificados y/o constancias (trabajo, filiación).	Documento	600		517	86.17		En proceso
15	Evaluación, supervisión y aprobación de prácticas pre profesionales.	Resolución	4		11	100.00		Excede meta en 175%
16	Proponer la actualización del Reglamento de Control y Asistencia y Permanencia del Personal Administrativo y Salud de la UNE.	Documento propuesta	1	En coordinación con OAyDP	0	0.00		Meta no lograda
17	Realizar proceso de evaluación para contrato de personal administrativo a plazo fijo.	Documento	3		0	0.00		Enero-noviembre Sin información
18	Actividades de control interno.	Documento	4		1	25.00		En proceso
19	Implementar recomendaciones de auditoría.	Documento	3		2	66.67		En proceso
20	Nombramiento de personal docente y administrativo (sólo en casos de cese, fallecimiento y/o retiro).	Acción	2	No se han presentado casos que atender	0	0.00		Pendiente
21	Administrar contratos administrativos de servicios (CAS) resolución N° 3287-2008-R-UNE	Documento	3	Corresponde al I y II Trimestre	3	100.00		Meta lograda
22	Adquisición de vestuario y calzado para el personal docente y administrativo de la UNE.	Vestuario Calzado de vestir	827 827	Para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Personal

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
23	Capacitar y perfeccionar en sus habilidades laborales al personal de la UNE.	Personal capacitado	827	De enero a junio 2011	35	4.23		En proceso
24	Administración de los servicios brindados por los practicantes en las diversas dependencias de la UNE.	Acción	12		6	50.00		En proceso
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL							S/. 5,980.17	
Desarrollo de Personal (capacitación)								
01	Formular y elaborar el plan anual de capacitación interna y externa del personal docente ordinario, administrativo nombrado, contratado a plazo fijo y profesionales de la salud de la UNE.	Documento	1	Aprobado Res. N° 019-2011-OCP-UNE	1	100.00		Meta lograda
02	Ejecutar el plan anual de las capacitación interna, orientado al personal docente ordinario, administrativo nombrado, contratado a plazo fijo y profesionales de la salud de la UNE.	Curso de capacitación	12	I conferencia del proceso de acreditación de la UNE. Res. N° 162-2011-OCP-UNE	1	8.33		En proceso
03	Ejecutar las capacitaciones externas personal docente ordinario, administrativo nombrado, contratado a plazo fijo y profesionales de la salud de la UNE.	Curso de capacitación	10	Curso aprobado por Res. N° 137-2011-OCP-UNE	5	50.00		En proceso
04	Informar y extender la conformidad a los servicios por capacitaciones ejecutadas a nivel interno y externo, dirigido al personal docente ordinario, administrativo nombrado, contratado a plazo fijo y profesionales de la salud de la UNE	Documento capacitada	22	Cursos aprobados por Resoluciones N°s 137 y 162-2011-OCP-UNE	2	9.09		En proceso
05	Elaborar, tramitar y entregar certificados por capacitaciones internas realizadas por la Oficina de Administración y Desarrollo de Personal.	Certificado capacitación	300		0	0.00		Sin información



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Personal

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
06	Evaluar el plan anual de capacitación (PAC) 2011 interna y externa.	Documento	4	Corresponde al I y II Trimestre	2	50.00		En proceso
07	Evaluar las actividades de capacitación ejecutadas en el año 2011, y elaborar el boletín informativo.	Documento	1		0	0.00		Sin información
Administración de Acciones de Personal								
08	Actualización permanente de los registros de asistencia del personal docente ordinario de la UNE.	Registro	4,908	Registros procesados de enero a marzo	2,454	50.00		En proceso
09	Actualización permanente del registro de asistencia y permanencia del personal administrativo nombrado, contratado, a plazo fijo, profesionales de la salud y CAS de la UNE.	Registro	5,316	Registros procesados de enero a marzo	2,658	50.00		En proceso
10	Proyectar y visar resoluciones de licencia con y sin goce de haber a favor del personal docente ordinario, administrativo nombrado, contratado a plazo fijo y profesionales de la salud de la UNE.	Documento	120	Licencias y capacitaciones	40	33.33		En proceso
11	Suscripción de contrato del personal contratado bajo la modalidad del CAS, y convenios de prácticas preprofesionales.	Documento	460	Contratos ejecutados con personal de CAS	194	42.17		En proceso
12	Formular Y elaborar el plan operativo 2012 de la Oficina de Administración y Desarrollo de Personal.	Documento	1		1	100.00		Meta lograda
13	Elaborar el cuadro de registro de vacaciones del personal administrativo nombrado, contratado a plazo fijo, profesionales de la salud, y descanso físico del personal CAS.	Documento	1		1	100.00		Meta lograda
14	Elaborar cuadro de registro de vacaciones del personal docente 2011.	Documento	1		1	100.00		Meta lograda
15	Evaluación del plan operativo de la OAyDP	Documento	4	Correpondiente al I y II Trimestre	2	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Personal

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)	
					Cant.	%			
16	Actualización del cuadro de distribución de personal administrativo nombrado, contratado a plazo fijo y profesionales de la salud, según CAP aprobado,	Registro	443	Se continúa	250	56.43		En proceso	
17	Supervisar la permanencia en los núcleos de trabajo del personal administrativo nombrado, contratado a plazo fijo y profesionales de la salud, así como de los CAS.	Actividad	25	Realizadas en las sedes de Lima (La Molina, El Rímac)	18	72.00		En proceso	
18	Reunión de trabajo con el personal de las diferentes oficinas académicas y administrativas de la UNE.	Actividad	15	Realizadas en la sede central	10	66.67		En proceso	
19	Recepción, clasificación y registro de documentos administrativos de gestión de las diferentes dependencias académicas y administrativas de la UNE.	Documento	3,500		2088	59.66		En proceso	
20	Elaboración de documentos de gestión administrativa para acción interna y externa con la finalidad de cumplimiento de la visión y misión institucional.	Documento	500		300	60.00		En proceso	
21	Evaluación, admisión y gestión de practicantes en la gestión administrativa de la UNE.	Personas evaluadas	60		22	36.67		En proceso	
OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES		FALTA INFORME II TRIMESTRE						S/. 4,468.77	
01	Planillas Elaboradas Formular el plan operativo (POI) de la OPyR para el año 2012.	Documento	1					Julio-diciembre	
02	Formulación del presupuesto Institucional del personal y obligaciones sociales, pensiones, otras prestaciones sociales y otros gastos para el 2012.	Documento	1					Junio-julio	
03	Elaborar actualización del presupuesto analítico de personal del año 2012.	Documento	1	Cuando se apruebe el CAP	0	0.00		Enero-diciembre Pendiente	



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Personal

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
04	Elaborar el cálculo de la reserva actuarial del personal activo y cesante del D.L. N° 20530 para los estados financieros del año 2010 (D.S. 026-2003-EF).	Documento	1	Enviado a Contabilidad con Of. N° 0596-2011-ORyP	1	100.00		Meta lograda
05	Elaborar planilla electrónica mensual con el programa de declaración telemática PDT de la SUNAT, formulario 0601.	Planilla	12	Elaborado entre enero y marzo	3	25.00		En proceso
06	Elaboración de planillas de pago de remuneraciones del personal activo, escolaridad, aguinaldos y adicionales.	Planilla	27	Dos planillas por mes, más escolaridad	7	25.93		En proceso
07	Elaboración de planillas de pago de pensiones para el personal cesante, escolaridad, aguinaldos y adicionales	Planilla	20	Tres planillas de pensiones, más escolaridad	4	20.00		En proceso
08	Elaborar planillas de pago de investigación.	Planillas	12	Una planilla por mes	3	25.00		En proceso
09	Elaboración de planillas de pago de contraprestación del personal administrativo de servicios CAS.	Planillas	12	Una planilla por mes	3	25.00		En proceso
10	Elaboración de planillas de transferencias a fondos del personal (CAFAE).	Planillas	12	Una planilla por mes	3	25.00		En proceso
11	Elaboración de planillas de pago por bolsas de trabajo y propina a practicantes.	Planillas	24	Planillas elaboradas en I Trimestre	6	25.00		En proceso
12	Elaboración de declaración y pago de EsSalud y retenciones de AFPs (AFPNET).	Planillas	24	Tres planillas a SUNAT, y tres a las AFPs	6	25.00		En proceso
13	Elaboración de planillas de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio (R.O).	Planillas	12	De acuerdo a resoluciones emitidas por la Oficina Central de Personal	2	16.67		En proceso
14	Elaboración de planillas de pago de otras retribuciones y complementos (subvenciones).	Planillas	80	De acuerdo a resoluciones emitidas por la OCP y Rectorado	20	25.00		En proceso
15	Preparar constancias de haberes y descuentos.	Documentos	300	Atención de acuerdo a requerimientos del personal	71	23.67		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Personal

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
16	Elaboración de constancias diversas.	Documentos	200	Atención de acuerdo a requerimientos del personal	18	9.00		En proceso
17	Elaboración de liquidaciones de pensiones de derechos obtenidos al amparo del D.L. 20530 y los dispuesto por la Ley 28449.	Documentos	30	Elaborados en base a expedientes presentados	3	10.00		En proceso
18	Elaboración de informes técnicos de cálculos diversos.	Documentos	70	Elaborados en base a requerimientos	60	85.71		En proceso
UNIDAD DE ESCALAFÓN							S/. 909.48	
01	Legajo Documentos varios (informes, fichas escalafonarias, listados, cuadros estadísticos, cuadros de prelación, nóminas varias: día de la madre, día del padre, día de la secretaria, día del trabajador, etc.)	Documento	3,500		870	24.86		En proceso
02	Actualización de legajo personal, apertura de nuevos legajos para evaluación del mismo, o la obtención de información requerida.	Documento	1,750	Programado para julio	0	0.00		Pendiente



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Bienestar Universitario

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada: (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
DIRECCIÓN DE LA OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO								S/. 14,645.31
Desarrollo de Acciones de Bienestar Universitario								
01	Reunión de trabajo mensual con los jefes de las unidades orgánicas de la OCBU.	Reuniones	12	Con jefes de todas las unidades	6	50.00		En proceso
02	Formulación del Plan Operativo 2012.	Documento	1					Julio-diciembre
03	Evaluación del Plan Operativo 2011.	Evaluación	4	Oficios N°s 107 y 188 - 2011-OCBU-UNE	2	50.00		En proceso
04	Coordinación de actividades centrales de la institución.	Actividad	5					Abril-julio
05	Atenciones de refrigerio al personal docente y administrativo a través del formato N° 01 (diario).	Almuerzos (raciones)	80	Promedio de atención 03/01/00	88	100.00		Excede meta en 10%
06	Elaboración de la revista informativa de la Oficina Central de Bienestar Universitario.	Revista	2	Para el II Trimestre	0	0.00		Pendiente
07	Atenciones a través del Comité del Fondo Solidario de Salud Estudiantil (FOSSE); ejecución mensual a favor de los alumnos.	Alumnos beneficiados	12		33	100.00		Excede meta en 175%
08	Gestión y control de documentación oficial de la Oficina Central de Bienestar Universitario.	Trámite	12	Trámites ante diversas dependencias.	6	50.00		En proceso
09	Evaluación de expedientes de los alumnos que requieren bolsa de trabajo.	Alumnos beneficiados	2400	Alumnos con buen rendimiento académico	615	25.63		En proceso
CENTRO DE SALUD								S/. 10,211.32
Atención Médica a la Comunidad Universitaria								
01	Atención en medicina a la corporación universitaria y público en	Paciente	7,500		2,244	29.92		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Bienestar Universitario

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
02	Atención odontológica a la corporación universitaria y público en general.	Paciente Trat. Odont.	3,000 3,500		1,235	41.17		En proceso
03	Atención de enfermería a la corporación universitaria y público en general.	Paciente	7,000		2,313	33.04		En proceso
04	Atención de farmacia a la corporación universitaria.	Paciente	8,000		3,172	39.65		En proceso
05	Atención de laboratorio clínico a la corporación universitaria y público en general.	Paciente	3,000		269	8.97		En proceso
06	Atención en servicios de rayos X a la corporación universitaria y público en general (si es aprobado en Consejo universitario, el examen Médico a los alumnos ingresantes para el presente año será de 1,000 pacientes, y si no es aprobado será de 300 pacientes).	Paciente	300		84	28.00		En proceso
07	Programa de Control de la TBC a la Corporación Universitaria (a cargo del MINSA Microred de Chosica por convenio firmado con la UNE). Atención con personal e insumos para su tratamiento.	Paciente	6	Tomas de placa y muestras para laboratorio BK	32	100.00		Excede meta en 433.33%
08	Atención de ecografía a la corporación universitaria y público en	Paciente	50	Ecógrafo malogrado	5	10.00		En proceso
09	Programa de salud reproductiva a la Corporación Universitaria a cargo del Centro de Salud (hasta la firma del Convenio a cargo del MINSA Microred de Chosica que se presentó desde enero del 2009 y hasta la fecha no ha sido firmado).	Paciente	150		160	100.00		Excede meta en 6.67%
10	Programa de dislipidemia dirigido a la corporación universitaria	Paciente	30		40	100.00		Excede meta en 33.30%
11	Programa de Osteoporosis dirigido a la Corporación Universitaria.	Paciente	10		10	100.00		Meta lograda
12	Expedición de certificados de salud a la corporación universitaria y público en General.	Certificado	80		0	0.00		Sin información



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Bienestar Universitario

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
13	Campaña preventiva promocional de diabetes a la corporación universitaria (con el apoyo de los laboratorios).	Paciente	100	Toma de muestras	25	25.00		En proceso
14	Campaña preventiva de dislipidemia a la corporación universitaria (con el apoyo de los Laboratorios).	Paciente evaluado	60					Sin información
15	Campaña de osteoporosis a la corporación universitaria con el apoyo de los laboratorios.	Paciente	100					Sin información
16	Programa de hipertensión arterial a la corporación universitaria (a cargo del personal de Salud).	Paciente	100					Sin información
17	Programa preventivo de salud bucal (flourización).	Paciente	100	Realizado entre mayo y junio. Alumnos del CEAUI	2,448	100.00		Excede meta en 2,348%
18	Atención Jefatural y administrativa (Jefe del centro de salud y Secretaría)	Reglamento Reun. Coord. Archivos Expediente Doc. emitido Directiva Informe Charla	1 10 10 20 100 1 30 5					Sin información
19	Educación sanitaria en salud bucal.	Paciente	1,000					Sin información
UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL								
01	Gestiones ante ESSALUD: trámite se subsidios por maternidad, enfermedad, lactancia y derecho habientes, etc.	Gestión	120	Gestiones realizadas en la agencia de Salamanca	85	70.83		En proceso
02	Coordinaciones con instituciones públicas y privadas.	Coordinación	12	Coordinaciones para logras atenciones a la comunidad universitaria	26	100.00	S/ 13,845.55	Excede meta en 116.67%



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Bienestar Universitario

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
03	Visitas hospitalarias y domiciliarias	Visita	40	33 visitas hospitalarias y, 54 visitas domiciliarias	134	335.00		Excede meta en 235.00%
04	Campañas preventivas de salud.	Pers. Benef.	300	Campañas preventivas de cancer de mamas, útero y, campaña visual	250	83.33		En proceso
05	Otorgamiento de bolsas de trabajo a estudiantes.	Alumno	2,500	Dirigido a los almos de buen rendimiento académico y, casos sociales	817	32.68		En proceso
06	Residencia de estudiantes (damas)	Alumna evaluada	68	Se ocupan todas la habitaciones disponibles	68	100.00		Meta lograda
07	Conenio Hospital Hipólito Unanue	Alumo atendido	50	Atención prestada mediante carta de compromiso	19	38.00		En proceso
08	Actividades de bienestar universitario.	Pers. Atendida	5,200	Desayunos de confraternidad	3,583	68.90		En proceso
09	Navidad Institucional. Navidad del niño cantuteño.	Pers. atend.	1,200					Diciembre
10	Campañas de solidaridad a los damnificados-friaje.	Pers. Benef.	5,000	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Marzo-diciembre Pendiente
UNIDAD DE DEPORTES Y RECREACIÓN								
Actividades Deportivas								
01	Vacaciones útiles 2011.	Actividad	1	Participaron hijos del persona docente, administrativo y particulares	1	100.00		Meta lograda
02	Juegos deportivos laborales de verano 2011-UNE.	Actividad	1		0	0.00		Enero-abril Pendiente
03	Juegos deportivos CIPFS verano 2011 - UNE.	Actividad	1	Disciplinas practicadas: Fútbol libre y futsal	1	100.00		Meta lograda



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Bienestar Universitario

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
04	Talleres deportivos UNE-2011.	Actividad	1		0	0.00		Meta no lograda
05	Afiliación a la FEDUP.	Gestión	1		0	0.00		Sin información
06	Informativo cantuteño 2011.	Informativo	1		0	0.00		Enero-mayo Sin información
07	Campaña deportiva del equipo de futsal división I, en el torneo profesional de la FPF.	Actividad	1					Mayo-diciembre Sin información
08	Juegos deportivos selectivos inter especialidades 2011.	Actividad	1					Abril-julio Sin información
09	Juegos deportivos selectivos interespecialidades Cachimbos 2011-I.	Actividad	1					Abril-junio Sin información
10	Campeonato relámpago por el día del trabajador cantuteño, UNE-2011.	Evento	1					Abril Sin información
11	Torneo de voleybol por el día de la Madre.	Evento	1					Mayo Sin información
12	Torneo de futbol por el día del Padre.	Evento	1	60 jugadores participantes	1	100.00		Meta lograda
13	Actividad deportiva por aniversario institucional.	Evento	1	Programado para el II Trimestre	0	0.00		Enero-julio Pendiente
14	Carrera Pedestre Cantuta 2011.	Actividad	1					Abril-agosto Sin información
15	XVI Juegos deportivos Universitarios Metropolitanos 2011-I.	Actividad	1	Iniciado el 5 de mayo, participam 83 deportistas	1	100.00		Meta lograda
16	Campismo y caminatas.	Evento	1					Enero-diciembre Sin información



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Bienestar Universitario

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
17	Juegos deportivos laborales IPD.	Actividad	1					Mayo-diciembre Sin información
18	Campeonato docentes interuniversidades Copa Cantuta.	Actividad	1					Julio
19	XVI Juegos deportivos Universitarios Metropolitanos 2011-II.	Actividad	1					Agosto-diciembre
20	Juegos deportivos universitarios-Mundial En Shenzhen-China	Actividad	1					Agosto-setiembre
21	Congreso deportivo en la ciudad de Brasil.	Actividad	1	Programado para el II Trimestre	0	0.00		Marzo-agosto Pendiente
22	Campeonato Fulbito de instituciones laborales-Municipalidad de Lurigancho Chosica.	Evento	1					Abril-julio Sin información
23	Juegos deportivos selectivos interespecialidades 2011-II.	Actividad	1					Agosto-diciembre
24	Juegos deportivos laborales de invierno UNE 2011.	Evento	1					Agosto-diciembre
25	Copa IPD, II campeonato nacional del ámbito universitario.	Evento	1					Junio-octubre Sin información
26	Escuela de artes marciales 2011-I.	Actividad	1					Abril-julio Sin información
27	Escuela de artes marciales 2011-II.	Actividad	1					Julio-diciembre
UNIDAD DE SERVICIOS PSICOLÓGICOS								S/. 2.954.48
01	Servicios Psicológicos Evaluación psicológica progresiva a los miembros de la comunidad universitaria y otros.	Evaluación	1,000	Consistente en aplicación de test	441	44.10		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Bienestar Universitario

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
02	Consultas (atenciones) psicológicas a los miembros de la comunidad universitaria y los particulares	Consultas	2,000	Atención a personas con problemas o dificultades psicológicas	648	32.40		En proceso
03	Orientación, consejería y asesoramiento psicológico a los miembros de la comunidad universitaria y particulares.	Atenciones	2,000	Se brinda tratamiento según diagnóstico	672	33.60		En proceso
04	Eventos académicos internos "Quinquenio de la salud mental" 2010-2014: talleres, conferencias, video forum. 1.- Despijaje de stress 2.- Autoestima y desarrollo personal 3.- Escuela de padres 4.- Educación y salud ambiental (psicología comunitaria) 5.- Orientación vocacional 6.- Autorregulación psicológica 7.- Relaciones humanas 8.- Técnicas para mejorar el estudio y la personalidad 9.- Salud mental y desarrollo (drogas, alcoholismo, sexualidad) 10.- Otros	Evento	4	Autoestima y desarrollo personal (FPyCF y FACE) Escuela de padres (FEI y CEAUNE) Educación-salud ambiental y salud mental (FEI) Autorregulación psicológica (FACE) Despijaje de stress (FEI y FACE)	5	100.00		Excede meta en 25%
05	Eventos académicos externos, proyección social a la comunidad: talleres, conferencias, video forum. 1.- Los conflictos psicológicos en la juventud: el pandillaje 2.- Orientación vocacional 3.- Escuela de padres a) Violencia familiar b) Drogas c) Alcoholismo, etc	Evento	3	Talleres realizados sobre estimulación temprana y educación ambiental Taller de orientacional vocacional	2	66.67		En proceso
06	Difusión y extensión universitaria Panel informativo Boletín psicológico	Panel Boletín	4 2	Referido a la reafirmación y prevención de la salud mental	1 1	25.00 50.00		En proceso En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Bienestar Universitario

Nº (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	UNIDAD DE SERVICIOS ALIMENTARIOS						S/. 371,589.29	
	Servicios de alimentación							
01	Otorgar raciones alimentarias a los alumnos del CIFPS (desayuno y almuerzo).	Raciones	50,000		33,580	67.16		Meta no lograda
	Desayuno	Raciones	20,000	Atención de enero a febrero	15,580	77.90		
	Almuerzo	Raciones	30,000	Atención de enero a febrero	18,000	60.00		
02	Mantenimiento general de la infraestructura y equipos de la Unidad de Servicios Alimentarios.	Acción	1	Pintura, limpieza y otros servicios de mantenimiento de ambientes.		0.00		En proceso
03	Adquisición de menajes y utensilios para uso en el comedor Universitario.	Acción	1	Adquisición en proceso		0.00		En proceso
04	Desarrollo de actividades administrativas en la Unidad de Servicios Alimentarios.	Actividad	12	En ejecución		0.00		En proceso
05	Otorgar atención alimentaria diaria a los alumnos del Régimen Regular.							Abril-diciembre
	Desayuno	Raciones	140,000		42,700			En proceso
	Almuerzo	Raciones	350,000		112,000			En proceso
	Cena	Raciones	52,000		900			En proceso
06	Brindar atención alimentaria diaria al personal docente y administrativo de la UNE.	Raciones	81,000		23,972	29.60		En proceso
	Desayuno	Raciones	7,000	Continua	1,395	19.93		En proceso
	Almuerzo	Raciones	72,000	Continua	42,860	59.53		En proceso
	Dietas	Raciones	2,000	Continua	451	22.55		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Bienestar Universitario

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
07	Atención en eventos y festividades por aniversarios a los alumnos, personal docente y administrativo de la UNE.		15,300					Febrero-diciembre
	Día de la Amistad	Raciones	300	Personal docente y administrativo	400	100.00		Excede en 33.33%
	Día Internacional de la Mujer	Raciones	350	Personal docente y administrativo femenino	360	100.00		Excede en 2.86%
	Día de la Secretaria	Raciones	150		170	100.00		Excede en 13.33%
	Día de la Madre	Raciones	350		300	85.71		Meta no lograda
	Día del Padre	Raciones	650		500	76.92		Meta no lograda
	Día de la Universidad	Raciones	3,000		293,168			
	Navidad del personal docente, administrativos y alumnos de la UNE	Raciones	5,000					
	Navidad del Niño cantuteño	Raciones	500					
	Almuerzo por aniversario de todas las facultades	Raciones	5,000					
08	Elaboración de productos de panadería y pastelería:	Unidad	325,000		152,271	46.85		En proceso
	Elaboración de panes: Alumnos del CIPFS 36,000 Unids.		316,000	Para desayunos	109,120	34.53		En proceso
	Elaboración de panes: Alumnos del Régimen Regular 280,000 Unds.		8,000	Para desayunos especiales	41,841	100.00		Excede en 423.01%
	Elaboración de panes y/o bizcochos para eventos especiales: 8,000 Unidades		1,000		1,310	131.00		Excede en 31%
	Elaboración de Bocaditos, 1,000 Unds.							



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Economía y Finanzas

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
DIRECCIÓN DE LA OFICINA CENTRAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS								
							S/. 617.46	
01	Gestión Administrativa en Asuntos Económico Elaboración de directivas para control y fiscalización de recursos económicos.	Instrumentos	2	Directiva de caja chica y, encargo interno	2	100.00		Meta lograda
02	Atención y buen servicio a los usuarios, a quienes se les brindará buena información mediante datos veraces.	Atención a personas	200	Correspondiente al I y II Trimestre	100	50.00		En proceso
03	Formular, elaborar y evaluar el Plan Operativo de la OCEyF.	Documento	4	Plan operativo elaborado. Evaluación del I y II Trimestre 2011	3	75.00		En proceso
04	Coordinar sobre la ejecución del calendario de presupuesto.	Coordinación	1		1	100.00		Meta lograda
OFICINA DE CONTABILIDAD								
							S/. 3,676.01	
01	Estados Financieros Trimestrales, Semestrales y Anual Elaboración de los balances trimestrales, semestrales y anuales-estados financieros.	Actividad	12	Correspondiente al I Trimestre	6	50.00		En proceso
02	Gestión y Control de Documentos Elaboración de documentos internos y externos (oficios, memorandos, informes, archivo de comprobantes de pago).	Actividad	12	Correspondiente al I Trimestre	6	50.00		En proceso
03	Documentos de Ingresos y Gastos Revisión diaria de documentos de gastos (órdenes de compra, servicio, planillas, valorizaciones, caja chica, etc.).	Actividad	12	Correspondiente al I Trimestre	6	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Economía y Finanzas

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	OFICINA DE TESORERÍA						S/. 8,759.18	
01	Egreso y Control de Recursos Financieros Ejecutar compromisos de pago y gestión administrativa.	Acción	240	Acciones diarias	180	75.00		En proceso
02	Recepcionar, girar y archivar comprobantes de pago girados.	Acción	240	Acciones diarias	180	75.00		En proceso
03	Recuadación de Ingresos Cobros de las tasas educativas y otros	Acción	240	Acciones diarias en ventanilla	180	75.00		En proceso
	UNIDAD DETRIBUTACIÓN Y SIAF						S/. 755.60	
01	Obligaciones Tributarias de la UNE Elaboración del registro de compra mensual.	Documento	12	Correspondiente al I Trimestre	6	50.00		En proceso
02	Procesar las retenciones del 6% del IGV.	Documento	12	Presentados a la SUNAT	6	50.00		En proceso
03	Procesar los registro de compra anual.	Documento	1	Presentado en marzo	1	100.00		Meta lograda
04	Administrar y Facilitar el Uso del SIAF Procesar la ejecución presupuestal y financiera en el SIAF.	Documento	12	Correspondiente al I Trimestre	6	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	DIRECCIÓN DE LA OFICINA CENTRAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES						S/ 4,970.22	
	Abastecimiento de Bienes y/o Servicios							
01	Formulación del Plan Operativo 2012.	Documento	1					Julio-diciembre
02	Evaluación del Plan Operativo 2010 (anual) y I, II y III Trimestre 2011.	Informe	4	Oficios N°s 347y 586-2011-OCAyC-UNE Anual 2010 y I y II trimestre 2011	3	75.00		En proceso
03	Revisión y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la UNE.	Acción	1	Acción realizada	1	100.00		Meta lograda
04	Atención de requerimientos a las diversas dependencias académicas y administrativas de la UNE.	Atenciones	1,000	Se canaliza los requerimientos	500	50.00		En proceso
05	Atención de contratos de personal por la modalidad de CAS.	Acción	12	Contratos del I Trimestre	6	50.00		En proceso
06	Dar trámite a la documentación inherente al sistema.	Documento	1,400	Trámite oportuno	700	50.00		En proceso
07	Atender las necesidades de personal por la modalidad del CAS a las diferentes dependencias de la UNE.	CAS	110	De acuerdo a requerimientos de las dependencias	60	54.55		En proceso
	Gestión de los Procesos de Selección							
08	Capacitación al personal del sistema y miembros de las comisiones de los procesos de selección.	Actividad	2	Solicitado a la Oficina Central de Personal, sin respuesta a la fecha	0	0.00		Pendiente
09	Organizar y supervisar todos los procesos de selección.	Actividad	12	Por función, con colaboración del coordinador de CEACE	6	50.00		En proceso
10	Mantener actualizada la información en el SEACE sobre los procesos de selección.	Documento	12	Información actualizada	6	50.00		En proceso
11	Gestionar la legalización de libros a utilizar en los procesos de selección	Lbros	60	Legalizados en notaría	60	100.00		Meta lograda



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
12	Organizar y ejecutar procesos de selección no programados.	Documento	10		2	20.00		En proceso
OFICINA DE PROGRAMACION DE ADQUISICIONES								S/ 7,449.23
Plan Anual de Adquisiciones 2011								
01	Consolidar los requerimientos de todas las dependencias por específica de gasto.	Acción	100		20	20.00		En proceso
02	Solicitar y consolidar los requerimientos de obras, proyectos de inversión y servicios de consultoría a la Oficina de Infraestructura, Programación de Inversiones y Centros productivos.	Documento	30	Se realizará en noviembre	0	0.00		Pendiente
03	Realizar el estudio de mercado de los requerimientos según cuadro de necesidades.	Actividad	60	De realización mensual	30	50.00		En proceso
04	Elaboración del cuadro comparativo para la determinación del Valor Referencial.	Acción	50	De realización mensual	25	50.00		En proceso
05	Formular el anteproyecto de los procesos de selección que se llevarán a cabo en el 2011, concordante con el anteproyecto del presupuesto institucional.	Acción	3,000	Realizado en enero	3,000	100.00		Meta lograda
06	Realizar los ajustes del anteproyecto y presentar el proyecto del Plan Anual de Adquisiciones 2011.	Acción	20	Realizado en enero	20	100.00		Meta lograda
07	Abastecimiento de Bienes y/o Servicios, Obras y Cosultorías Elaboración de los expedientes de contratación de bienes de consumo, capital, servicios, obras, proyectos de inversión y servicios de consultoría.	Acción	80	De acuerdo al PAC 2011	20	25.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
08	Estudio de mercado de bienes de consumo, capital, servicios, obras, proyectos de inversión y servicios de consultoría, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones.	Acción	30	De acuerdo al PAC 2011	20	66.67		En proceso
09	Solicitud de certificación de disponibilidad presupuestal para los procesos programados en el Plan Anual de Contrataciones.	Documento	30	De acuerdo a la programación	25	83.33		En proceso
10	Elaboración de expedientes para las exoneraciones de procesos de selección.	Documento	5	Según necesidad, no presentado a la fecha	0	0.00		Pendiente
11	Solicitar los informes técnicos de las áreas respectivas.	Acción	100	Documentos enviados a todas las dependencias	35	35.00		En proceso
12	Ejecutar las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones, inclusiones y exclusiones de procesos de selección.	Acción	50	Según necesidad, no presentado a la fecha	0	0.00		Pendiente
13	Revisión y actualización de Catálogo de bienes	Documento	100	Según necesidad	10	10.00		En proceso
14	Reprogramación de necesidades urgentes de las diferentes dependencias de la UNE.	Documento	80	Atención a solicitudes enviadas por la Oficina de Compras y Contratos	20	25.00		En proceso
15	Evaluación del Plan Anual de Adquisiciones 2011. Solicitar informe a la Dirección de Adquisiciones sobre los procesos de selección ejecutados durante el año.	Documento	2	Se realiza en diciembre	0	0.00		Pendiente
16	Seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones.	Informes	20	De ejecución mensual	1	5.00		En proceso
17	Valorización y Control de los Bienes en el Sistema Kardex Realizar inventarios selectivos de los bienes ingresados al Almacén	Actividad	2	Programado para julio y octubre	0	0.00		Pendiente
18	Verificar el registro sistematizado de ingresos y salidas de bienes del almacén, para el control y ejecución del informe final del inventario	Actividad	12	Realizado en enero y febrero	12	100.00		Meta lograda



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
19	Realizar el reporte de saldos de existencia valorada sistemaitzada al 31 de diciembre del 2010	Actividad	4	Realizado en enero	4	100.00		Meta lograda
20	Conciliación de saldos de existencia valorada con el inventario físico del almacén para la determinación de los sobrantes y faltantes.	Actividad	2	Realizado en febrero	2	100.00		Meta lograda
OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATOS							S/ 6,451.69	
Órdenes de Compra y de Servicios								
01	Elaboración de solicitudes de cotizaciones para ser enviados a los proveedores.	Documento	1,400	Relación de artículos con sus características para su respectiva valorización	352	25.14		En proceso
02	Elaboración de órdenes de compra y de servicios.	Órdenes de compra y serv.	3,200	Adquisiciones efectuadas	1,138	35.56		En proceso
03	Formulación de proyectos de contratos para bienes, servicios y obras.	Documento	150	Contrato para personal por servicios no personales y por adquisición de bienes	109	72.67		En proceso
04	Elaboración de cuadros comparativos y otorgamiento de la buena pro.	Documento	700	Comparación de precios propuestos por lo proveedores	196	28.00		En proceso
05	Anulaciones y rebajas de compromisos de órdenes de compra y de servicio emitidas en el año y en el ejercicio anterior.	Documento	100	Por finalización del año fiscal, o por no haber ingresado la mercadería en su totalidad	77	77.00		En proceso
UNIDAD DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN							S/ 5,929.75	
Distribución de Bienes y/o Servicios Adquiridos								
01	Realizar el inventario físico de los bienes del stock que se encuentran en el Almacén 2010.	Inventario	1	Realizado el 11 de enero	1	100.00		Meta lograda
02	Realizar el inventario físico interno de stock de los almacenes 2010.	Inventario	4	Inventario correspondiente al I y II Trimestre 2011	2	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
03	Elaboración pólizas de entrada y salida. (Pólizas).	Acción	12	Procesados entre enero y mayo	5	41.67		En proceso
04	Recepción y verificación de bienes y equipos adquiridos por la UNE.	Acción	15,000	De acuerdo a O/C	5,690	37.93		En proceso
05	Almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes y equipos adquiridos.	Acción	15,000	Correspondientes al I Trimestre 2011	5,690	37.93		En proceso
06	Distribución de bienes y equipos adquiridos por la UNE a cada dependencia.	Acción	15,000	Bienes y/o equipos distribuidos	5,690	37.93		En proceso
07	Recepción y distribución de donaciones de instituciones públicas y privadas.	Acción	5	No se ha registrado donaciones	0	0.00		Pendiente
08	Optimización del servicio brindado a las oficinas en cumplimiento de sus funciones.	Acción	12	No se ha adquirido equipos para mejorar el servicio	0	0.00		Pendiente
09	Devengado de las órdenes de compra en los Sistemas SIAF y SIGAA respectivamente.	Acción	1,500	Órdenes de compra tramitados	477	31.80		En proceso
10	Elaboración del informe de sobrantes y faltantes.	Acción	1	Acción realizada, no hay sobrantes ni faltantes	1	100.00		Meta lograda
11	Gestión y control de la documentación central de la Oficina.	Documentos	1,400	Oficios, memorandos, informes, cartas, actas	575	41.07		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina Central de Servicios Generales

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	DIRECCIÓN DE LA OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS GENERALES						S/. 4,399.07	
01	Servicios Básicos Servicios de limpieza, jardinería y planta de agua potable.	Acción	12	Se cumple de acuerdo a la existencia de materiales, herramientas e insumos químicos	6	50.00		En proceso
02	Coordinación de servicios de transporte universitario,	Coordinación	240	Canalización de servicios de transporte	120	50.00		En proceso
03	Atención de Servicios Diversos de su Competencia Atender requerimientos que deán solución a imprevistos.	Acción	2		1	50.00		En proceso
	UNIDAD DE SERVICIOS						S/. 17,022.16	
01	Servicios de Limpieza, Ornato, Jardinería y Agua Potable Servicios de la UNE y sedes: FACAT, Postgrado, casona	Acción	12	Correspondiente al I Trimestre	6	50.00		En proceso
02	Mantenimiento de la Planta de Agua.	Acción	12	Correspondiente al I Trimestre	6	50.00		En proceso
03	Servicios de mantenimiento y ampliación de jardines.	Acción	12	Correspondiente al I Trimestre	6	50.00		En proceso
04	Trabajos Administrativos permanentes.	Acción	12	Correspondiente al I Trimestre	6	50.00		En proceso
	UNIDAD DE TRANSPORTES						S/. 129,448.93	
01	Servicio de Transporte a la Comunidad Universitaria Optimizar el consumo de combustible en las unidades vehiculares.	Acción	1	Se racionaliza el combustible de acuerdo a la ruta recorrida	0.50	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Oficina Central de Servicios Generales

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
02	Garantizar que las unidades vehiculares cuenten con los seguros correspondientes.	Acción	4	Todas las unidades vehiculares cuentan con Seguro	4	100.00		Meta lograda
03	Contar con un local para el resguardo de las unidades vehiculares (alquiler o compra de local)	Acción	1	SE ha renovado el contrato de alquiler de cochera	1	100.00		Meta lograda
04	Pago de impuestos vehiculares.	Acción	1	Aún no se cuenta con la documentación para efectuar el pago	0	0.00		Pendiente
05	Mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares.	Acción	14	Sólo vehículos menores. Se realiza con recursos generados por la Unidad	3	21.43		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina de Infraestructura

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA							S/. 27,415.70	
01	Formulación del plan operativo 2012	Documento	1	Programado para el III Trimestre	0	0		Pendiente
02	Evaluación del plan operativo 2011	Informe	4	Correspondiente al I y II Trimestre	2	50		En proceso
03	Elaboración de términos de referencia	Documento	5		5	100		Meta lograda
04	Elaboración de expedientes técnicos (remodelación)	Documento	10	Corresponde a mantenimiento	3	30		En proceso
05	Elaboración de informe de obra	Documento	100		49	49		En proceso
06	Información contable de gastos de proyectos de inversión	Documento	30	Liquidaciones de expedientes técnicos, obra, equipamiento y, vencimiento de cartas fianza	15	50		En proceso
07	Emisión de informes técnicos	Documento	40		15	37.5		En proceso
08	Documentos de gestión administrativa	Documento	700	Cartas, oficios, memorando e informes	202	28.8571		En proceso
09	Remodelación, reequipamiento e instalaciones de edificaciones	Servicios	5		3	60		En proceso
PROYECTOS								
01	Módulos Educativos para el Pabellón de Electrónica y Telecomunicaciones de la Facultad de Tecnología	Equipo	Varios	Se realiza en diciembre	0	0.00		Pendiente
02	Mejoramiento integral de los servicios educativos del Dpto. Académico de Educación Artística de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades							
	Estudio	Expe. Técnico						
	Supervisión (expediente técnico)	Expe. Técnico						
	Capacitación	Expe. Técnico	1	Sin avance	0	0.00		Pendiente



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina de Infraestructura

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
03	Supervisión (obra) Ejecución de obra Equipamiento Mobiliario	Obra Obra Equipos Muebles	Varios	Sin avance	0	0.00		Pendiente
	Ampliación y remodelación de la infraestructura física de la Facultad de Tecnología.							
	Estudio Supervisión (expediente técnico) Capacitación Supervisión Ejecución de obra Equipamiento Mobiliario	Expe. Técnico Expe. Técnico Expe. Técnico Obra Obra Equipos Muebles	1	Sin avance	0	0.00		Pendiente
04	Facultad de Educación Inicial-ampliación de la infraestructura física							
	Supervisión Ejecución de obra Equipamiento Mobiliario	Obra Obra Equipos Muebles	1 1	Sin avance Sin avance	0 0	0.00 0.00		Pendiente Pendiente
05	Mejoramiento de los servicios educativos de la Facultad de Agropecuaria y Nutrición							
	Estudio	Expe. Técnico	1	Sin avance	0	0.00		Pendiente
	Capacitación	Expe. Técnico	1	Sin avance	0	0.00		Pendiente
	Supervisión	Obra	1	Sin avance	0	0.00		Pendiente
	Ejecución de obra	Obra	1	Sin avance	0	0.00		Pendiente
	Equipamiento	Equipos	Varios	Sin avance	0	0.00		Pendiente
	Mobiliario	Muebles	Varios	Sin avance	0	0.00		Pendiente



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Oficina de Infraestructura

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
06	Supervisión de obra: "Mejoramiento de los servicios educativos del Departamento Académico de Lenguas Extranjeras de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades.							
	Estudio	Expe. Técnico	1	Sin avance	0	0.00		Pendiente
	Capacitación	Expe. Técnico	1	Sin avance	0	0.00		Pendiente
	Supervisión	Obra	1	Sin avance	0	0.00		Pendiente
	Ejecución de obra	Obra	1	Sin avance	0	0.00		Pendiente
	Equipamiento	Equipos	Varios	Sin avance	0	0.00		Pendiente
	Mobiliario	Muebles	Varios	Sin avance	0	0.00		Pendiente
07	Mejoramiento del transporte universitario de la UNE							
	Estudio	Expe. Técnico	1	Sin avance	0	0.00		Pendiente
	Supervisión	Obra	1	Sin avance	0	0.00		Pendiente
	Equipamiento	Equipos	Varios	Sin avance	0	0.00		Pendiente
UNIDAD DE MANTENIMIENTO							S/. 57,246.26	
01	Reparaciones y mantenimiento de sistemas eléctricos de la UNE.	Actividad	100		35	35.00		En proceso
02	Creación, mantenimiento y reparaciones de mobiliarios de madera.	Atenciones	1,000		350	35.00		En proceso
03	Mantenimiento y reparación de grifería sanitaria.	Atenciones	500		105	21.00		En proceso
04	Mantenimiento y repación de puertas y ventanas metálicas.	Atenciones	1,000		450	45.00		En proceso
05	Mantenimiento de paredes y pistas.	Actividad	100		35	35.00		En proceso
06	Mantenimiento y reparaciones de máquinas eléctricas.	Actividad	100		25	25.00		En proceso
07	Fachadas interiores y exteriores óptimas.	Actividad	100		40	40.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Centro de Informática

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INFORMÁTICA						S/. 8,141.40	
01	Documento Técnico Normativo de Gestión Elaboración y evaluación del Plan Operativo 2011.	Acción	1	Documento elaborado	1	100.00		Meta lograda
02	Evaluación trimestral del Plan Operativo 2011.	Informe	4	Oficios N°s 048 y 054-2011-CI-UNE	2	50.00		En proceso
03	Revisión y ejecución del Plan Informático 2010.	Proyecto	1	Actividad permanente	0.50	50.00		En proceso
	Coordinación , Supervisión y Control de Servicios Informáticos							
04	Elaboración de directivas.	Directiva	1	Directiva del Centro de Informática, avance en su elaboración	0.40	40.00		En proceso
05	Coordinación de servicios de Internet.	Coordinación	80	Servicio permanente	40	50.00		En proceso
06	Coordinación de servicios de telefonía.	Coordinación	80	Servicio permanente	40	50.00		En proceso
	Gestión de Servicios Informáticos							
07	Elaboración de diversos documentos de gestión administrativa para el año 2011.	Documento	400	Diversos documentos, como cartas, oficios, memorandos, órdenes de trabajo, etc	200	50.00		En proceso
	Curso de Capacitación para el Personal Administrativo y Docente							
08	Curso de capacitación sobre manejo del sistema SIGAA.	Curso	7	En preparación curso de "Uso de aula virtual en la UNE"	0	0.00		Pendiente
	Aula Virtual Implementada							
09	Estudio de factibilidad	Estudio	1		0	0.00		Sin información
10	Ejecucion e implementacion del aula virtual	Acción	1	En preparación	0.25	25.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Centro de Informática

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	OFICINA DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS						S/. 1,988.03	
	Gestión Documental							
01	Gestionar los documentos de la Oficina (emisión y recepción)	Documento	180	Atención y archivamiento de documentos	65	36.11		En proceso
	Módulos informáticos							
02	Coordinación con las diferentes dependencias solicitantes para el mantenimiento de módulos informáticos y su ejecución.	Acción	1	Desempeño y ejecución normal	0.25	25.00		En proceso
03	Modificación de los Módulos informáticos implementados en el SIGAA-UNE.	Acción	1	Por carencia de personal , no se implementa aún	0	0.00		Pendiente
04	Coordinación y planificación de nuevos módulos administrativos, con las dependencias académicas y administrativas.	Módulos informáticos	20	Avance limitado	5	25.00		En proceso
	Software Académico Implementado							
05	Implementar el software académico adquirido, vía web y cliente/servidor.	Software	1	Atención mínima	0.1	10.00		En proceso
	OFICINA DE REDES Y COMUNICACIONES						S/. 7,964.72	
	Atención de Redes y Comunicaciones							
01	Atención a usuarios.	Usuario	100	Desempeño normal	25	25.00		En proceso
02	Mejoramiento de redes.	Servicio	1	Desempeño normal	0.3	30.00		En proceso
03	Ampliación de las comunicaciones telefónicas	Anexos	100	Falta de presupuesto	0	0.00		En proceso
04	Implementación de redundancia de los servidores	Servicio	1	Escaso presupuesto	0.1	10.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Centro de Informática

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
05	Implementación de sistema de UPS	Unidad	1	Escaso presupuesto	0.1	10.00		En proceso
06	Implementación de Redes Inalambricas	Acción	1	Falta de presupuesto	0	0.00		En proceso
07	Seguridad interna y seguridad de equipos	Servicios	1	Desempeño normal	0.1	10.00		En proceso
08	Licenciamiento para la UNE	Licencia	1	Desempeño normal	0.1	10.00		En proceso
UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO								
01	Mantenimiento preventivo de equipos informáticos de la UNE. Soporte técnico de equipos informáticos.	Usuario atendido	450	72 servicios con orden de trabajo y, 320 atenciones por llamada telefónica	422	93.78	S/. 3,559.14	En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Editorial Universitaria

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
EDITORIAL UNIVERSITARIA							S/ 4,926.88	
	Producción de textos universitarios							
01	Adquisición de adquisición de equipos y maquinarias.	Acción	11	Solicitud de adquisición de impresora a color, en gestión	1	9.09		En proceso
02	Reparación y mantenimiento de equipos y maquinarias.	Bienes	7	En ejecución	2	28.57		En proceso
03	Diseño e impresión de textos universitarios (producción intelectual de docentes de la UNE).	Edición	5	Impresión de texto "Didáctica General y sus avances para lograr una educación de calidad sin exclusiones", de Máximo Castro Camasca	1	20.00		En proceso
04	Equipamiento de la Editorial Universitaria.	Bienes	15	En ejecución	1	6.67		En proceso
	Servicio de artes gráficas							
05	Tramitar la adquisición de útiles de escritorio.	Trámite	50		0	0.00		Sin información
06	Servicios de artes gráficas en general.	Impresión	3,000	Impresión de textos	1,200	40.00		En proceso
07	Servicio de encolado, empastado y refilado de documentos producidos por las dependencias académicas y administrativas.	Servicios	60	Impresión de revista CEAUNE	15	25.00		En proceso
	Producción de textos no universitarios							
08	Impresión de textos, revistas, folletos, etc.	Atención a personas	1,000	Trabajo de impresión para diversas dependencias de la UNE	300	30.00		En proceso
09	Atención de la librería universitaria venta de textos, útiles de escritorio y papelería.	Atención a personas	1,000	En gestión ambiente físico para la librería	0	0.00		Pendiente
10	Proyecto fondo editorial UNE y mejoramiento de la Librería Universitaria.	Estudio	2		0	0.00		Sin información



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Editorial Universitaria

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
11	Gestión administrativa Gestión para la construcción del local para la Librería Universitaria.	Gestión	1		0	0.00		Sin información
12	Capacitación del personal administrativo en cursos relativos al área de desempeño y requerimiento de útiles de trabajo (limpieza).	Atenciones	12	En coordinación	0	0.00		Pendiente
13	Implementación de estudio de preinversión "Estudio e implementación de la Editorial Universitaria de la UNE".	Gestión	1	A cargo de comité especial	0.3	30.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Centro Preuniversitario

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
CENTRO PREUNIVERSITARIO							S/. 4,057.06	
Ingresante a la UNE								
01	Formulación del Plan Operativo 2012.	Documento	1					Julio-diciembre
02	Selección de docentes para contrato del ciclo intensivo enero-marzo 2011; ciclo avanzado I-2011; ciclo avanzado II-2011.	Informe	1	Documento entregado a la dirección del CEPREUNE	1	100.00		Meta lograda
03	Desarrollo del ciclo intensivo enero-marzo 2011.	Alumnos	150	Superó la meta programada	384	100.00		Excede en 156%
04	Actividades deportivas y culturales: ciclos intensivo, avanzado I y avanzado II-2011.	Evento	8	Realizados el 05/02, 05/03 y 11/06/2011	3	37.50		En proceso
05	Entrega de informe final de alumnos ingresantes de los ciclos avanzado I, II e intensivo enero-marzo 2011.	Informe	1	Presentados a la Oficina de Admisión	1	100.00		Meta lograda
06	Elaboración y presentación de proyectos para los ciclos avanzado I y II-2011 e intensivo 2012.	Proyecto	3	Ciclo avanzado I	1	33.33		En proceso
07	Desarrollo del ciclo avanzado I 2011 (abril - agosto).	Alumno	150		322	100.00		Excede meta en 114.67%
08	Elaboración y aplicación de encuestas sobre desempeño docente:							Julio-noviembre
	Ciclo avanzado II - 2011	Encuestas	150					
	Ciclo avanzado docente I - 2011	Encuestas	150					
09	Desarrollo del ciclo avanzado II setiembre - diciembre 2011.	Alumno	150					Setiembre-dic.



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Centro de Producción

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	CENTRO DE PRODUCCIÓN						S/. 6,174.98	
	Recursos Propios para la UNE							
01	Servicio de fotocopiado	Servicios	100,000	Copias simples	310,670	100.00		Excede meta en 210.67%
02	servicio de comedor	Servicios	10,000	Desayunos y almuerzos atendidos	12,163	100.00		Excede meta en 21.63%
03	Administración de concesionarios	Ambientes	25		22	8.80		En proceso
04	Fabricación de mobiliario: metal - madera, carpintería metálica.	Piezas	5,000		0	0.00		Sin información
05	Confección de agendas y almanaques	Impresos	2,500	Se realiza a fin de año	0	0.00		Pendiente
06	Convenios de cooperación con entidades públicas y/o privadas.	Convenio	2		0	0.00		Sin información
07	Actividades comerciales (campañas, expo ferias y otros)	Programa	1		0	0.00		Sin información
08	Servicio de asesoría empresarial	Servicio	35		0	0.00		Sin información
09	Servicio de producción de material didáctico, videos, manuales, libros.	Servicio	30		0	0.00		Sin información
10	Confección de Vestuario.	Actividad	50		0	0.00		Sin información
11	Venta de panetones.	Panetones vendidos	3,000	A partir de julio	0	0.00		Pendiente
12	Servicio de mantenimiento de electrobomba.	Servicio	5	Ningún servicio prestado	0	0.00		Pendiente



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Centro de Producción

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
Gestión Administrativa del CEPRO								
13	Plan Operativo 2012.	Documento	1					Julio
14	Evaluación del Plan Operativo 2011.	Informe	4		2	50.00		En proceso
15	Elaboración de documentos de gestión administrativa.	Documentos	200		300	100.00		Supera meta en 50%
Estudios de Pre Inversión								
16	Elaborar y suscribir estudios de preinversión y registrarlos en el banco de proyectos del MEF.	Proyecto	4	A cargo de Unidad Formuladora	1	25.00		En proceso
UNIDAD FORMULADORA								S/. 9.12
Estudios de Preinversión 2011								
01	Estudio denominado "Construcción e implementación de la Editorial Unversitaria de la UNE".	Estudio de preinversión	1	Convenio específico UNI-UNE N° 03-2010	0.1	10.00		En proceso
02	Estudio "Ampliación e implementación del Centro de Cómputo de la UNE".	Estudio de preinversión	1	Convenio específico UNI-UNE N° 04-2010	0.1	10.00		En proceso
03	Estudio denominado "Ampliación y mejoramiento de las instalaciones deportivas de la UNE".	Estudio de preinversión	1	Convenio específico UNI-UNE N° 05-2010	0.1	10.00		En proceso
04	Estudio denominado: Mejoramiento integral de la Facultad de Ciencias Administrativas y Turismo.	Estudio de preinversión	1	Convenio específico UNI-UNE N° 06-2010	0.1	10.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Centro de Producción

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
05	Estudio denominado: Mejoramiento integral del sistema de agua potable y alcantarillado de la UNE.	Estudio de preinversión	1	AMC N° 026-2011	0.9	90.00		En proceso
06	Mejoramiento integral de los servicios de la Biblioteca Central y Centro de Documentación de la UNE Enrique Guznán y Valle.	Estudio de preinversión	1	AMC N° 021-2009	1	100.00		Meta lograda
07	Mejoramiento integral de la Escuela de Postgrado.	Estudio de preinversión	1	AMC N° 021-2009	1	100.00		Meta lograda
08	Construcción de ambientes académicos e implementación de las carreras reestructuradas de la Facultad de Tecnología de la UNE.	Estudio de preinversión	1					Junio-diciembre
09	Mejoramiento de los Servicios Académicos y Administrativos de los Centros de Producción de la UNE.	Estudio de preinversión	1					Junio-diciembre
10	Mejoramiento integral de los servicios del jardín Botánico de la UNE.	Estudio de preinversión	1					Junio-diciembre
11	Pistas, veredas y señalización del campus universitario de la UNE.	Estudio de preinversión	1					Junio-diciembre
12	Nuevos edificios administrativos de la UNE.	Estudio de preinversión	1					Junio-diciembre



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Centro de Idiomas

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
CENTRO DE IDIOMAS							S/. 5,310.39	
01	Servicio de Enseñanza de Idiomas Extranjeros Presentar al rectorado el presupuesto anual 2011 del Centro de Idiomas.	Informe	1	Documento elevado al rectorado	1	100.00		Meta lograda
02	Presentar al rectorado el informe Económico del Centro de Idiomas correspondiente al año 2010.	Informe	1	Informe elevado al rectorado	1	100.00		Meta lograda
03	Evaluación del personal docente y administrativo del CIUNE. Optimizar el desarrollo de labores mensuales.	Acción	1	Realizado en el concurso interno para contrato	1	100.00		Meta lograda
04	Mantenimiento de local para elevar la imagen del CIUNE frente a los alumnos y público en general.	Acción	1	Actividad realizada con el pintado general	1	100.00		Meta lograda
05	Requerimiento de la planilla mensual del personal del CIUNE, la cual deberá estar prevista dentro de los ingresos mensuales.	Acción	12	Planilla mensual	6	50.00		En proceso
06	Implementación de la campaña publicitaria para incrementar la captación de alumnos y mejorar los ingresos económicos.	Acción	12	Mediante volanteo y colocación de banderolas y afiches	6	50.00		En proceso
07	Publicar el boletín por la celebración del 7º aniversario del CIUNE.	Tiraje	100					Julio-diciembre
08	Conciliar la información económica mensual del CIUNE con los informes que remite el Banco de la Nación a la Oficina de Tesorería.	Documento	12	Actividad mensual	6	50.00		En proceso
09	Elaborar el Plan Operativo 2012.	Documento	1					Julio-diciembre
10	Implementación de un aula virtual para mejorar la enseñanza del alumnado (Software para la enseñanza de idiomas).	Acción	1	Actividad iniciada en abril	0.5	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)

DEPENDENCIA: Centro de Idiomas

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al II - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
11	Supervisar y controlar la asistencia y puntualidad del personal administrativo, y de los docentes en el dictado de clases, y el pago mensual de los alumnos.	Acción	12		6	50.00		En proceso
12	Evaluar el desempeño docente mediante encuestas dirigidas a los alumnos.	Acción	12		6	50.00		En proceso
13	Distribuir mensualmente la carga lectiva de cada docente en función a la evaluación de su desempeño. Asimismo, promover la identificación del personal con la institución mediante reuniones mensuales de coordinación para las actividades académicas de cada ciclo.	Acción	12		6	50.00		En proceso
14	Supervisar trimestralmente las sedes del CIUNE.	Acción	4	Todas las sedes son supervisadas	2	50.00		En proceso
15	Capacitación del personal docente y administrativo.	Acción	1					Julio-diciembre
16	Organizar el Talent Show por el 9º aniversario del CIUNE, con la participación del personal docente, administrativo y alumnado.	Acción	1					Julio
17	Organizar y auspiciar un seminario de capacitación docente con el fin de promover la imagen de la Universidad y contribuir con la comunidad cantuteña	Proyecto	1		1	100.00		Meta lograda
18	Presentar al Vicerrectorado Administrativo el informe económico trimestral.	Informe	4	Previsto para el IV Trimestre	0	0.00		Abril-diciembre Pendiente
19	Realizar pagos pendientes del ejercicio fiscal 2010.	Actividad	1	Se cumplió con pagar a todos los acreedores	1	100.00		Meta lograda



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle



HOMINEM UTI HOMINEM EDUCARE OPORTET



Facultades y Escuela de Postgrado II Trimestre 2011



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Facultad de Educación Inicial

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
FACULTAD DE EDUCACIÓN INICIAL							S/. 10,065.72	
01	Servicio de Enseñanza en Educación Inicial Formulación del plan estratégico 2012-2015	Documento	1					Julio-diciembre
02	Evaluación del plan operativo 2010-IV Trimestre	Documento	1	Presentado oportunamente	1	100.00		Meta lograda
03	Formulación del plan operativo 2012	Documento	1					Julio-diciembre
04	Evaluación del plan operativo 2011-I-II y III Trimestre	Informe	3	Oficios N°s 082 y 160-2011-D-FEI	2	66.67		En proceso
05	Concurso de cátedra para contrato de docentes períodos lectivos 2011-I y 2011-II	Concurso público	2	Res. N° 307-2011-D-FEI Res. N° 346-2011-D-FEI	2	100.00		Meta lograda
06	Reunión de docentes para la elaboración de silabos, revisión y actualización	Reuniones de coordinación	2	Citación N° 001-2011-DAPIAYE, se llevo a cabo la reunión	1	50.00		En proceso
07	Elaboración de carga lectiva del CIFPS 2011-1S y 2011-2S.	Documento	2	Oficio N° 006-2011-DAPIAYE	2	100.00		Meta lograda
08	Informe al decanato sobre los cursos por horas de contrato.	Documento	2	Al finalizar el ciclo	0	0.00		Enero-julio Pendiente
09	Distribución de carga lectiva de nivelaciones y amnistía (2011-N1 y 2011-N2)	Acción	4	Oficios N°s 008, 020, 030, 031, 032, 015, 025, 033-2011-DAPIAYE	8	100.00		Excede meta en 100%
10	Distribución de carga lectiva de de los períodos lectivos 2011-I y II. Docentes nombrados y contratados.	Acción	2	Oficios N°s 018-2011-DAPIAYE y Res. N°s 308 y 348-2011-D-DAPIAYE. Falta del ciclo 2011-II	1	50.00		Febrero-agosto En proceso
11	Gestión administrativa de los Departamentos académicos: DAPIAYE y DAPEI	Gestión	1		0.50	50.00		En proceso
12	Encuesta estudiantil al finalizar cada período lectivo.	Informe	3	Corresponde al periodo lectivo 2010-2S	1	33.33		En proceso
13	Cordinación del rol de vacaciones del personal docente.	Informe	1	Oficio N° 017-2011-DAPIAYE	1	100.00		Meta lograda



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Facultad de Educación Inicial

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
14	Emisión de documentos como oficios, memorandos, informes y otros	Documento	800	Oficios, memorando, informes y citaciones	250	31.25		En proceso
15	Concurso de nombramiento de docentes	Informe	1	Oficio N° 053-2011-DAPIAYE	1	100.00		Meta lograda
16	Ratificación y cambio de régimen de docentes.	Informe	1	Oficio N° 020-2011-DAPIAYE	1	100.00		Meta lograda
17	Informe al personal docente de los resultados de la evaluación estudiantil.	Informe	2	Corresponde al periodo lectivo 2010-2S (desarrollado en febrero 2011)	1	50.00		En proceso
18	Evaluación del currículo de estudios.	Documento	2	Se realiza al finalizar el ciclo 2011-I (julio)	0	0.00		Pendiente
19	Entrega, recepción y seguimeinto del plan individual de trabajo docente.	Informe	2	Corresponde al ciclo 2011-I	1	50.00		En proceso
20	Verificación del cumplimiento de la investigación formativa a través de los sílabos.	Informe	2	Corresponde al ciclo 2011-I	1	50.00		En proceso
21	Desiganación de docentes para los períodos lectivos 2011-B1 y 2011 B2 (PROCASE)	Acción	2	Oficio N° 034-2011-DAPIAYE	2	100.00		Meta lograda
22	Gestión Académica-Administrativa Expedición de oficios simples y múltiples, memorandos, constancias, cartas y otros documentos.	Documento	500	154 oficios, 6 memorandos y 54 otros	204	40.80		Enero-diciembre
23	Supervisar, monitorear y apyar el proceso de autoevaluación orientada a la acreditación de la carrera profesional.	Acción	4		0	0.00		Sin información
24	Gestión para la adquisición de nuevos equipos informáticos para las oficinas administrativas	Acción	4	Oficio N° 156-2011-FEI	1	25.00		En proceso
25	Apoyo logístico para la publicación de la revista de la FEI.	Revista	1		0	0.00		Sin información
26	Convocatoria para concurso de nombramiento de plazas docente en la categoría auxiliar.	Actividad	1	Res. N°s 307-346-2011-DAPIAYE	1	100.00		Meta lograda
27	Apoyo logístico en la publicación de la guía del estudiante	Acción	1	Guía distribuida	1	100.00		Meta lograda



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Facultad de Educación Inicial

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
28	Bienvenido a los ingresantes 2011.	Actividad	1	Actividad realizada	1	100.00		Meta lograda
29	Día de los jardines de la infancia	Actividad	1	Realizado el 25 de abril, hubo conferencias y pasacalle	1	100.00		Meta lograda
30	Aniversario de la Facultad	Actividad	1					Octubre
31	Suscripción de convenios interinstitucionales a nivel local.	Convenio	1	En coordinación con la municipalidad de Lurigancho-Chosica	0.2	20.00		En proceso
32	Coordinar la ejecución de estudios de maestría en educación inicial	Gestión	2	Oficiado al EPG.	1	50.00		En proceso
33	Apoyar las acciones de proyección social y extensión pedagógica y cultural a la comunidad chosicana.	Acción	2		0	0.00		Sin información
34	Apoyar el trabajo de investigación en la FEI hacia la especialidad y elaboración de tesis	Planes de trabajo	1		0	0.00		Sin información
35	Equipamiento y funcionamiento de la cuna jardín.	Equipamiento	1	Resoluciones N° 392 Y 393-2011-FEI	1	100.00		Meta lograda
36	Convocar y presidir los consejos de Facultad.	Acción	24		15	62.50		En proceso
37	Implementar los ambientes de la Facultad.	Acción	1	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Febrero-octubre Pendiente
38	Participación de alumnas de la FEI en la CONEED.	Participación en evento	1					Agosto
38	Evaluación del cumplimiento del Plan Operativo de la FEI 2011	Informe	1	Oficio N° 082-2011-D-FEI	1	100.00		Meta lograda
39	Elaboración del Plan Estratégico 2012-2015.	Documento	1	En etapa inicial	0.1	10.00		En proceso
40	Participación en las sesiones del Consejo Universitario.	Acción	24	Asistencia a los Consejos Universitarios	15	62.50		En proceso
41	Formulación del Plan Operativo 2012.	Documento	1					Julio-diciembre



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Facultad de Pedagogía y Cultura Física

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	DECANATO						S/. 25,894.90	
01	Gestión académico y administrativa Integrar la Asamblea Universitaria, convocar y presidir el Consejo de Facultad (Decanato)	Acción	24	Consejos de Facultad realizados a junio	8	33.33		En proceso
02	Atención a los alumnos de los ciclos 2010-2S y 2011-1S	Ciclos	2	Ciclo 2010-2S realizado entre enero y febrero	1.00	50.00		En proceso
03	Elaboración de resoluciones de ascenso docente, expeditos, bachiller, títulos y otros (Decanato)	Documento	1,000	Resoluciones emitidas	600	60.00		En proceso
04	Gestión de documentos, fotocopiado, reproducción y distribución.	Documento	5,000	Atención inmediata de la documentación que ingresa y sale	1,000	20.00		En proceso
05	Organización y difusión de eventos académicos.	Actividad	1	Evento en preparación, se realizará en el III Trimestre	0.2	20.00		En proceso
06	Supervisión del desarrollo óptimo de los ciclos académicos.	Actividad	1	Ciclo 2010-2S y 2011-I	0.75	75.00		En proceso
07	Atención de Docentes y personal administrativo.	Actividad	1	Se atiende oportunamente	0.5	50.00		En proceso
08	Atención al Consejo de Facultad	Actividad	1	Se atiende oportunamente	0.5	50.00		En proceso
09	Elaboración de base de datos de las resoluciones de los años anteriores y archivo correspondiente (decanato).	Actividad	1	En proceso de elaboración	0.5	50.00		En proceso
10	Programación Académica 2011 (Dirección de Estudios)	Documento	2	Ciclos 2011-I y II	2	100.00		Meta lograda
11	Programación y matrícula, nivelación régimen regular, PROCASE y CIFPS 2011 (Direcc. Estudios)	Documento	3	Ciclos 2011-I y II, PROCASE sede La Cantuta, nivelación académica del régimen regular y régimen semipresencial	5	100.00		Excede meta en 66.67%
12	Elaboración de Horarios Regimen Regular (Dirección de. Estudios)	Documento	2	Ciclo 2011-I	1	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Facultad de Pedagogía y Cultura Física

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
13	Elaboración de documentos Informes, oficios, memos (Dirección de Estudios)	Documento	1,200	Informes, memorandos, oficios y otros documentos de indole académico	500	41.67		En proceso
14	Consejería régimen regular 2011 (Dirección de Estudios).	Alumno atend.	500	Atención a los alumnos del régimen regular 2011	250	50.00		En proceso
15	Elaboración del plan operativo y cuadro de necesidades 2012 (Dirección de Estudios).	Documento	1					Julio-diciembre
16	Atención a CIFPS, PROCASE y nivelaciones (Dptos. Académicos)	Documento	1	Se atiende con esmero	0.5	50.00		En proceso
17	Adquisición de bienes y equipos (Dirección de Estudios).	Gestión	1	Se realizó la gestión	1	100.00		Meta lograda
18	Matrícula regular 2011 (Dirección de Estudios)	Acción	2	Correspondiente al ciclo 2011-I	1	50.00		En proceso
19	Atención a pregrado (Departamentos Académicos)	Documento	1	Atención a los alumnos	0.5	50.00		En proceso
20	Formulación del plan operativo 2012 (Secretaría Docente)	Documento	1					Julio-diciembre
21	Emisión de resoluciones académicas y administrativas (Secretaría Docente)	Documento	500	Atención de expedientes	450	90.00		En proceso
22	Adquisición de Equipos de computo, telefonía y mobiliario (Secretaría Docente)	Gestión	1	Se realizó la gestión	1	100.00		Meta lograda
23	Adquisición de bienes de capital (Decanato)	Gestión	1	Se realizó la gestión	1	100.00		Meta lograda
24	Concurso para nombramiento docente	Concurso público	1	Realizado para los ciclos 2011-I y II	1	100.00		Meta lograda
25	Servicio de Enseñanza del CIFPS Coordinar la programación y supervisar la labor académica de los ciclos presenciales y no presenciales.	Acción	1	Ciclo presencial enero-febrero	0.5	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Facultad de Pedagogía y Cultura Física

Nº (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
26	Elevar al Decanato la programación académica de los ciclos presenciales y no presenciales oportunamente (2011-1S y 2011-2S).	Acción	2	En elaboración	0.8	40.00		En proceso
27	Recepción de expedientes para los traslados internos (cambio de facultad y/o especialidad) y otros como licencias, reingreso y adscripción.	Acción	15	Se atiende oportunamente a los alumnos	7	46.67		En proceso
28	Auspicio de Proyectos, Seminarios, Talleres en Proyección Social Supervisión del desarrollo óptimo de los servicios académicos.	Acción	12	Ciclo presencial del CIFPS	3	25.00		En proceso
29	Servicio de enseñanza (Dpto. Académico de Ciencias Aplicadas a la Educación Física) Atención al CIFPS, elaboración de carga lectiva 2010-2S y 2011-1S.	Documento	1	Carga lectiva 2010-2S	0.5	50.00		En proceso
30	Elaboración de carga académica 2011-I Pregrado (DACAEF), elaboración de carga lectiva de nivelación y amnistía, atención PROCASE, carga lectiva 2011-II.	Documento	1	Se culmina la entrega en abril	0.5	50.00		En proceso
31	Adquisición de bienes de capital	Gestión	1	Solicitando los bienes programados en el cuadro de necesidades	1	100.00		Meta lograda
32	Servicio de Enseñanza en Educación Primaria (Dpto. Académico de Ciencias de la Educación) Atención al CIFPS, PROCASE, nivelaciones y amnistías.	Atención	4	Carga lectiva	2	50.00		En proceso
33	Atención a pregrado, ciclos 2001 y I y II.	Ciclos	2	2011-I	1	50.00		En proceso
34	Servicio de Enseñanza en Educación Física (Dpto. Académico de Educación Física y Deportes) Atención al CIFPS, elaboración de carga lectiva	Documento	1	2011-1S	1	100.00		Meta lograda



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Facultad de Pedagogía y Cultura Física

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
35	Elaboración de carga académica 2011-I Pregrado (DACAEF), elaboración de carga lectiva de nivelación y amnistía, atención PROCASE, carga lectiva 2011-II.	Documento	1	Se culmina la entrega en abril	0.75	75.00		En proceso
36	Servicio de gimnasio y piscina	Servicios	12	Atención al CIFPS y curso de recreación	6	50.00		En proceso
Servicio de Enseñanza en Educación Primaria (Dpto. Académico de Tecnología y Práctica Educativa)								
37	Adquisición de equipos y materiales educativos (laboratorio de informática)	Gestión	1	Mediante proceso de selección	0.5	50.00		En proceso
38	Implementación con materiales y equipos al laboratorio de audiovisuales.	Gestión	1	Mediante proceso de selección	0.5	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Facultad de Educación Inicial

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
42	Elaboración y expedición de actas, citaciones, memorandos, oficios, resoluciones y otros.	Documento emitido	900	Documentos emitidos	468	52.00		En proceso
43	Trasladar los acuerdos del Consejo de Facultad al libro de actas.	Documento impreso	400	Acuerdos plasmados en el libro de actas	252	63.00		En proceso
44	Publicar los acuerdos del Consejo de Facultad en el panel de FEI y, en la página Web de la UNE	Documento impreso	400	Acuerdo publicados	252	63.00		En proceso
45	Evaluar el Plan Operativo 2010-IV Trimestre	Informe	1	Informe presentado oportunamente	1	100.00		Meta lograda
46	Programación académica del régimen semipresencial (2 períodos lectivos).	Programa	2	Matrícula 2011-1S (mayo-junio)	1	50.00		En proceso
47	Programación académica del régimen regular (2 períodos lectivos).	Programa	2	Oficio N° 002-2011-DE-FEI	2	100.00		Meta lograda
48	Programación académica del programa de complementación universitaria y segunda especialidad (sede Cantuta).	Informe	4	Oficio N° 027-2011-DE-FEI	1	25.00		En proceso
49	Evaluar el desarrollo académico al finalizar cada periodo lectivo del régimen regular y semipresencial.	Informe	2	Se realizará en julio	0	0.00		Abril-diciembre Pendiente
50	Asesorías y consejerías académicas a los alumnos en cada período lectivo: regular, CIFPS y PROCASE.	Asesoramiento	250	Alumnos del régimen semipresencia y PROCASE	135	54.00		En proceso
51	Revisión, actualización y evaluación de los currículos de la FEI.	Acción	2	Programado para el III Trimestre	0	0.00		Pendiente
52	Implementar la base de datos estadísticos de alumnos ingresantes, traslados y egresados de la FEI.	Documento	2	Cuadro estadístico de alumnos matriculados en el ciclo 2011-2S	1	50.00		En proceso
53	Propuesta de número de vacantes para la FEI (proceso de admisión 2011).	Documento	1	Oficio N° 060-2011-DE-FEI	1	100.00		Meta lograda
54	Informe sobre el desarrollo de actividades académicas.	Documento	1	Periodo lectivo 2010-2S	0.50	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Facultad de Educación Inicial

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
55	Coordinar la matrícula de los períodos lectivos del régimen regular y semipresencial.	Coordinación	4	Ciclo 2011-I y 2010-2S	2	50.00		En proceso
56	Coordinar la elaboración de la programación del período lectivo 2010-2S	Coordinación	1	Coordinación realizada	1	100.00		Meta lograda
57	Funcionamiento de la biblioteca.	Servicio	240		0	0.00		Sin información
58	Coordinar la elaboración de la programación de los períodos lectivos 2011-1S-2S	Coordinación	2	Oficio N° 003-2011-CIFPS y Resolución N° 371-2011-D-FEI	2	100.00		Meta lograda
59	Coordinar la elaboración del horario de clases del período lectivo 2011-N.	Coordinación	1	Determinado mediante Res. N° 0610-2011-R-UNE	1	100.00		Meta lograda
60	Coordinar la elaboración de la programación del ciclo 2011-B1-B2.	Coordinación	2	Oficios N° 009-2011-DAPEI	1	50.00		Enero-julio En proceso
61	Coordinar las convalidaciones de las diferentes promociones.	Coordinación	50	Oficios N° 001, 002, 003, 004-2011-PROCASE-FEI	4	8.00		En proceso
62	Coordinar el proceso del ciclo de nivelación 2010-NA.	Coordinación	1	Autorizado por Resoluciones N°s 3827-2010-R-UNE y 0611-2011-R-UNE.No hubieron alumnas matriculadas	1	100.00		Meta lograda
63	Presentación del plan de trabajo del Instituto de investigación de acuerdo al diagnóstico encontrado.	Documento	1	En etapa de elaboración	0.50	50.00		Julio En proceso
64	Aprobar los proyectos de investigación presentados por los docentes de la FEI.	Actividad	3	Realizado entre enero y febrero	3	100.00		Meta lograda
65	Realizar seguimiento y estadísticas de las investigaciones de los estudiantes de pregrado.	Actividad	1		0	0.00		Junio Sin informe
66	Elaborar el registro de estudiantes de investigación formativa e investigación específica.	Documento	1		0	0.00		Mayo Sin informe
67	Gestionar un local, equipamiento, y recursos informáticos para un mejor desempeño de la FEI.	Actividad	1		0	0.00		Marzo-mayo Sin información



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Facultad de Educación Inicial

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
68	Fiesta de confraternidad por el día de la amistad.	Actividad	1	Actividad realizada por alumnas del CIFPS	1	100.00		Meta lograda
69	Elaboración de la revista informativa de la FEI.	Actividad	1	En elaboración	0.50	50.00		En proceso
70	Evaluar el desarrollo de actividades académico-administrativas al finalizar cada ciclo académico.	Informe	2					Setiembre-dic.
71	Emisión de resoluciones	Documento	500		250	50.00		En proceso
72	Presentación del plan de trabajo según diagnóstico.	Documento	1	Oficio N° 001-2011-CUNIDP	1	100.00		Meta lograda
73	Convocatoria a docentes y estudiantes sobre actividades de producción de material didáctico.	Actividad	1	Oficio N° 002-2011-CUNIDP	0.50	50.00		En proceso
74	Producción de revistas educativas de la FEI.	Proyecto	1	En elaboración	0.50	50.00		En proceso
75	Convocatoria para la exhibición y comercialización de productos de la FEI.	Actividad	2					Setiembre.dic.
76	Evaluación del plan operativo de la FEI, I,II y III Trimestre.	Informe	3	I y II Trimestre 2011	2	66.67		En proceso
77	Gestión administrativa-Secretaría Docente	Gestión	1		0.50	50.00		En proceso
78	Gestión administrativa-Dirección de Estudios.	Gestión	1		0.50	50.00		En proceso
79	Gestión administrativa-Coordinación del CIFPS/FEI	Gestión	1		0.50	50.00		En proceso
80	Gestión administrativa-Coordinación del PROCASE.	Gestión	1		0.50	50.00		En proceso
81	Gestión administrativa-laboratorio de informática y audiovisuales.	Gestión	1		0.50	50.00		En proceso
82	Gestión administrativa-Coordinación de Proyección Social	Gestión	1		0.50	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Facultad de Ciencias

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	FACULTAD DE CIENCIAS DECANATO						S/. 51,378.30	
01	Servicio de enseñanza en la especialidad de Química (Dpto Acad. Química) Capacitación y desarrollo del personal docente y administrativo.	Evento de capacitación	12	No hubo participación	0	0.00		Pendiente
02	Mantenimiento e implementación de los laboratorios y almacenes de química.	Laboratorio implementado	5	Lo necesario para dar inicio al ciclo 2011-I	3	60.00		En proceso
03	Desarrollo del silabus y cumplimiento de horas lectivas.	Sílabos	2	Corresponde al ciclo 2011-I	1	50.00		En proceso
04	Organización de eventos académicos.	Evento	2	Conferencia por el año de la Química	1	50.00		En proceso
05	Evaluación para la acreditación	Evaluación	2	Se elabora los estándares solicitados por la Oficina de Evaluación y Acreditación	0.6	30.00		En proceso
06	Desarrollo de los ciclos académicos 2010-I y 2010-II.	Ciclo acad.	2	Elaboración de carga lectiva y horarios	0.8	40.00		En proceso
07	Participación de alumnos en eventos académicos y de investigación	Alumno participante	10	A partir de agosto	0	0.00		Pendiente
08	Servicio de enseñanza en la especialidad de Matemática e Informática (Dpto Acad. Matemática e Informática) Enseñanza en especialidad de Informática y Matemática e Informática.	Ciclo académico	4	Elaboración de carga lectiva y horarios	0.9	22.50		En proceso
09	Gestión académica y administrativa (Decanato) Gestión académica y administrativa del decanato.	Gestión	12	Corresponden al I y II Trimestre	6	50.00		En proceso
	Gestión académica y administrativa de la dirección de estudios.	Gestión	12	Corresponden al I y II Trimestre	6	50.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Facultad de Ciencias

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
10	Capacitación y desarrollo del personal docente y administrativo.	Curso de capacitación	2	No hubo participación	0	0.00		Pendiente
11	Organización de eventos académicos.	Evento	4	Tres eventos realizados	3	75.00		En proceso
Servicio de enseñanza en la especialidad de Ciencias Biológicas (Dpto Acad. Ciencias Bilógicas).								
12	Capacitación y desarrollo del personal docente y administrativo.	Curso de capacitación	2	No hubo participación	0	0.00		Pendiente
13	Servicio de enseñanza en la especialidad de Biología.	Ciclos académicos	2	Elaboración de carga lectiva y horarios	0.8	40.00		En proceso
Servicio de enseñanza en la especialidad de Física (Dpto Acad. Física)								
14	Desarrollo de los ciclos académicos 2010-I y 2010-II..	Ciclo acad.	2	Elaboración de carga lectiva y horarios	0.8	40.00		En proceso
15	Mantenimiento e implementación de los laboratorios de Física	Accesorios	5	En curso	2	40.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Escuela de Posgrado

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
ESCUELA DE POSGRADO							S/. 27,372.72	
Servicio de Enseñanza en Doctorado								
01	Concurso de cátedras para contrato de docentes sección doctorado, para los ciclos 2011-V, 2011-I y II.	Documento	1	Un proceso realizado (ciclo 2011-I)	0.5	50.00		En proceso
02	Atención y programación de carga lectiva de la sección doctorado correspondiente a los ciclos 2011-V, 2011-I y II.	Actividad	3	Programaciones elaboradas	2	66.67		En proceso
03	Recepción, actualización y estructuración de sílabos y sumillas de la sección doctorado, por curso y por semestre.	Actividad	3		2	66.67		En proceso
04	Encuesta del desempeño docente, cada fin de ciclo académico.	Documento	3	En procesamiento	1	33.33		En proceso
05	Planificar, desarrollar y evaluar un programa de actualización en investigación cualitativa, en concordancia a la realidad educativa del país.	Documento	1	En comisión de trabajo	0.8	80.00		En proceso
06	Realizar y evaluar un seminario internacional de investigación científica inter y transdisciplinaria, con renombrados ponentes extranjeros.	Evento	1	En comisión de trabajo	0.1	10.00		En proceso
07	Renovación de mobiliario y equipos informáticos.	Unidad adquirida	2	Requerimiento en trámite	0	0.00		Pendiente
Servicio de Enseñanza en Maestría								
01	Concurso de cátedras para contrato de docentes sección maestría, para los ciclos 2011-V, 2011-I y II.	Acción	1	Proceso realizado	1	100.00		Meta lograda
02	Atención y programación de carga lectiva de la sección maestría correspondiente a los ciclos 2011-V, 2011-I y II.	Acción	3	Programación académica realizada	2	66.67		En proceso
03	Recepción, actualización y estructuración de sílabos de la sección maestría, por curso y por semestre.	Acción	6	Trabajo permanente	4	66.67		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Escuela de Posgrado

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
04	Actividades de autoevaluación para la acreditación.	Actividad	3		0	0.00		Sin información
05	Encuesta del desempeño docente de la sección maestría, cada fin de ciclo académico.	Documento	3	Procesado lo correspondiente a los ciclos 2011-V y 2011-I	2	66.67		En proceso
06	Renovación de mobiliario y equipos informáticos.	Unidad	2	Requerimiento en trámite	0	0.00		Pendiente
Gestión académica y administrativa de la Dirección de la Escuela de Postgrado								
Dirección de la EPG								
01	Formulación del plan operativo 2012, diagnóstico general de la EPG.	Documento	1					Julio-diciembre
02	Emisión de documentos y atención del despacho del director.	Documento	1,000	Documentos emitidos, recepcionados y atendidos	700	70.00		En proceso
03	Consejo de escuela: citar, elaborar actas y transcribir acuerdos del consejo de escuela.	Documento	20	Reunión mensual	10	50.00		En proceso
04	Elaborar resoluciones de asuntos académicos: reingresos, matrículas, convalidación y licencias.	Documento	1,000		700	70.00		En proceso
05	Organizar, dirigir y ejecutar tres procesos de admisión de maestría y doctorado 2011-V, 2011-I y II.	Procesos de admisión	3	procesos convocados:2011-V, 2011-I	2	66.67		En proceso
06	Programación de actividades de extensión universitaria: apertura del ciclo y bienvenida a los ingresantes, aniversario de la EPG y eventos académicos de postgrado.	Actividad	3	Logrado parcialmente	2	66.67		En proceso
07	Mejoramiento funcional de la EPG: proyecto de ampliación de la infraestructura.	Proyecto	1	En comisión de trabajo	0.4	40.00		En proceso
08	Emisión de resoluciones y trámite de graduación: expeditos y sustentación de tesis de grado de magister y doctorado.	Documento	1,000	A cargo de la Secretaría Docente	600	60.00		En proceso
09	Implementación con libros de actualidad y revistas indexadas para la biblioteca de la EPG.	Material bibliográfico	500	Requerimiento realizado	150	30.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Escuela de Posgrado

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
10	Implementar con impresoras, computadoras y mobiliario para las diversas oficinas de la EPG.	Unidad	10	Requerimiento realizado	3	30.00		En proceso
11	Coordinar la ampliación del servicio de recaudación de tasas educativas para los estudiantes de la escuela y así como de las sedes itinerantes.	Acción	200	En etapa de preparación de ambientes	60	30.00		En proceso
12	Construcción del nuevo local de la EPG.	Local construido	1	Gestión para la contratación de servicios para la elaboración de estudios del proyecto	0	0.00		Pendiente
Dirección de Estudios:								
01	Organizar, coordinar y ejecutar el proceso de matrícula regular de maestría y doctorado.	Matrícula	6	Matriculas realizadas	4	66.67		En proceso
02	Elaboración de horarios para los semestres académicos 2011-V, 2011-I y II.	Documento	3	Horarios para los ciclos 2011-V, 2011	2	66.67		En proceso
03	Organizar cuadros estadísticos de estdiantes matriculados, reservas, traslados y reingresantes por sección, mención y ciclo académico.	Documento	3	Programado para el II Trimestre	1	33.33		En proceso
04	Reunión con coordinadores de maestría, doctorado y jefes de unidad, para la elaboración de la programación académica de la EPG.	Coordinación	2	Coordinación realizada	1	50.00		En proceso
05	Elaboración de informes de la comisión de convalidación para los ingresantes por traslado externo de maestría y doctorado.	Informe	10		6	60.00		En proceso
06	Coordinar la implementación del sistema académico integral para automatizar la matrícula, consulta de notas y pensión, vía internet	Coordinación	4	Requerido a Centro de Informática	1	25.00		En proceso
07	Elaboración, publicación y distribución de la guía del estudiante.	Guía distribuida	1,000	Guía distribuida (2011-V)	500	50.00		En proceso
08	Coordinar horarios de atención de la biblioteca, e implementación con libros y revistas de investigación científica actualizados.	Coordinación	3	Para atender ciclo 2011-V y 2011-I	2	66.67		En proceso
09	Adquisición de mobiliario, computadoras, impresoras y equipos.	Gestión	5	Gestiones realizadas	2	40.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Escuela de Posgrado

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
01	Comisión permanente de grados: Atención y elaboración de informes, dictámenes del docente informante y asesor de la tesis concluida para la sustentación de	Documento	100		60	40.00		En proceso
02	Desarrollar seminarios, diplomados y talleres de investigación científica y acreditación.	Evento	6	En comisión de trabajo	0	0.00		Pendiente
03	Elaborar material de información; guía metodológica físico y virtual.	Documento	2	En comisión de trabajo	0	0.00		Pendiente
04	Organizar y realizar conversatorios de metodologías de investigación en todas las menciones del I al V ciclo.	Evento	5	En comisión de trabajo	0	0.00		Pendiente
05	Coordinación de investigación científica: Desarrollar eventos académicos a fin de potenciar la capacidad investigativa en la EPG.	Evento	2	En comisión de trabajo	0	0.00		Pendiente
06	Proyecto de edición de la revista rímac y del boletín informativo.	Revista Boletín	1 1	En comisión de trabajo	0	0.00		Pendiente
07	Difundir becas y eventos de investigación científica.	Acciones de difusión	12	En comisión de trabajo	0	0.00		Pendiente
01	Unidad de Maestrías y Doctorados Itinerantes Elaboración y distribución de dictámenes académicos.	Documento	128		32	25.00	S/. 262.33	En proceso
02	Coordinación con la Oficina Central de Registro y Servicios Académicos para la elaboración de matrículas.	Proceso de matrícula	4	Todas las matrículas se han realizado en las sedes itinerantes	4	100.00		Meta lograda
03	Atención y coordinación con los coordinadores administrativos.	Coordinación	120	Atención oportuna y, orientación con relación a formulación de los documentos de gestión	30	25.00		En proceso



**GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
(Información del 02.01.11 hasta el 30.06.11)**

DEPENDENCIA: Escuela de Posgrado

N° (1)	Actividades y/o Proyectos (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual Programada (4)	Descripción y/o Sustentación del Grado de Avance Físico (5)	Grado de Avance de la Meta Anual Programada (6)		Ejecución de Gastos al I - Trimestre (7)	Observaciones (8)
					Cant.	%		
	Unidad de Sistemas y Base de Datos						S/. 33.79	
01	Optimizar el servicio de proyectores, multimedia y laboratorio de informática.	Acción	1	Requerimiento de ampliación de ancho de banda, compra de nuevo servidor, computadoras y proyectores multimedia	0.7	70.00		En proceso
02	Desarrollar el uso de las tecnologías de la información y comunicación para la educación virtual en la EPG.	Acción	1	Requerimiento de instalación de red inalambrica, presentado al Centro de Informática y Sistemas	0.30	30.00		En proceso
03	Optimizar el uso de internet, página web, correo electrónico, telefonía IP y uso del sistema SIGAA.	Acción	1		0.20	20.00		En proceso
04	Desarrollar y administrar el funcionamiento de la red y acceso de internet de la EPG.	Acción	1		0.20	20.00		En proceso
05	Aproyar labores académicos-administrativas y eventos, mediante el uso de equipos informáticos, multimedia y audiovisuales.	Acción	1		0.25	25.00		En proceso
06	Procesamiento y publicación de resultados de los procesos de admisión de la EPG.	Actividad	3	Proceso de admisión 2010-A y 2010-I	1	33.33		En proceso
07	Actualización permanente de software y soporte técnico de los equipos informáticos de la EPG.	Actividad	1	Se logra la operatividad de los equipos	0.25	25.00		En proceso



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle



HOMINEM UTI HOMINEM EDUCARE OPORTET

Avance Sobre el Cumplimiento de Metas del Plan Operativo Institucional 2011 II Trimestre



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : **Unidad de Rectorado**

SEMESTRE : **I Semestre.**

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Las coordinaciones con las unidades dependientes de los vicerrectorados sobre implementación de recomendaciones se cumplió en 100% en el 1º semestre del año 2011.
- 1.2 Se realizó la coordinación e implementación de la agenda programada por el rectorado.
- 1.3 En el Primer semestre del año se levantó considerablemente las implementaciones de recomendaciones emanadas por el OCI.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Demora de muchas dependencias en los informes de implementación de recomendaciones, emisión de documentos, etc.
- 2.2 Entrega tardía de documentos de parte de las facultades, para aprobación en los consejos universitarios.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Implementación del programa de perfeccionamiento y capacitación de docentes y administrativos para darles el alcance del conocimiento de las normas y dispositivos vigentes, relacionado a la implementación de recomendaciones.
- 3.2 Coordinar con los decanos de las facultades a fin de lograr el cumplimiento oportuno de los documentos correspondientes, para aprobación en los consejos universitarios, de tal forma obtener una gestión de eficiente que permita una administración de calidad.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : **Secretaría General**

SEMESTRE : **I Semestre.**

-
1. **Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.**
 - 1.1 Se logró realizar coordinación permanente con las oficinas y unidades académicas para garantizar el fluido documentario.
 - 1.2 Atención de 1,682 resoluciones rectorales, a la fecha.
 - 1.3 Mantenimiento del archivo documentario de la Secretaría General – Unidad de Secretaría general.
 - 1.4 Se cuenta con personal administrativo calificado.
 - 1.5 Atención oportuna de las certificaciones y autenticados de documentos oficiales.
 2. **Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.**
 - 2.1 Algunas oficinas y autoridades no cumplen con el orden establecido en el TUPA para la atención documentaria.
 - 2.2 La infraestructura de la Unidad de Secretaría General no es adecuado para el flujo documentario.
 - 2.3 Carencia de incentivos económicos para el personal administrativo que labora más de ocho horas en la Unidad.
 - 2.4 Falta implementar áreas de trabajo que favorezcan el desarrollo de las actividades programadas.
 - 2.5 Falta de equipos como: (Fotocopiadoras, Fax), mobiliarios (escritorios sillas) y materiales de escritorio.
 3. **Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.**
 - 3.1 Se recomienda mantener el orden del fluido documentario de acuerdo al TUPA.
 - 3.2 Reubicación o ampliación de la infraestructura de la Unidad de Secretaría General en un ambiente más adecuado.

- 3.3 Gestionar ante la autoridad principal la necesidad de incentivo económico a los trabajadores que laboran más de ocho horas en la Unidad de Secretaría General y otras dependencias.
- 3.4 Adecuar con implementos necesarios de acuerdo su requerimiento las áreas de trabajo de la Unidad a fin de garantizar el desarrollo de las actividades programadas.
- 3.5 Adquisición de equipos, mobiliarios y materiales de escritorio de acuerdo los requerimientos programados en el SIGAA 2011.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Unidad de Secretaría General

SEMESTRE : I Semestre.

1. **Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.**
 - 1.1 Cumplió oportunamente con el fluido documentario de la UNE.
2. **Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.**
 - 2.1 Trámites de expedientes incompletos y otros que carecen de asidero legal.
3. **Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.**
 - 3.1 Capacitar al personal acerca de las normas, a fin de cumplir con el trámite de expedientes, con todos los requisitos necesarios.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Unidad de Archivo Institucional

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Referente a las acciones archivísticas durante el primer semestre se atendió a estudiantes, ex alumnos, docentes, administrativos, servicio de oficinas y fedateos en un promedio de 3,901 atenciones en 6 meses, excediendo a la meta trazada en todos los servicios archivísticos y fedateos de la Unidad.
- 1.2 Se realizó el cambio de archivadores de las Resoluciones Rectorales del año 2001 al 2006 y parte del 2007, por encontrarse dañados por el tiempo y por el constante uso.
- 1.3 En cuanto el mantenimiento y conservación de documentos, se realizó la fumigación del acervo documental de la Unidad de Archivo.
- 1.4 Se realizó los archivos de documentos de alumnos egresados del año 1997 – 1998 (Registro) haciendo un total de 63 cajas archiveras, con sus respectivos códigos haciendo un total de 3,089 expedientes.
- 1.5 Se cuenta con la base de datos de documentos del personal administrativo y docente de la UNE, transferencia de la Oficina de Escalafón.
- 1.6 Actualmente se cuenta con la base de datos de Resoluciones Rectorales del año 2007 (escaneo), esto nos permite de manera rápida la entrega de la documentación requerida.
- 1.7 En este año se contó con la visita de alumnos del Colegio Experimental de Aplicación, alumnos del Convenio REVALORA PERÚ y alumnos de la región Huancavelica.
- 1.8 El día 10 de mayo se celebró EL DÍA DEL ARCHIVERO y por primera vez la Unidad de Archivo organizó la exhibición de documentos históricos y una charla dirigida por la Lic. Yolanda Mejía representante del Archivo de la Nación, sobre la importancia de los documentos históricos en nuestra Institución.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de un equipo de cómputo para sistematizar la información y escanear la documentación histórica de la UNE.
- 2.2 Escaso presupuesto para restaurar documentación que existe en el acervo documental (documentación histórica).

2.3 La Unidad no cuenta con una secretaria a pesar que la plaza existe en el CAP, la cual dificulta el cumplimiento oportuno de las actividades programadas.

2.4 Falta de capacitación del personal en cuanto a la modernización y actualización del archivo.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Adquisición urgente de un equipo de cómputo a fin de sistematizar y escanear la documentación histórica existente.

3.2 Ampliación de presupuesto de la Unidad de Archivo Institucional con la finalidad de restaurar la documentación que existe en el acervo documental.

3.3 Gestionar ante la Oficina Central de Personal para que asigne una secretaria y de esa manera cubrir la plaza vacante que existe en el CAP.

3.4 Capacitación y actualización del personal de la Unidad de Archivo Institucional.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : **Unidad de Trámite Documentario**

SEMESTRE : **I Semestre.**

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Distribución de las Resoluciones Rectorales en forma oportuna.
- 1.2 Remisión de la correspondencia a entidades externas en forma oportuna.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de Sistema de Trámite Documentario.
- 2.2 En algunas oportunidades no se ha podido cumplir con entregar las resoluciones en los plazos establecidos, debido a que las oficinas no devuelven las resoluciones oportunamente, que por algún motivo deben canjearse.
- 2.3 El ambiente que ocupa Trámite Documentario no presta comodidad tanto para el trabajador como para el usuario, es muy reducido, además no cuenta con servicios que se requiere.
- 2.4 Falta de capacitación al personal de esta Unidad que haga conocer el alcance de las normas y técnicas de acuerdo las funciones que realizan.
- 2.5 Falta de equipos de cómputo y mobiliarios, los actuales se encuentran en estado obsoleto.
- 2.6 La Unidad no cuenta con acceso a la RENIEC.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 La compra o elaboración inmediata del Sistema de Trámite Documentario que permita realizar un seguimiento del estado de los expedientes que ingresan, para optimizar los servicios a nuestros usuarios tanto externos como internos.
- 3.2 Que las resoluciones consignen el domicilio del administrado, la fecha de las resoluciones no difieran en mucho tiempo de los plazos de entrega, que en lo posible en vez de un canje se rectifiquen.

- 3.3 Construcción de un local para la Unidad de Trámite Documentario considerando las características necesarias.
- 3.4 Programar capacitación para el personal que labora en esta área que haga conocer el alcance de las normas y técnicas del procedimiento, de acuerdo sus funciones que realizan.
- 3.5 Que se asigne los techos presupuestales para la adquisición de los bienes y servicios a fin de renovar los equipos informáticos de la Unidad.
- 3.6 Lograr un convenio con la RENIEC, para acceder el ingreso que nos permita verificar la dirección y cambios domiciliarios para la notificación de los administrados.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : Asesoría Legal

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 Se logró alcanzar la meta programada para el 1º semestre del año, tanto a nivel de absolución de consultas escritas como verbales.

1.2 Acciones legales procesales, proceso judiciales, a la fecha contamos con un avance favorable.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 Falta de contratación de un abogado para la absolución de consultas internas.

2.2 Falta de equipos de cómputo.

2.3 Falta de una movilidad exclusiva que nos permita movilizarnos con urgencia y la celeridad requerida para diligenciar acciones de supervisión de los procesos y asistencia a las diligencias policiales, fiscales y judiciales.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Cumplimiento con el requerimiento de contratación de un abogado para así cumplir con los objetivos de absolver consultas internas de la institución.

3.2 Procurar en lo posible la adquisición de equipos de cómputo que permitan el soporte necesario para que los abogados formulen la documentación correspondiente a fin de cumplir las metas y objetivos de esta dependencia.

3.3 Brindar las facilidades de asignar un vehículo para las diligencias en el momento oportuno, para movilizarnos con urgencia y la celeridad requerida.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Instituto de Investigación

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se ha editado y publicado el Anuario de Investigación 2010 en el portal de la UNE. Esto permitirá que las consultas de diferentes trabajos, se visualice desde cualquier computador que esté conectado al Internet.
- 1.2 Las sesiones del Comité Consultivo de Investigación han sido realizadas con puntualidad, cumpliéndose los objetivos y el cronograma programado en el Plan operativo para el presente período. Esto implica el pago oportuno de las bonificaciones a los docentes investigadores.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de un ambiente apropiado para el desarrollo de las diferentes tareas del Instituto de Investigación.
- 2.2 No se realiza la compra de los requerimientos para la oficina, la cual genera desabastecimiento total en lo referente a los materiales de oficina y otros, dificultando el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Planificar la construcción de nuevos ambientes para el Instituto de Investigación, o en todo caso la Universidad debe redistribuir los ambientes en el edificio de la Biblioteca Central, a fin de que el Instituto pueda contar por lo menos con cuatro ambientes para el desarrollo de trabajos grupales.
- 3.2 Adquisición urgente de los materiales de oficina y otros de acuerdo los requerimientos existentes, a fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades programadas.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Instituto Cultural de la UNE.

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Participación y presentación de CENFOUNE en el programa de MISKI – TAKIY a cargo de la productora Verónica Flores V. perteneciente al Canal 7 TV PERÚ.
Día de grabación: lunes 23 de mayo.
Día de salida al aire: domingo 29 de mayo.
- 1.2 Participación y presentación en el II ENCUENTRO DE MÚSICA PERUANA EN HOMENAJE AL DÍA DEL CAMPESINO, organizado por la Universidad Nacional de Ingeniería a través del FOLKUNI.
Día viernes 24 de junio, presentación de nuestra institución a través de CAFOUNE, CAFUNE Y TACUNE.
- 1.3 Participación en el Homenaje a José María Arguedas los días 20 y 23 mayo realizado en la Casona y auspiciado por la comisión Turística y cultura de la Municipalidad Distrital de Lurigancho – Chosica.
- 1.4 Exitosa Jornada Cultural Artística por los XXX aniversario del CAFUNE de la UNE.
- 1.5 Jornadas de homenaje a José María Arguedas desarrolladas en el auditorio de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades.
- Martes 24 de mayo: Conferencia de José María Arguedas: Cultura, Folklore y Sociedad.
- Martes 28 de junio: Exposición de Danzas.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de atención con pedidos de materiales para el desarrollo de Café Literario, de parte de las oficinas correspondientes.
- 2.2 Falta de atención con la compra o alquiler de películas para cumplir con la exposición de la vida de José María Arguedas.
- 2.3 Falta de coordinación y comunicación de los grupos y asociaciones culturales dependientes del Instituto Cultural.

2.4 Incumplimiento de algunas actividades programadas los días jueves y viernes suspendidas por elecciones generales.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Reprogramar los pedidos de insumos pendientes a la fecha para el segundo ciclo 2011-II.

3.2 Es necesario que se cumpla con la compra o alquiler de películas, a fin cumplir con la exposición de la vida de José María Arguedas

3.3 Iniciar conversaciones con el Vicerrectorado Académico a fin de definir la situación de los grupos adscritos al Instituto Cultural.

3.4 Reprogramación de las actividades suspendidas por elecciones generales.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Centro de Extensión y Proyección Social.

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se realizó inscripción de los alumnos que desean participar en el Programa de Voluntariado 2011.
- 1.2 Difusión y coordinación con las Instituciones Educativas, Aldeas Infantiles y Casa Hogar dentro del entorno de Chosica y Lima Metropolitana para que los alumnos participen en el Programa de Voluntariado 2011.
- 1.3 Se cumplió con la entrega de Proyecto para ejecutar el Diplomado de Auxiliares de Educación al Vicerrectorado Académico de la UNE, para su aprobación y ejecución de la Resolución Rectoral, remitido con Oficio N° 054-2011- CE y PS- UNE.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de atención con los pedidos así como: Ampliación del presupuesto y adecuación de la infraestructura, solicitada a través del Plan Operativo 2011.
- 2.2 Falta de equipos de oficina en general.
- 2.3 No se realiza el trabajo en equipo con los coordinadores de Proyección Social de las Facultades de la UNE.
- 2.4 Falta de personal según el CAP.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Atención oportuna con los pedidos solicitados, respetando las fechas de acuerdo a lo solicitado en el Cuadro de Necesidades.
- 3.2 Adquisición de equipos de oficina en general de acuerdo los pedidos formulados y reiteradas en el Plan Operativo 2011.
- 3.3 Convocar a reuniones permanentes a los coordinadores de Extensión y Proyección Social de todas las Facultades.
- 3.4 Exigir para que se dé cumplimiento la asignación de personal de acuerdo el CAP vigente.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Coordinación General de Práctica Preprofesional de la UNE.

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 Se ha explicado a los responsables de las diferentes dependencias acerca del Reglamento General de la Práctica Preprofesional y esperamos sustentarlo ante el Consejo Universitario.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 Falta el Reglamento General de la Práctica Preprofesional.

2.2 Falta de computadoras e Impresora y muebles de oficina en la Coordinación General de Práctica.

2.3 Falta de la Red de Internet en la Coordinación General de Práctica.

2.4 Falta de capacitación a los Conductores de Práctica

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Formulación y aprobación del Reglamento General de la Práctica Preprofesional por Resolución Rectoral.

3.2 Adquisición urgente de computadoras, equipos de multimedia, Impresora y muebles para la oficina.

3.3 Instalación de la Red de Internet en la Coordinación General de Práctica.

3.4 Capacitación a los conductores de práctica.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : Oficina de Admisión

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se realizó procesamiento de datos y revisión de expedientes del proceso de Admisión Regular y CIFPS 2011.
 - 1.2 Procesamiento de datos y revisión de expedientes del Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad (PROCASE), en el Proceso de Admisión 2011 B-I de la sede Central e Itinerantes.
 - 1.3 Procesamiento de datos y revisión de expedientes de los ingresantes de Maestría y Doctorado de la sede Central e itinerantes de los procesos de Admisión 2011-A y 2011- I, para ser remitidos a la Oficina Central de Registro y Servicios Académicos.
 - 1.4 Elaboración de las pruebas y supervisión de los procesos de evaluación a los alumnos del Centro Preuniversitario:
 - Ciclo Intensivo 2011.
 - Ciclo Avanzado 2011-I
 - 1.5 Formulación del Cuadro de Necesidades 2011.
 - 1.6 Diseño y elaboración del material publicitario para la difusión de los procesos de admisión (trípticos, volantes, bolsas y otros).
 - 1.7 Participación en Exposiciones Educativas y Ferias Vocacionales, para la difusión del proceso de admisión 2012 de régimen Regular y Semipresencial.
 - 1.8 Planificación, ejecución y control de proceso de Admisión PROCASE 2011-B2.
 - 1.9 Estadística de ingresantes de los procesos de admisión 2010- B2 y 2011-BI del Programa de Complementación y Segunda Especialidad.
- 2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.**
- 2.1 Demora en el trámite administrativo, en cuanto a la ejecución de presupuesto para cumplir los objetivos de los procesos de admisión.

2.2 Retrazo en la compra de requerimientos (materiales de Oficina y otros)

2.3 Falta de una Infraestructura adecuada.

2.4 Falta de equipos informáticos modernos y actualizados.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Prioridad en la ejecución de presupuesto a fin de cumplir plenamente los objetivos de los procesos de admisión.

3.2 Adquisición oportuna de los materiales de Oficina y otros.

3.3 La Oficina de Admisión carece de una infraestructura propia y adecuada, por ello se requiere nueva construcción urgente.

3.4 Compra de equipos informáticos de última generación, además fotocopiadora, máquina fotográfica, etc.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : PROCASE - Dirección

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 Se logró realizar la automatización de los archivos del PROCASE, a nivel nacional como interno de la Dirección.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 No existe una coordinación estrecha entre la Oficina de Admisión y la Oficina de Informática, para consignar los códigos de los alumnos y de esta manera efectuar los pagos correspondientes en tesorería en forma oportuna.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 La Oficina de Admisión cumpla con emitir oportunamente las Resoluciones respectivas a fin de evitar la demora en los pagos de la matrícula correspondiente.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Centro de Producción – CEPRO.

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 Se ha generado recursos propios a través de los fondos recaudados por:

- Administración de Concesionarios.
- Comedor.
- Fotocopiadora

1.2 CEPRO a la fecha administra 12 Concesionarios autorizados por Licitación y/o Concurso Público y 10 provisionales en el rubro de: cafeterías, golosinas, fotocopiadoras, cabina telefónica, material didáctico, etc,

1.3 Se cumplió con el compromiso sostenidos con la UNE:

- Impresión de agendas para la UNE

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 La no aprobación del presupuesto del 2011 de Centro de Producción, pese a tener el visto bueno de la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal; dicho documento se encuentra en el Despacho del Señor Rector desde el mes de mayo a la fecha no ha sido remitido a la dependencia correspondiente para la emisión de la resolución rectoral.

2.2 Falta de cumplimiento con el pago de sus honorarios al personal que labora en el comedor del Centro de Producción, se encuentran sin pago desde enero a junio del 2011.

2.3 Los Concesionarios autorizados tanto por Licitación como provisional tienen deuda pendiente al 30 de junio del 2011 (cinco de c/u), a pesar de haber acordado la rebaja de merced conductiva y cancelación total en cuatro armadas, a la fecha ningunos ha hecho el depósito correspondiente.

2.4 Falta de cumplimiento con la programación y adquisición de las necesidades ingresadas en el Plan Operativo.

2.5 Falta de implementación con otra máquina fotocopidora para el servicio de fotocopiado.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Reiterar el pedido de aprobación inmediata del presupuesto 2011 del Centro de Producción, mediante una resolución rectoral que solamente falta la emisión de la resolución correspondiente.

3.2 Se recomienda a las autoridades correspondientes que den el cumplimiento con el pago de sus honorarios al personal que labora en el Comedor del Centro de Producción.

3.3 Se informó a la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones, en relación a las deudas pendientes de los Concesionarios tanto de autorizados por licitación como de provisionales, en cuanto al cumplimiento de los pagos mensuales de merced conductiva; a fin de que solo se renueva el contrato a los que no tengan deuda pendiente con la UNE.

3.4 Se recomienda cumplimiento con la programación y adquisición de las necesidades ingresadas en el Plan Operativo 2011.

3.5 Adquisición de nuevas fotocopadoras de última generación para el servicio de fotocopiado.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Oficina de Evaluación y Acreditación

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Presentación y distribución a los Comités Internos de Autoevaluación; los documentos aprobados por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria CONEAU.
- 1.2 Entrega y asesoramiento para la aplicación y tabulación de instrumentos a los nuevos miembros de los Comités Internos de Auto evaluación de cada especialidad.
- 1.3 Sistematización y análisis de la información recibida de los Comités Internos de Auto evaluación.
- 1.4 Acompañamiento y asesoramiento en las reuniones de trabajo de los Comités Internos, en sus respectivas especialidades que solicitan.
- 1.5 Sensibilización al personal administrativo para el proceso de Acreditación de las Especialidades de la UNE. "Conferencia Comportamiento Organizacional" realizado en el mes de marzo.
- 1.6 Se estableció previa coordinación con los miembros de las Comisiones y Comités Internos de las especialidades de Autoevaluación; realizar reuniones semanales, los días jueves para las coordinaciones y talleres del Proceso de Autoevaluación.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Indiferencia de la Comunidad Universitaria en apoyar el desarrollo del Proceso de Autoevaluación para la Acreditación.
- 2.2 Presupuesto insuficiente para cumplir con las actividades y metas programadas en el 2011.
- 2.3 Cambios constantes en los miembros de las Comisiones, Comités Internos y a los decanos de algunas facultades, no permiten avanzar con el Proceso de Acreditación iniciado en cada especialidad.
- 2.4 No se soluciona la designación del ambiente para el funcionamiento de la Oficina de Evaluación y Acreditación.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Que la Comunidad Universitaria (autoridades, docentes, estudiantes, personal administrativo, egresados y grupos de interés) se integren al Proceso de Autoevaluación para la Acreditación de las especialidades de la UNE.
- 3.2 El presupuesto económico para cada ejercicio debe ser distribuido previa evaluación y análisis, en situ, de las necesidades reales de cada dependencia; debiendo considerarse para bienes de capital y bienes de consumo y de servicio, y de esta manera adquirir equipamiento tecnológico y el mantenimiento necesario, para el funcionamiento de las mismas.
- 3.3 Se debe posponer dentro de lo posible, los cambios de los miembros de los Comités Internos de Autoevaluación, asimismo los cambios de Autoridades Académicos de facultades, deben realizarse en el más breve plazo, para no retrasar el Proceso.
- 3.4 Que la Autoridad designe definitivamente el ambiente adecuado, para el funcionamiento de la Oficina de Evaluación y Acreditación.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Oficina de Control Patrimonial y Seguridad

SEMESTRE : I Semestre.

-
1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.
 - 1.1 Se remite información Ejercicio 2010- Inventario General de Activos Fijos y Bienes no Depreciables.
 - 1.2 Se ha incrementado el número de agentes de seguridad en los diferentes locales de la UNE.
 - 1.3 Se ha regularizado el acceso de ingreso y salida del personal por la puerta del Colegio de Aplicación Nivel Secundaria.
 - 1.4 De acuerdo a las disposiciones de la Superintendencia de Bienes Estatales, se aprueba el Alta de bienes recibidos en calidad de donación de diferentes instituciones.
 - 1.5 Se realizó actualización de inventarios generales y personales.
 - 1.6 Se realizó la Regularización de Autovalúos año 2010.
 - 1.7 Se viene ordenando el parqueo de vehículos dentro del campus Universitario a fin de mantener las vías de circulación despejadas.
 - 1.8 Se viene actualizando la base de datos del Programa CONTROL (Sistema de Control de Bienes de la UNE) de acuerdo al Nuevo Fascículo del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado (Resolución N° 0004/SBN-GO).
 2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.
 - 2.1 Las etiquetas de inventario que se colocan en los bienes para su identificación Patrimonial, son retirados o pintados constantemente, cuando se les hace el mantenimiento a los bienes muebles (sillas, escritorios, mesas, armarios, archivadores, etc.), acciones que no son informados a esta Oficina para su regularización inmediata.
 - 2.2 Falta de control y cuidado por parte de los responsables de los bienes asignados a cada una de las dependencias especialmente en las facultades, ya que los encargados prestan o transfieren a otras dependencias sin conocimiento de esta oficina, lo cual ocasiona demora en la verificación física ya sea por entrega de cargos o por inventario general.

- 2.3 El sistema computarizado para el control de bienes, tienen varios años y no cuentan con programas, fuentes para actualizarlos, adicionalmente no están integrados a las exigencias de la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN).
- 2.4 Falta de un sistema integrado y coherente para el control de los bienes bibliográficos.
- 2.5 Falta reacondicionar el ambiente del almacén de recuperado debido a la cantidad de bienes en desuso depositados.
- 2.6 El Volumen del material bibliográfico con que cuenta la UNE, es considerable, esto hace que su valor contable cubra importancia. Este material está en constante movimiento y más expuesto a pérdidas.
- 2.7 Falta de equipos informáticos actualizados como: Lap Tops, capturadoras de datos, scanner, computadoras de última generación, etc.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Recomendar al personal que realiza el mantenimiento de los bienes muebles sobre la importancia que tienen las etiquetas de identificación patrimonial, a no deteriorar ni borrar las etiquetas del inventario. Si fuera necesario, comunicar a la Oficina de Control Patrimonial antes de realizar el pintado para tomar los datos correspondientes y luego después del trabajo realizado colocar nueva etiqueta a fin de evitar problemas en la verificación física de los bienes.
- 3.2 Programar campañas de concientización y orientación para todo el personal responsable de los bienes patrimoniales, además implementar normas de seguridad y responsabilidad de los bienes a su cargo para que así tengan mayor cuidado y control.
- 3.3 Iniciar un nuevo sistema computarizado para el control de bienes, integrando las nuevas necesidades institucionales acorde a las exigencias de la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN).
- 3.4 Implementar un sistema que integre a las áreas involucradas en el control del material bibliográfico (Control Patrimonial, Biblioteca Central y Contabilidad).
- 3.5 Se recomienda que la Oficina de Infraestructura realice un diagnóstico a las instalaciones del almacén de recuperado y elevar un informe técnico sobre las condiciones que se encuentra el ambiente a fin de reacondicionar, organizar y así evitar el deterioro de los bienes almacenados.
- 3.6 Asignar un trabajador a esta oficina con conocimiento de programación e implementación un sistema de cómputo para organizar el control de los bienes bibliográficos.
- 3.7 Adquisición de equipos informáticos de última generación a fin de modernizar el equipamiento de la Oficina, además complementar con equipos de acuerdo el requerimiento presentado en el 2011.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Centro Preuniversitario - CEPREUNE

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 Se superó la meta trazada al lograr matricular en EL Ciclo Académico enero – marzo y en el Ciclo Académico abril – agosto, más de lo programado.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 Falta del local propio para el funcionamiento de CEPREUNE.

2.2 Retrazo en los pagos a los profesores promedio de dos meses.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Se recomienda adquisición o construcción de un local propio para el funcionamiento de CEPREUNE.

3.2 Coordinar con las autoridades responsables de la administración de recursos económicos para que los pagos a los profesores de CEPREUNE se efectúen normalmente cada fin de mes con la finalidad de mejorar la capacidad y voluntad de dictado de clases.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Oficina Central de Personal

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 La oficina Central de Personal, Órgano dependiente de la Dirección General de Administración, integrado por las Oficinas de Remuneraciones y Pensiones, Administración y Desarrollo de personal y la Unidad de Escalafón, ha logrado cumplir con los asuntos referidos al Sistema de Personal en concordancia con las normas legales vigentes, logrando el 100% las acciones de carácter permanente y específico.
- 1.2 Se viene atendiendo en forma progresiva la emisión de resoluciones, a favor de los servidores docentes y administrativos, en virtud de la Resolución Rectoral N° 2216-2003-R-UNE y la Resolución N° 0356-2011-R-UNE.
- 1.3 Se culminó con el Proceso de evaluación para Ascenso al Nivel Inmediato Superior en su Respectivo Grupo Ocupacional y Bases de Concurso de Méritos para cambio de Grupo Ocupacional del Personal Administrativo Nombrado de la UNE- Primera convocatoria 2011-I.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 La no sistematización de la gestión de la Oficina Central de Personal y de las otras oficinas dependientes de esta Dirección.
- 2.2 Falta de potenciación implementación con el Software, programas y equipos necesarios a la Unidad de Escalafón, con la finalidad de brindar atención oportuna para la determinación del tiempo de servicios, otorgamiento de pensiones, quinquenios, tec.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Cumplimiento con el pedido de sistematización de la gestión de la Oficina Central de Personal y de las otras oficinas dependientes de esta Dirección.
- 3.2 Implementación y potenciación con Software administrativo integrado y de aplicación para los sistemas administrativos de la UNE, que garantice eficiencia en las funciones, estandarizado reducción de costos y tiempo de operaciones.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : **Oficina de Remuneraciones y Pensiones**

SEMESTRE : **I Semestre.**

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 La oficina de Remuneraciones y Pensiones, durante el primer semestre del ejercicio presupuestal 2011, ha logrado concretar el 100% de los objetivos principales programados en el Plan Operativo, los que incluyen el cumplimiento puntual de pago de remuneraciones al personal activo y pago de pensiones al personal cesante.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Persisten los inconvenientes que afectan al personal docente contratado, debido a la tardía emisión de Resoluciones de contrato, como en el caso de ciclo de verano, se pagó a los docentes contratados en el mes de febrero, igual manera en el ciclo Regular 2011-I, se pagó a la mayoría de los docentes contratados atrasado; recién en el mes de junio. Estos inconvenientes pueden causar recorte de recursos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas en los meses siguientes.
- 2.2 Falta de mantenimiento de equipos informáticos, no nos permite realizar óptimamente los trabajos programados, a pesar de haber solicitado el mantenimiento de nuestros equipos desde el año 2010 a la fecha no hay ninguna respuesta.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Insistir que el Vicerrectorado Académico tome acciones que permitan mejorar el proceso de contrato de docentes a plazo fijo, en los ciclos académicos de la UNE, a fin de llevar a cabo una ejecución del presupuesto en forma regular y evitar que el Ministerio de Economía y Finanzas tome acciones del corte de presupuesto vigente.
- 3.2 Para el presente año, se elabore un plan de repotenciación de equipos informáticos, que permitan contar con equipos adecuados y que faciliten la mejora de condiciones laborales de los servidores de esta oficina, por que no decir de todas las oficinas de la UNE.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : Unidad de Escalafón

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Cumplimiento de información requerida por la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, para la Elaboración de Registro Nacional de Personal Servicio – Civil.
- 1.2 Cumplimiento de remisión a la Contraloría General de la República de la relación de directivos y funcionarios nombrados de los obligados a presentar Declaración Jurada de Ingresos. Bienes y Rentas

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Carencia de un Programa de Sistematización Informática Escalafón.
- 2.2 Equipos informáticos obsoletos.
- 2.3 Restricciones de orden económico no permite capacitar al personal del área.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Se sugiere elaboración de un Programa de Sistematización de la Unidad de Escalafón.
- 3.2 Se sugiere adquisición de nuevos equipos de última generación.
- 3.3 Ampliación de orden económico a fin de capacitar y actualizar al personal del área.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Oficina de Administración y Desarrollo de Personal

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 En el presente semestre esta Oficina ha cumplido con elaboración y distribución de las directivas y reglamentos como:

- * Reglamento de uso del vestuario de docentes y administrativos.
- * Guía para la implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- * Artículos del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Supremo 005-90-PCM y otros.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 No existe coordinación con los usuarios de los cursos de capacitación.

2.2 Las Oficinas Académicas y Administrativas no programan los cursos de capacitación en sus requerimientos del 2011.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Los usuarios de los cursos de capacitación deben coordinar con esta Oficina a fin de programar coordinadamente sin alteraciones.

3.2 Todas las dependencias académicas y administrativas deben considerar la capacitación de su personal tanto docente como administrativo, en su cuadro de necesidades del año.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Aprobación del Presupuesto UNE 2011, presentado oportunamente.
- 1.2 Elaboración del Proyecto de Presupuesto UNE 2012, en proceso.
- 1.3 Evaluación Semestral del Presupuesto UNE 2011.
- 1.4 Cierre y conciliación del Presupuesto UNE 2011.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de equipos informáticos CORE QUAD y FAXIMIL que no han sido atendidos hasta la fecha.
- 2.2 Los equipos informáticos con que cuenta las oficinas dependientes de esta Dirección tiene una antigüedad mas de 8 años, requieren reparación y mantenimiento.
- 2.3 Falta de capacitación al personal profesional y técnicos.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Cumplimiento con la compra de dos computadoras CORE QUAD y FAXIMIL, para la Dirección y Secretaría, que no han sido atendidos en su oportunidad.
- 3.2 Mantenimiento y reparación de los equipos antiguos o en todo caso compra de nuevos equipos de última generación a fin de renovar en todas las áreas dependientes de esta Oficina.
- 3.3 Programar capacitación para el personal profesional y técnicos dependientes de esta Oficina.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Ratificación del Plan Operativo Institucional 2011 de la UNE en la Asamblea Universitaria, la utilización del sistema SIGAA. Esta importante innovación del sistema en la forma de elaborar el plan operativo, permitió una mejor evaluación de las actividades y/o proyectos, considerando que lo gastado en la ejecución de ellas se vio reflejado en el avance de las mismas.
- 1.2 En el presente semestre se logró la ejecución de las actividades programadas en el Plan Operativo 2011 de la Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística, entre los cuales podemos destacar:
 - Memoria de Gestión 2006 - 2010.
 - Boletín Estadístico 2009, 2010
 - Evaluación anual del Plan Operativo Institucional 2010.
 - Análisis del comportamiento de los principales variables de Admisión 2009 - 2010
- 1.3 Para el proyecto del Plan Operativo Institucional 2012 se formuló los objetivos institucionales y Escala de Prioridad.
- 1.4 Se atendió el requerimiento con Información Estadística solicitado por la Asamblea Nacional de Rectores.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 La información requerida para la formulación y/o elaboración del POI, evaluación trimestral del Plan Operativo, memoria anual y otros documentos que se solicita a todas las dependencias académicas y administrativas, todavía son remitidas a destiempo e incompletas lo cual dificulta el desarrollo normal de nuestras actividades.
- 2.2 Falta de equipos informáticos modernos y materiales de oficina. A la fecha se viene trabajando con máquinas inoperativas.
- 2.3 Se solicitó en forma reiterativa a la Oficina de Informática la elaboración del módulo de evaluación del POI, sin embargo hasta la fecha solo se atendió la ejecución de gastos por Centro de costo.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Se recomienda realizar coordinación periódica con los responsables de las oficinas académicas y administrativas de la UNE a fin de mejorar el cumplimiento en la entrega oportuna y de buena calidad de informaciones requeridas, que es indispensable para la formulación de los documentos de gestión administrativa.
- 3.2 Adquisición de 06 equipos de computadoras de última generación y materiales de oficina, para garantizar el normal desarrollo de las actividades.
- 3.3 Ejecución de evaluación de los planes operativos, mediante el sistema SIGAA a fin de mejorar la evaluación de las actividades y/o proyectos programados.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Oficina de Programación de Inversiones

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 Se logró la gestión y coordinaciones con el Ministerio de Economía y Finanzas, obteniendo un Presupuesto para el presente año fiscal que asciende a S/. 8'488.004 por Recursos Ordinarios.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 Falta de coordinación estrecha entre la Unidad Formuladora y la OPI que alarga el tiempo de evaluación de los estudios de preinversión y de igual forma la selección de estudios a realizarse de acuerdo al Plan Estratégico y la programación del Plan Multianual de Inversión Pública.

2.2 Retraso en la Ejecución de los Proyectos de Inversión Pública asignados a la Oficina Ejecutora debido a las siguientes causas:

- * Los Comités de Adquisición no actúan con el tiempo necesario y suficiente para la adquisición del producto /bien y/o servicio que requiere el PIP. Habiendo notado desconocimiento de la normatividad señalada en el OCSE.
- * La falta de expediente técnico del proyecto de inversión pública para su ejecución.
- * El incumplimiento de la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal para comunicar oportunamente a la OPI, las diversas resoluciones de modificación Presupuestaria otorgados por las diversas fuentes de financiamiento.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Se recomienda una coordinación estrecha entre la Unidad Formuladora y la OPI, que permita acortar el tiempo de evaluación de los estudios de preinversión y de igual forma la selección de estudios a realizarse de acuerdo al Plan Estratégico y la programación del Plan Multianual de Inversión Pública.

3.2 Se recomienda a los miembros del Comité de Adquisiciones programar tiempo necesario y suficiente para la adquisición de producto /bien y/o servicio que requiere el PIP, de esta manera evitar desconocimiento de la normatividad señalada en el OCSE.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : **Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal**

SEMESTRE : **I Semestre.**

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura de la UNE, para el ejercicio Fiscal 2011.
- 1.2 Evaluación Presupuestaria Semestral de la UNE para el ejercicio 2012.
- 1.3 Emisión de Resoluciones Presupuestales correspondientes al Ejercicio 2011.
- 1.4 Emisión de Directivas Internas, para sistematizar el proceso presupuestal interno de la UNE.
- 1.5 Emisión de opiniones profesionales sobre acciones presupuestales de acuerdo las Normas Legales.
- 1.6 Remisión de información presupuestal a la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas- MEF, y otras entidades oficiales.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de apoyo por parte de las Oficinas Centrales: Personal, Adquisiciones y Contrataciones, Infraestructura y Centro de Producción, en lo que se refiere a la entrega oportuna de sus ejecuciones de ingresos y gastos, acciones que muchas veces nos retrasa cumplir con la remisión de información de acuerdo los plazos señalados en la Normatividad Legal vigente.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 A manera de recomendación sugerimos a la Dirección General de Administración-DIGA, aplicar la Directiva Interna N° 002-2011-OP-CP-UNE- Lineamientos Técnicos para la Ejecución, Evaluación y Control de Proceso Presupuestario Institucional de la UNE, para el año Fiscal 2011, para que cumplan oportunamente todas las oficinas involucradas, a fin de que esta Oficina cumpla con lo señalado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Oficina de Organización y Procesos

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se realizó trabajos con áreas administrativas y académicas el avance del Manual de Organización y Funciones en un 40% reformuladas con sujeción a lo aprobado en la nueva estructura de la UNE.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 La falta de disposición de tiempo de oficinas académicas y administrativas para participar en reuniones de trabajo que permitan concluir oportunamente los documentos de gestión.
- 2.2 Falta de atención de compras de materiales y equipamiento programados en el cuadro de necesidades 2011. A la fecha la atención no supera el 10% de lo programado para el presente año.
- 2.3 Falta de un ambiente adecuado y permanente para realizar trabajos de coordinación con las diferentes áreas.
- 2.4 Falta de equipo multimedia propia de la Oficina para realización de trabajos de coordinación con las áreas involucradas.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Coordinar con las oficinas involucradas de las reuniones de trabajo, a fin de lograr participación mayoritaria y concluir a tiempo los documentos de gestión.
- 3.2 Adquisición de equipos y materiales según al cuadro de necesidades programados para el presente año.
- 3.3 Reubicar a la Oficina de Organización y Procesos a un ambiente más adecuado que tenga las características necesarias para la oficina y para las reuniones de trabajo.
- 3.4 Compra urgente de un equipo multimedia para realización de trabajos de coordinación con áreas involucradas. Este pedido se hizo hace dos años, pero a la fecha no se compra.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Oficina Central de Registro y Servicios Académicos

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Elaboración de Certificado de Estudios el cual tiene un porcentaje de 71.00%.
- 1.2 Atención al usuario: mesa de partes – ventanilla N° 02 tiene un porcentaje de 63.00%.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de capacitación al personal administrativo de la oficina.
- 2.2 Falta de materiales de oficina y servicios que requiere esta oficina para la atención a los usuarios.
- 2.3 Falta de equipos informáticos e impresoras.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Capacitación periódica al personal administrativo de la Oficina en instituciones de prestigio.
- 3.2 Adquisición de materiales de oficina y de servicios oportunamente, para el desarrollo normal de las actividades programadas.
- 3.3 Implementación de la oficina con equipos informáticos de última generación, a fin de brindar buen servicio a los usuarios.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : Oficina de Infraestructura

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 Estudio:

- Mejoramiento integral de los Servicios Educativos de la Facultad de Agropecuaria y Nutrición (Expediente Técnico).
- Mejoramiento de los Servicios Educativos del Departamento Académico de Lenguas Extranjeras de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades (Expediente Técnico).

1.2 Equipamiento:

- Ampliación y Remodelación de la Infraestructura Física de la Facultad de Tecnología.
- Mejoramiento de los Servicios Educativos del Departamento Académico de Educación Artística de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de capacitación del personal en Instituciones de prestigio.
- 2.2 Lenta acción de las oficinas de Adquisiciones y Contrataciones, Finanzas y otros que por función complementan la gestión de la Oficina de Infraestructura.
- 2.3 Falta de capacitación constante del personal en el rubro de valores y procesos o de acuerdo sus funciones que realizan.
- 2.4 Falta de adquisición de Plotter A-0, scanner, cámara fotográfica digital, computadoras de marca, etc.
- 2.5 Lentitud por parte de la UNI en entrega de Expediente y levantamiento de observaciones.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Capacitación del personal en Instituciones de prestigio por que los que la Oficina de Personal sugiere no están acreditados.

- 3.2 Reuniones periódicas de coordinación de acciones entre los jefes de las oficinas involucradas en el desarrollo institucional para lograr eficiencia e eficacia de acciones.
- 3.3 Es necesario capacitar al personal Técnico-Administrativo en relación a las funciones que realizan.
- 3.4 Cumplimiento con la compra de requerimientos solicitados oportunamente (Plotter A-0, scanner, cámara fotográfica digital, computadoras de marca).
- 3.5 Coordinación estrecha con los representantes responsables de la UNI a fin de lograr oportunamente la entrega de expedientes y levantamiento de observaciones.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Unidad de Mantenimiento - O.I. E.

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 Durante el 1º semestre del año 2011 se logró cumplir satisfactoriamente en un 40% de la meta programada para el año 2011, en las siguientes áreas:

- * En el área de Pintura.
- * En el área de Construcciones Metálicas.
- * En el área de Soldadura.
- * En el área de Gasfitería.
- * En el área de Electricidad.
- * En el área de Mecánica Fina.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 Falta de materiales para la atención normal de los requerimientos solicitados de las dependencias de la UNE.

2.2 Falta de equipos de cómputo, mobiliarios en la Unidad de Mantenimiento. Asimismo Falta implementar con herramientas nuevas a los talleres, lo existente tienen muchos años de uso.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Adquisición oportuna de los materiales de acuerdo el cuadro de requerimientos presentados en el Plan Operativo.

3.2 Adquisición de equipos de cómputo y mobiliarios para la Unidad de Mantenimiento. Igual manera implementar a fin de renovar con herramientas y equipos nuevos y modernos a los talleres de mantenimiento.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : Órgano de Control Institucional

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 La ejecución de las acciones y actividades de control programados en el Plan Anual correspondiente al año 2011, se cumplió en un 30%.
- 1.2 La Directiva de Ejercicio de Control Preventivo por los Órganos de Control Institucional aprobada por la Resolución N° 094-2009.CG, nos ha permitido remitir una serie de documentos al señor Rector, por diferentes situaciones en las que se advierte de posibles riesgos que deberán ser minimizados por la gestión, adoptando las medidas correctivas correspondientes, en forma oportuna.
- 1.3 Se logró concretar la gestión para poder visualizar los registros SIAF de la UNE.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de envío oportuna de la información y/o documentación de parte de algunas dependencias de la UNE.
- 2.2 Restricción en la Capacitación de los auditores de la Oficina de Control Interno por parte de la dependencia responsable.
- 2.3 Falta de equipos de cómputo de última generación, fotocopiadora, fax, equipo multifuncional, para agilizar la remisión oportuna de documentos a la Contraloría General.
- 2.4 Fallas constantes para el uso de Internet y correo electrónico, dificultando el acceso de comunicación y/o documentación con la Contraloría General y otras Instituciones.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Que el Rectorado incida sobre la importancia del envío oportuno de la información y/o documentación requerida por el OCI a las diferentes dependencias de la UNE, en los plazos indicados y bajo responsabilidad.
- 3.2 Autorizar capacitación del personal de esta Unidad, en cursos de especialidad de auditoría, control interno y gestión.

- 3.3 Adquisición de equipos de cómputo de última generación así como: fotocopidora, Fax, equipo multifuncional, para agilizar la remisión oportuna de documentos a la Contraloría General.
- 3.4 Coordinar con la Oficina de Informática a fin de regular el funcionamiento de la red de Internet y otros.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Centro de Idiomas

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se realizó el concurso interno para el contrato de docentes para el primer Ciclo Académico 2011-I, con el fin de elevar la calidad educativa y contratar docentes con experiencia en el área.
- 1.2 Se realizó el Programa Especial de Idiomas para estudiantes de Postgrado, los meses de febrero y marzo del 2011, en la Escuela de Postgrado
- 1.3 Se desarrolló el Seminario Taller de Actualización Docente 2011 "Tendencias Pedagógicas Actuales en la Enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera, en el mes de marzo del 2011, en la UNE
- 1.4 Se programó cursos de Reforzamiento y grupos de conversación, gratuitos para los alumnos del Centro de Idiomas, como parte del desarrollo integral en la formación del futuro profesional.
- 1.5 Con el fin de mejorar el área administrativa se logró la compra de equipos y se gestionó la compra de estantes, muebles, equipos multimedia, grabadoras entre otros, para garantizar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- 1.6 Se logró aperturar sedes a nivel de Lima Metropolitana con los programas itinerantes de la Escuela de Postgrado y en provincias con la especialidad de inglés.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 La falta de una infraestructura adecuada, imposibilita la atención óptima a los usuarios del Centro de Idiomas.
- 2.2 Falta de cumplimiento en los pagos a los docentes que dictan clases y subvenciones a los Directivos de esta unidad académica, llegando adeudar hasta cuatro meses, ocasionando malestar y desorden.
- 2.3 Falta de equipos, fotocopiadora, duplicadora, materiales de enseñanza y de oficina no se compra, pese a estar presupuestada y requerida en la programación de necesidades en el sistema SIGAA.

- 2.4 Falta de pago puntual de los servicios de agua, luz y teléfono, llegando al corte de teléfono e Internet, dejándonos aislados y sin medios para comunicarnos con la sede Central y atender al público usuario, en caso de consultas.
- 2.5 No se da apoyo necesario para la difusión de nuestras especialidades y captación de nuevos alumnos de los diferentes distritos colindantes a Chosica, por cuanto no se autoriza los avisos publicitarios en revistas y radios, medios de difusión a gran escala, que permitiría acceder dichos lugares.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Continuar las gestiones para la construcción del local del Centro de Idiomas, ya que cuenta con estudio de prefactibilidad.
- 3.2 Coordinar con la autoridad principal a fin de atender con puntualidad los pagos a los docentes que dictan clases y con las subvenciones a los Directivos de la unidad.
- 3.3 Autorizar la compra de los equipos de multimedia, fotocopiadora, duplicadora, televisor, VHS y entre otros, asimismo materiales de enseñanza y de oficina con la finalidad de optimizar el normal desarrollo académico y administrativo.
- 3.4 Coordinar con la oficina correspondiente a fin de cumplir oportunamente con los pagos mensuales de los servicios de agua, luz y teléfono y de esta manera evitar el corte de dichos servicios.
- 3.5 Coordinar con las autoridades para el apoyo en el logro de los objetivos y metas en el presente año lectivo



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Oficina Central de Bienestar Universitario

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Esta Dirección logró atender en el primer semestre del año 2011 con el otorgamiento económico de sepelio y luto (donación) y préstamos al personal docentes y administrativos a través del CAFAE –UNE a un total de 16 trabajadores.
- 1.2 Se brindó apoyo económico a los estudiantes de la UNE a través de la **Bolsa de Trabajo** a un total de 418 alumnos.
- 1.3 Se brindó apoyo económico a los estudiantes a través de **FOSSE** a un total de 11 alumnos.
- 1.4 Se atendió con el refrigerio al personal docentes y administrativos (nombrados, contratados, practicantes) mediante el formato N° 01, al personal que labora hasta las 18.30 p.m. a un total de 3,556 personas.
- 1.5 Se brindó apoyo económico al personal docente y administrativo con el otorgamiento de Préstamos Administrativos a un total de 11 trabajadores.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de un personal técnico de apoyo, teniendo en cuenta que esta Oficina tiene a su cargo 05 unidades.
- 2.2 Falta de equipos de cómputo actualizado, lo existente es de muy antiguo y solamente un equipo.
- 2.3 Falta de reparación total de la fotocopidora, o en todo caso compra de una nueva fotocopidora.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Reiterar la gestión a la Oficina Central de Personal para que nos asigne un personal técnico de apoyo, a fin de mejorar la atención a la comunidad universitaria.
- 3.2 Solicitar a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones la compra de dos equipos de cómputo de última generación a fin de reemplazar el antiguo.
- 3.3 Solicitar la reparación total de la fotocopidora o en todo caso compra de una nueva máquina fotocopidora.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : **Unidad de Trabajo Social**

SEMESTRE : **I Semestre.**

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 En el presente semestre esta unidad logro gestionar ante ESSALUD, 41 atenciones de gestiones administrativas.
- 1.2 Consultas profesionales, se absolvieron 493 consultas profesionales.
- 1.3 Se logró realizar 27 visitas hospitalarias.
- 1.4 Se realizó visitas domiciliarias logrando atender a 22 personal (alumnos de los convenios).
- 1.5 Se logró realizar coordinaciones con 14 Instituciones.
- 1.6 Se realizó campañas preventivas de salud de 55 personas.
- 1.7 Se atendió a 13 alumnos con el apoyo de la gestión de fraccionamiento y exoneración de pagos.
- 1.8 Reembolsos de COFOSSE, se atendió a 03 estudiantes que solicitaron por gastos de salud.
- 1.9 Bolsa de Trabajo, en el presente semestre se brindó apoyo a 418 alumnos bolsistas.
- 1.10 Residencia de señoritas, han sido favorecidas 68 alumnas.
- 1.11 Se han derivado a 16 alumnos al Hospital Hipólito Unanue, para la hospitalización y atención médica por diversas enfermedades.
- 1.12 Se les brindó apoyo a 02 estudiantes con la atención en el comedor de estudiantes mediante PASES gratuitos a (gestantes, lactantes y minusválidos).
- 1.13 Actividades Sociales, se atendió a 3,025 trabajadores de la UNE con desayuno.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Los mobiliarios de la Oficina de Trabajo Social datan de hace muchos años y los cuales muestran mala imagen en la oficina.
- 2.2 Falta de una secretaria para agilizar trabajos administrativos.
- 2.3 Se requiere estudio técnico para la construcción de un local apropiado para la Unidad de Trabajo Social.
- 2.4 El pabellón de la Residencia de señoritas se encuentra deteriorado por el último sismo del año 2007.
- 2.5 Falta de equipos de cómputo actualizados, la cual dificulta la fluidez en la documentación que emite la Unidad.
- 2.6 Falta de una fotocopidora propia de la Unidad.
- 2.7 Falta de una movilidad exclusiva y permanente para realizar una labor integral y oportuna.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Renovación de los mobiliarios existentes en la Unidad de Trabajo Social.
- 3.2 Asignar una secretaria permanente para facilitar la elaboración de documentos de la Unidad.
- 3.3 Solicitar a la Oficina de Infraestructura para que realicen el estudio técnico correspondiente, para la construcción de un local propio para la unidad.
- 3.4 Construcción de un nuevo pabellón para la residencia de señoritas, lo existente no garantiza la seguridad por el deterioro ocasionado.
- 3.5 Adquisición de nuevos equipos de cómputo de última generación a fin de facilitar la labor de las trabajadoras de la Unidad de Trabajo Social.
- 3.6 Adquisición de una fotocopidora para la Unidad de Trabajo Social a fin de facilitar el fotocopiado de diversos documentos y así evitar las molestias de estar solicitando apoyo de otras oficinas.
- 3.7 Solicitar a la Oficina de Servicios Generales que mediante la Unidad de Transporte nos designen una camioneta para uso exclusivo de la Unidad de Trabajo Social a fin de facilitar servicios de carácter emergencia.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Centro de Salud

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Centro de Salud, logró atender con éxito en todas las consultas asistenciales: Medicina, odontología, enfermería, farmacia, Radiología, Ecografía y laboratorio Clínico
- 1.2 Expedición de Certificados Médicos y Salud a los usuarios que lo necesitan.
- 1.3 Examen Médico y expedición de Constancia Médica a los alumnos de los Planteles de Aplicación.
- 1.4 Atención médica a los alumnos del Ciclo Semipresencial. y Regular.
- 1.5 Examen medico a los postulantes de la especialidad de Educación Física.
- 1.6 Consultoría Ginecología al personal femenino de la UNE.
- 1.7 Atención Médica a los alumnos de PROJOVEN Y REVALORA.
- 1.8 Campaña de prevención de lucha contra la TBC la UNE y Socio Salud.
- 1.9 Campaña Ginecológica apoyo de Laboratorio GRUMENTHAL.
- 1.10 Campaña de Despistaje de cataratas y Glaucoma Laboratorio GLOBAL LASER.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de atención oportuna con la adquisición de medicinas y hasta la fecha no se lleva acabo las Adjudicaciones Directa Selectiva de Medicinas, Adjudicación de Subasta Interna de Medicinas y Adjudicación de Menor Cuantía de Equipos e Instrumental Medica, Odontológicos y de Laboratorios.
- 2.2 No se cuenta con un Software informático que dé soporte a los procesos que se realizan en la Unidad (Asistencial y Administrativo).

2.3 Los recursos que genera el Centro de Salud como: Odontología, Rayos X, Certificado Médico, etc. Ya no se revierten al Centro de Salud.

2.4 Falta de equipos de cómputo en las diferentes áreas del Centro de Salud.

2.5 Falta de atención oportuna en los requerimientos según cuadro de necesidades presentadas de materiales de oficina, Equipos de Rehabilitación y Medicina Física, sillas para la sala de espera, impresora de multifunción y monitor. Asimismo no cuentan con equipos de cómputo farmacia, Rayos X y Consultorios.

2.6 Falta de atención en los pedidos de pavimentación de las vías de acceso del Centro de Salud, que hasta la fecha no ha sido atendido.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Coordinar con las autoridades de la Alta Dirección, para dar cumplimiento oportuno de los requerimientos de la compra de medicinas, del mismo modo de las Adjudicaciones Directa Selectiva, Menor Cuantía etc.

3.2 Compra de un Software informático que dé soporte a los procesos que se realizan en la Unidad (Asistencial y Administrativo).

3.3 Reversión del 50 % de los recursos captados por el servicio que brinda la Unidad, a mérito de la Resolución N° 0278-2001-R-UNE.

3.4 Adquisición de equipos de cómputo actualizados para diferentes áreas del Centro de Salud.

3.5 Cumplimiento oportuna con la compra de los materiales de oficina, equipos de Rehabilitación y Medicina Física, sillas para la sala de espera, una impresora de multifunción y monitor, según el cuadro de necesidades presentado.

3.6 Dar cumplimiento lo solicitado de la pavimentación de las vías de acceso al Centro Médico, esta gestión viene hace varios años, a la fecha sin respuesta.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Unidad de Servicios Psicológicos

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Al interior de la institución, Servicios Psicológicos con sus objetivos establecidos para el 2° Quinquenio de la Salud 2010 – 2014“, centrado en la Promoción y Prevención de la salud, sin desmerecer la parte asistencial.
- 1.2 En lo relativo a la **Salud Mental**, se ha programado “La Gran Cruzada de Salud Mental” cuyas actividades se vienen cumpliendo a través de los Talleres, Conferencias como:
 - * Autoestima y Desarrollo Personal
 - * Despistaje de Stress.
 - * Escuela de Padres.Con la finalidad de ayudar a los miembros de la comunidad universitaria a desarrollar y mejorar sus habilidades sociales necesarias para atender un rendimiento óptimo de sus funciones, podemos expresar que se viene logrando un cambio de actitudes en aras de un clima organizacional adecuado.
- 1.3 En lo exterior a través de la Oficina de Proyección Social tiene Programado diversas actividades académicas en el área de la de la salud mental y psicología a petición de las diversas instituciones del entorno geográfico.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de contratación de un personal profesional psicólogo o psicóloga de acuerdo el CAP.
- 2.2 Falta de establecimiento del sistema de Tutoría.
- 2.3 Falta de un ambiente adecuado para el tratamiento Psicológico.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Contratar un personal profesional Psicólogo (a) de acuerdo el CAP vigente.

- 3.2 Establecer el sistema de tutoría como área fundamental en la formación integral del estudiante, teniendo en cuenta que el tutor es el profesional que acompaña al estudiante durante su formación a efecto de que logre sus metas de la mejor manera. Definimos al tutor como el **Profesional Bisagra**, entre el docente y el estudiante.
- 3.3 Asignar un ambiente adecuado y exclusivo para el tratamiento Psicológico (sesiones de relajamiento en la silla terapéutica), la cual tiene que estar instalada en un ambiente separado.

De manera de recomendación: partiendo del nivel macro, que la Universidad comprendida como Sistema, requiere cambiar o mejorar su imagen tanto al interior como exterior, de tal manera en principio ya se ha propuesto que la Universidad debe ser concebida como "Universidad Ecológica y Saludable". Para efectivizar dicha concepción debe:

- * Andenizar la zona correspondiente y llevar acabo la plantación de árboles seleccionado por un Ingeniero Agrónomo.
- * Cada alumno (a) al matricularse en el primer ciclo debe plantar un árbol y cuidarlo durante su periodo académico (10 Ciclos).
- * Convertir a la Ciudad Universitaria en "Ciudad Jardín" con sus calles y pasajes nominados adecuadamente.
- * Construir para el nivel Inicial un **aula jardín huerto**, pues en ella el niño adquirirá y formará las bases de una conciencia ambiental que le permita cuidar a la tierra y evitar el mal trato que hoy se le da.

Cabe recordar que la salud ambiental, la educación ambiental hoy son los puntales para el desarrollo personal y de los pueblos. Así la UNE estará apuntando hacia la Revolución Educativa proponiendo que el Ministerio de Educación establezca que el nivel Inicial debe disponer además del aula tradicional.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Unidad de Servicios Alimentarios

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

La Unidad de Servicios Alimentarios cumplió con la atención en los servicios de desayuno, almuerzo, cena y otros a los estudiantes de Régimen Semipresencial y Régimen Regular, docentes y personal administrativo de la UNE durante el 1º semestre del año 2011 de la siguiente manera:

1.1 Atención a los alumnos de Régimen Semipresencial:

- Desayuno : 15,580 raciones
- Almuerzo : 18,000 raciones

1.2 Atención a los alumnos de Régimen Regular:

- Desayuno : 42,700 raciones
- Almuerzo : 112,000 raciones
- Cena : 900 raciones

Atención al personal Docente y Administrativo:

- Desayuno : 1,395 raciones
- Almuerzo : 42,860 raciones
- Dietas : 451 raciones

1.3 Elaboración de panes:

- Para alumnos de Régimen CIFPS y Regular : 109,120 unidades
- Elaboración de Biscochos para eventos y producción : 41,841 unidades
- Elaboración de bocaditos y quesues : 1,310 unidades

1.4 Atención en eventos especiales:

- Día de la Amistad	:	400	raciones de desayuno
- Aniversario del CIFPS	:	800	raciones de almuerzo
- Día Internacional de la Mujer	:	360	raciones de desayuno
- Día de la Secretaria	:	170	raciones de desayuno
- Día de la Madre	:	300	raciones de desayuno
- Día del Padre	:	500	raciones de desayuno

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de personal en el área de la cocina.
- 2.2 Inasistencia del personal sin aviso alguno.
- 2.3 Falta de abastecimiento de agua potable en la cocina.
- 2.4 Demora en la reparación y mantenimiento de los equipos de la cocina y comedor.
- 2.5 Pésimo funcionamiento de las instalaciones del desagüe de la cocina y el comedor.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Contratar personal para la atención en la cocina a fin de brindar una buena atención.
- 3.2 El personal que labora en la cocina debe comunicar con anticipación el día de su permiso o en todo caso mayor control de las inasistencias de parte de la Oficina de Control de Personal.
- 3.3 Se requiere instalación directa de agua potable para la cocina o en todo caso compra e instalación de cisterna de buena capacidad para el almacenamiento y abastecimiento permanente de agua potable.
- 3.4 Coordinar con la dependencia correspondiente para que el mantenimiento y reparación de los equipos de la cocina y el comedor se haga oportunamente, con la finalidad de cumplir con la meta programada.
- 3.5 Se recomienda reparación urgente o hacer nueva instalación de la red del desagüe de la cocina y el comedor a fin de cumplir con eficiencia las metas programadas.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Unidad de Deporte y Recreación

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se realizó el programa de Vacaciones Útiles Verano 2011, con la participación de los hijos de los trabajadores docentes, no docentes y el público en general.
- 1.2 Se realizó un encuentro deportivo confraternidad de fútbol el 26 de abril y el 31 de mayo del presente año, entre los equipos master de la UNE y la UNI, con resultados de empate en los dos encuentros.
- 1.3 Desde el 03 de mayo al 21 de julio se están realizando las clases de Artes Marciales con participación de los alumnos de todas las facultades, en el Gimnasio de la UNE, los días martes y jueves, en el horario de 6.00 a 8.00 p. m.
- 1.4 La Unidad de Deporte y Recreación, con el fin de fortalecer las relaciones humanas y estrechar los vínculos de integración interna y camaradería entre los docentes, administrativos y familiares se realizó un viaje a la Ciudad de Churín, los días 20, 21, 20 de mayo 2011.
- 1.5 La Universidad, a través de la Unidad de Deporte y Recreación, viene participando con los alumnos deportistas de las diferentes disciplinas (fútbol, básquetbol damas y varones, voleibol damas y varones, Futsal damas y varones) en los "XVI JUEGOS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS DE LIMA 2011-I, organizado por la Federación Deportiva Universitaria del Perú (FEDUP), se viene desarrollando desde el 05 de mayo al 15 de julio del 2011.
- 1.6 La Universidad, a través de la Unidad de Deporte y Recreación, viene participando con los alumnos deportistas en el Campeonato de Futsal - División Superior, organizado por la Federación Peruana de Fútbol, a través de la Comisión Nacional de Futsal y Fútbol Playa, se viene desarrollando desde el 10 de junio a diciembre del 2011.
- 1.7 Se realizó un encuentro de confraternidad deportivo de fútbol master con motivos de la celebración del Día del Padre Cantuteño, entre los equipos de Servicios Alimentarios, Facultad de Ciencias, Facultad de Tecnología y la Facultad de Pedagogía, se desarrolló los días 14, 15, y 16 de junio, en el campo deportivo de la UNE, saliendo ganador el equipo de la Facultad de Tecnología.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de atención oportuna en la compra de los requerimientos presentados mediante SIGAA para el presente año.

- 2.2 La Unidad no cuenta con profesores como técnicos en las disciplinas deportivas para las diversas selecciones en la que participamos en los campeonatos (IPD, FEDUP y FPF-FIFA).
- 2.3 Falta de uniformes deportivos para todas las disciplinas.
- 2.4 Falta de lozas deportivas y canchas de fútbol.
- 2.5 Falta de un Coliseo multideportivo.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Agilizar los trámites de los pedidos de compra de los requerimientos presentados mediante SIGAA para el presente año.
- 3.2 Contratación de un profesional especializado técnico o asistente deportivo de acuerdo con el CAP, para entrenar a los equipos de fútbol y futsal masculino, femenino y estudiantes en general de la UNE.
- 3.3 Adquisición de los uniformes deportivos para todas las disciplinas que vienen participando en los diferentes juegos representando a la UNE.
- 3.4 Construcción de nuevas lozas deportivas y canchas de fútbol a fin de evitar el cruce de horarios y contratiempos en el uso de los campos deportivos.
- 3.5 Realizar estudios de Factibilidad para la construcción de un Coliseo Multideportivo.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Editorial Universitaria

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 La elaboración: Estudio aplicación de la Evaluación del Plan Operativo 2011.
- 1.2 En el presente semestre del año se logró cumplir con la elaboración de impresiones de diferentes tipos de trabajos (servicio de artes gráficos, tarjetas de control, boletines mosquitos, afiches, trípticos, dípticos, separatas, certificados, hojas de envío diferentes formatos, encuestas tarjetas etc.
- 1.3 Se realizó empastado en diferentes modalidades para diversas dependencias:
 - Empastado simple, encolado.
 - Empastado simple cosido con hilo y encolado.
 - Empastado con cartón paja N° 12 y acabado profesional cocido con hilo y encolado.
 - Empastado con cartón paja N° 12 y cubierto en cuero acabado profesional cocido con hilo y encolado.
- 1.4 Se realizó impresiones de textos, libros, revistas etc.
- 1.5 Diagramación de textos, revistas, módulos, diplomas, certificados, afiches y entre otros, solicitados por todas las oficinas, tanto administrativo como académico de la UNE.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de atención oportuna por parte de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones con los pedidos de materiales y otros.
- 2.2 Duplicidad y/o usurpación de nuestras funciones por parte de la Dirección del Centro Interfacultativo de Formación Semipresencial. Las actividades de producción gráfica deben realizarse en la Editorial Universitaria y no en otra dependencia.
- 2.3 Falta de adquisición del equipo de diseño gráfico que la Editorial Universitaria requiere.
- 2.4 Falta de aprobación del proyecto para la implementación y repotenciación de la Editorial Universitaria.

2.5 Falta de equipos y máquinas que la Editorial requiere con urgencia como:

- 01 Máquina offset de dos colores.
- 01 Máquina Troqueladora.
- 02 Máquinas Engrapadoras eléctricas.
- 01 Máquina para grabación de pan de oro.
- 01 Plastificadora industrial.
- 01 Plotterupam gigantografías.
- 01 Equipo de filmación con procesadora y programas especiales (películas a full color fotolito).
- 04 Computadoras para diseño gráfico.
- 03 Scanner de alta resolución.
- 01 Impresora Láser HP a color.
- 01 Impresora Láser blanco y negro.
- 01 Máquina Insoladora de placas de 74 x 52 cm.

2.6 Falta de acondicionamiento técnico de oficinas y talleres.

2.7 Falta de recuperación del local de la Librería Universitaria que ocupa la Oficina de Trámite Documentario.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Dar directivas para que la atención en la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones sea más oportuna en cuanto a los pedidos de materiales y equipos de acuerdo los requerimientos presentados.
- 3.2 Se recomienda que ante cualquier necesidad gráfica, la primera opción debe tener la Editorial Universitaria de la UNE, con el mismo trato que tienen los demás editoriales comerciales ajenas y/o dentro de nuestra institución.
- 3.3 Adquisición de un equipo de diseño gráfico que la Editorial Universitaria requiere con suma urgencia.
- 3.4 Concretar como prioridad el proyecto de repotenciación de la Editorial y adquirir máquinas óptimas para la impresión de los textos y demás documentos que se elaboran en esta dependencia.
- 3.5 Dar cumplimiento urgente a todos los requerimientos que la Editorial ha solicitado, compra de máquinas y equipos, tal como detalla en el pedido.
- 3.6 Solicitar a la Oficina de Infraestructura, para que realicen un diagnóstico de las oficinas y talleres de la Editorial a fin de dar un informe técnico para su re acondicionamiento total de la Editorial Universitaria.
- 3.7 Recuperación e implementación del local que actualmente ocupa la Oficina de Trámite Documentario, para la comercialización de los textos producidos en la Editorial Universitaria de la UNE.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Centro de Informática - DIRECCIÓN

SEMESTRE : I Semestre.

-
1. **Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.**
 - 1.1 Buen funcionamiento de los principales módulos SIGAA instalados en la UNE.
 - 1.2 Servicio eficiente de los servicios de telefonía y uso del Internet.
 - 1.3 Soporte técnico de los equipos informáticos de la UNE.
 - 1.4 Gestión administrativa actualizada por parte de la Dirección del Centro de Informática.
 2. **Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.**
 - 2.1 Falta de personal profesional y técnico asignado de acuerdo el CAP vigente. Actualmente se está operando con 50% del personal considerado en el CAP. Todo el personal que labora en Informática, son técnicos, el único profesional es el Director.
 - 2.2 Falta de capacitación permanente al personal técnico que labora en las áreas de Informática.
 - 2.3 Falta de cumplimiento con el abastecimiento de bienes y materiales de acuerdo a lo programado en el cuadro de necesidades del Plan Operativo.
 3. **Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.**
 - 3.1 Asignar personal profesional y técnico a la dependencia de Informática tal como considera las plazas vacantes en el CAP vigente.
 - 3.2 Programar capacitación de personal según las funciones que realizan en cada área.
 - 3.3 Cumplimiento con el abastecimiento de bienes y materiales de acuerdo a lo programado en el cuadro de necesidades del Plan Operativo.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Unidad de Soporte Técnico – O. C. I.

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se logró mantener un promedio de 35% de equipos operativos conectados a la Internet, en cumplimiento del Plan Operativo programado para el presente semestre del año 2011.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 La falta de previsión para la atención a los requerimientos solicitados con documento dentro del cronograma establecido del cuadro de necesidades del 2011.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Se recomienda establecer mecanismos de ejecución presupuestal para todas las dependencias, en especial de la Unidad de Soporte Técnico con el abastecimiento de los requerimientos solicitados, a fin de cumplir oportunamente con el servicio que nos solicitan las dependencias académicas y administrativas de la UNE.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Oficina de Análisis y Desarrollo de Sistemas

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 Esta Oficina en el primer semestre del año cumplió con las actividades programadas en la siguiente manera:

- * Emisión de pecosas por dependencias.
- * Inscripción de postulantes y calificación del Examen en proceso de Admisión 2011-I.
- * Existencias valoradas de almacén.
- * Emisión caja chica por usuario.
- * Devengados de Órdenes: compra y servicio.
- * Emisión de Órdenes de Pago.
- * Proceso de emisión de Comprobantes de Pago.
- * Emisión y Control de Boletas de Autorización de salida de Vehículos.
- * Consulta de Registros de Asistencia por cada trabajador.
- * Datos de los alumnos y personal administrativo y docente solicitados por la ANR.
- * Consulta de ingreso de Bienes (Mercaderías), Pecosas despachados, Mercaderías por despachar.
- * Matrícula de Ingresantes por Internet.
- * Procesos de Selección.
- * Reporte de Grados Académicos.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 Falta de personal especializado en el área de informática, a pesar de haber gestionado durante todo el año 2010 y 2011, ante la Dirección de la Oficina Central de Personal y haciendo de conocimiento el último trimestre del año 2010 a la oficina de Vicerrectora Administrativa, gestión que ha sido amparado en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y (PAP). En la actualidad de las 4 plazas con presupuesto solo 01 plaza está cubierta. No obstante los dos únicos programadores con los que contaba esta dependencia están con licencia, por lo que es imposible hacer nuevas implementaciones al sistema SIGA.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Se recomienda que las oficinas involucradas hagan cumplir de acuerdo los documentos normativos vigentes de nuestra Casa Superior de Estudios, con respecto la cobertura de plazas vacantes con presupuesto para esta Oficina de Análisis y Desarrollo de Sistemas.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

=====

DEPENDENCIA : Oficina Central de Servicios Generales

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 No se ha realizado ningún logro resaltante en el primer semestre del año 2011.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 La flota de los vehículos son muy antiguas, requieren reparación constante, las máquinas que se utilizan en el área de jardín la mayoría malogrados, en el área de limpieza en constante reparación.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Proponer a la Alta Dirección la compra urgente de vehículos nuevos para el área de transportes vía Consejo Universitario de igual manera compra de nuevas máquinas para el área de jardines y limpieza, a fin de viabilizar y dar solución a los problemas graves de esta Unidad.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Unidad de Servicios

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se ha establecido centros de acopio para la basura. Asimismo se estableció servicio de limpieza de ventanas, techos y veredas por las tardes.
- 1.2 Se realizó el mantenimiento y limpieza general de la Planta de Agua.
- 1.3 Se logró ampliar las áreas verdes y el sembrado de plantones para cercos vivos.
- 1.4 Se brindó apoyo a las diferentes dependencias a través de los servicios múltiples.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de iniciativa e interés de parte de la mayoría de los trabajadores de servicio.
- 2.2 Personal contratado por la modalidad de CAS sin el perfil requerido.
- 2.3 No se realizan las adquisiciones de equipos y materiales de manera adecuada y oportuna.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Reuniones permanentes con los trabajadores del área para hacer conocer los objetivos y metas de la dependencia, así como los procedimientos a realizarse (entre los cuales se encuentra el trabajo en equipo).
- 3.2 Gestionar ante la oficina Central de Personal a fin de renovar su contrato del personal contratado por la modalidad de CAS, para el siguiente periodo.
- 3.3 Adquisición de equipos y materiales de manera adecuada y oportuna para esta Unidad a fin de cumplir con el desarrollo de las actividades programadas.



INFORME ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

DEPENDENCIA : Unidad de Transporte – O. C. S. G.

ANUAL : Periodo 2010

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se logró atender los servicios de transporte de los estudiantes, personal docentes y administrativos de Lima y viceversa, de igual forma de Chosica. Asimismo se atendió los servicios de las diferentes dependencias y otros que nos solicitaron, a pesar de contar con unidades vehiculares que tienen una antigüedad de 40 años.
- 1.2 Se recuperó el ómnibus marca Mercedes Benz de Placa UQ-2008 que se encontraba en el depósito de Zárate un año.
- 1.3 Se reparó el sistema de suspensión y cadena de distribución de motor y elementos, y el pintado de la Camioneta marca Nissan de Placa EGB – 957, que se encontraba colapsado.
- 1.4 Se reemplazó con uno nuevo la caja de cambio del ómnibus marca Dodge de Placa EGB – 955.
- 1.5 Se reparó el motor completo del ómnibus marca HINO de Placa EGB-954.
- 1.6 Se reparó la caja de cambio automático del ómnibus marca MERCEDES BENZ de Placa UQ-2480.
- 1.7 Se cambió la caja de cambio de la Camioneta marca TOYOTA de la Placa PC-5786.
- 1.8 Se hizo la reparación del motor en general y de carrocería del ómnibus marca HINO de Placa UI-8926.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de atención oportuna de nuestros requerimientos programados en el cuadro de necesidades.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Se recomienda a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones agilizar los trámites para el cumplimiento de los servicios y compra de repuestos.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : **Oficina Central de Economía y Finanzas.**

SEMESTRE : **I Semestre.**

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Presentación de los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2010, en forma oportuna.
- 1.2 La Auditoria de los Estados Financieros 2008 y 2009, fueron dictaminados sin observaciones.
- 1.3 Pago oportuno de remuneraciones y pensiones, así como a los Proveedores.
- 1.4 Cumplimiento con la presentación de informes tributaria en los cronogramas establecidos por la SUNAT.
- 1.5 Reuniones de trabajo con las oficinas que tienen conexión con la presentación de información para la elaboración de los Estados Financieros.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Carencia de capacitación del personal en Presupuesto, control de rendiciones de dinero por encargo y en el SIAF.
- 2.2 Falta de movilidad permanente para atender requerimientos de los Órganos Rectores de la Administración Financiera y las gestiones administrativas.
- 2.3 Computadoras y fotocopidora desfasados.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Capacitación al personal de la Oficina Central de Economía y Finanzas en la parte presupuestal, financiera, para ampliar nuestros conocimientos y por ende mejorar el desempeño de nuestras funciones.
- 3.2 Asignar una camioneta de la Unidad de Transportes en forma permanente, para trasladar documentos valorados a Entidades Externas.
- 3.3 Renovación de las computadoras para dar funcionalidad operativa con las nuevas versiones. Adquisición de una fotocopidora.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Dirección de la Biblioteca Central y Centro de Documentación.

SEMESTRE : I Semestre.

-
1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.
 - 1.1 Se logró considerar en el Plan Anual de Adquisiciones el ADP 003-2011 (Adquisición del Material Bibliográfico, por un monto de S/. 350,000.00 nuevos soles
 - 1.2 La Biblioteca viene recibiendo donaciones de parte de diferentes instituciones y profesionales y su inmediato procesamiento.
 2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.
 - 2.1 Falta de presupuesto para la adquisición del material bibliográfica para la Biblioteca Central.
 - 2.2 La falta de atención de los pedidos solicitados de parte de la Oficina de Infraestructura y Servicios Generales de la Elaboración de Informes Técnicos, que son requisitos para la atención de compras y servicios considerados en el Plan Anual de Adquisiciones.
 - 2.3 Falta de personal del servicio de limpieza en la Biblioteca Central, pese a las reiteradas gestiones hasta la fecha no nos atienden el pedido.
 3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.
 - 3.1 Coordinar con la Alta Dirección y la Oficina de Planificación y Control Presupuestal, para ampliar el presupuesto asignado a la Biblioteca Central a fin de adquirir materiales bibliográficos necesarios.
 - 3.2 Las Oficinas de Infraestructura y Servicios Generales deberían optimizar sus servicios, ya que al no atender los pedidos en forma oportuna nos perjudican seriamente la gestión.
 - 3.3 Gestionar ante la Oficina Central de Personal para la asignación del personal de limpieza a la Biblioteca Central.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : Unidad de Biblioteca Virtual

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Actualización del Reglamento de los servicios bibliotecarios.
- 1.2 Actualización del M.O.F.
- 1.3 Se logró recuperar ambientes del sótano de la Biblioteca Central en el presente año, el mismo que está destinado para el funcionamiento de una nueva sala de investigación de Tesis.
- 1.4 Se logró brindar 26,295 atenciones en los servicios bibliotecarios durante el primer semestre del año 2011.
- 1.5 Se logró la ampliación de plazas previstas en el CAP – 2011, la cantidad de 05 técnicos y 02 asistentes administrativos.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Por falta de informes técnicos de parte de la Oficina de Infraestructura, no se realizó los trabajos programados y aprobados como:
 - * Reparación de pisos del hall del sótano de Biblioteca Central.
 - * Reparación de baño de varones del primer piso.
 - * Colocación de ventanas de seguridad en los depósitos de las salas de Referencia y Hemeroteca.
 - * Compra de Lustradora.
- 2.2 Falta de fumigación a los ambientes de los depósitos de libros se contaminan de hongos y afectan la salud de los trabajadores.
- 2.3 Falta de profesionales bibliotecólogos-informáticos en la Unidad de Procesos Técnicos, hace que la información de Base de Datos estén des actualizados.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Coordinar con la Oficina de Infraestructura para la ejecución de los trabajos programados y autorizados; asimismo debe emitir los informes técnicos respectivos oportunamente.
- 3.2 La Oficina responsable, por la salud y bienestar de quienes laboran en la dependencia , se debe fumigar a los ambientes de la Biblioteca Central sin tantos requisitos, periódicamente, sin embargo hasta la fecha no se ha realizado ni una ,a pesar de estar programado y presupuestado.
- 3.3 Se recomienda, contratar profesionales bibliotecólogos-informáticos para la Unidad de Proceso Técnico a fin de mantener actualizado la Base de Datos.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

=====

DEPENDENCIA : Unidad de Procesos Técnicos

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 La Unidad ha logrado aproximarse al desarrollo de 50% de las actividades del procesamiento programado, habiéndose logrado el avance realmente de 2,546 sobre la meta anual programada de 5,200.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 El presupuesto asignado a esta dependencia para el presente año, es irrisorio, para atender las necesidades prioritarias de esta Unidad.

2.2 Falta de ambiente adecuado que no permite desplegar las funciones del proceso.

2.3 La secretaria de esta unidad viene apoyando en la Secretaría de la Dirección, situación que ha generado retraso en las acciones administrativas.

2.4 Falta de profesionales bibliotecólogos-informáticos en la Unidad de Procesos Técnicos, hace que la información de Base de Datos estén des actualizados

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Ampliación del presupuesto para la Unidad de Procesos Técnicos.

3.2 Reubicación de la dependencia a un ambiente más adecuado y amplio a fin de realizar las actividades con comodidad.

3.3 Asignar plazas de secretaria en el CAP de la Biblioteca, para cumplir con los objetivos y metas de acuerdo a las necesidades programadas.

3.4 Se recomienda, contratar profesionales bibliotecólogos-informáticos para la Unidad de Proceso Técnico a fin de mantener actualizado la Base de Datos.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : **Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones**

SEMESTRE : **I Semestre.**

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Revisión y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la UNE.
- 1.2 Atención de Contratos del personal por la modalidad de CAS.
- 1.3 Mantener actualizado la información en el SEACE sobre los procesos de selección.
- 1.4 Gestión de la legalización de libros a utilizar en los Procesos de Selección.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de capacitación del personal en el manejo y la aplicación de la nueva disposición del MEF en el presupuesto de la UNE.
- 2.2 Ambiente reducido que no permite movilizar con comodidad para la atención a los usuarios de esta oficina.
- 2.3 La falta de atención del Centro de Informática en los problemas con el SIGA, para la elaboración de los órdenes de compra y servicio.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Solicitar a la oficina correspondiente la programación del curso de capacitación para todo el personal que labora en esta dependencia, según las funciones que realizan.
- 3.2 Construcción de una nueva infraestructura adecuada para la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones, con todas las características necesarias.
- 3.3 Coordinar con la Oficina del Centro de Informática, para dar solución inmediata el problema de SIGA y uniformizar los requerimientos para poder atender oportunamente la elaboración de los órdenes de compra y servicio, a fin de realizar el cierre del calendario en la fecha establecida.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : Oficina de Programación de Adquisiciones

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 La Oficina de Programación de Adquisiciones a la fecha ha procesado un avance de 45% de los expedientes de Contratación, para los Procesos de Selección según la programación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) del presente ejercicio 2011
- 1.2 Con la finalidad de optimizar la atención oportuna de los materiales para todas las dependencias Administrativas y Académicas de la UNE, en el presente semestre se ha ejecutado las programaciones a cuenta del proceso de selección, en lo correspondiente a los siguientes: Útiles de oficina, papelería en general, insumos para Impresoras y fotocopiadoras y alimentos para animales.
- 1.4 Con las programaciones anuales se ha reducido el costo de mano de obra, tiempo, gastos de materiales y otros, consideramos que las otras áreas también lo hecho tal igual.
Este procedimiento resaltó significativamente, por que las áreas usuarias serán más concientes, tendrán mayor responsabilidad y mayor previsión en la elaboración de su cuadro de necesidades para todo el año, y así se evitará incrementos que alteran su presupuesto.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 La falta de apoyo oportuno de parte del personal de Análisis y Sistema de la Oficina de Informática, obstaculiza el cumplimiento oportuno de la transferencia de programación mensual, no podemos atender los requerimientos urgentes de las diversas dependencias.
- 2.2 Falta de cumplimiento con efectuar un trabajo coordinado con relación a sus requerimientos de medicamentos, de parte de la Jefatura de Centro Médico.
- 2.3 La Unidad de Servicios Alimentarios no hacen una eficiente previsión oportuna, lo presentan a destiempo, lo que origina que la Dirección de Adquisiciones tenga que autorizar las compras por medio de cartas de crédito.
- 2.4 Falta de cumplimiento de parte de la Oficina de Informática y Sistema con la información solicitada, para la elaboración del Expediente de Contratación, para la adquisición de Licencias de Antivirus, para los equipos de cómputo de la UNE.
- 2.5 Falta de cumplimiento de parte de la Oficina de Infraestructura, con la información para la elaboración del Expediente de Contratación, para el proceso de selección de Aire Acondicionado.

2.6 Falta de envío oportuno de sus requerimientos de parte de la Editorial Universitaria para el mantenimiento de las máquinas OFFSET y otros equipos, para elaborar Expediente de Contratación correspondiente.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Se recomienda, coordinar con la Oficina de Informática para que ordene a la Unidad de Análisis y Sistema a fin de tomar prioridad con el apoyo solicitado de la Oficina de Programación de Adquisiciones.

3.2 La Jefatura del Centro Médico debe tener mayor cuidado en la elaboración de los requerimientos, más aún cuando se trata de medicamentos y equipos quirúrgicos, debe existir coordinación para elaborar especificaciones técnicas.

3.3 Coordinar con la jefatura de Servicios Alimentarios para que cumplan oportunamente con presentar sus requerimientos a fin de evitar las compras mediante cartas de crédito.

3.4 La Oficina de Informática debe cumplir con la información solicitada y de esa manera cumplir con la elaboración del Expediente de Contratación, para la adquisición de Licencias de Antivirus, para los equipos de cómputo de la UNE.

3.5 La Oficina de Infraestructura, debe cumplir oportunamente con la información solicitada y así cumplir con la elaboración del Expediente de Contratación, para el proceso de selección de Aire Acondicionado.

3.6 Coordinar con el responsable de la Editorial Universitaria, sobre el cumplimiento del envío oportuno de sus requerimientos, a fin de lograr la elaboración del Expediente de Contratación correspondiente.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Oficina de Compras y Contratos

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 En el periodo del primer semestre se ha emitido 249 Órdenes de Compra y 279 Órdenes de Servicios por ambas fuentes de financiamiento.

1.2 Con relación a los procesos de selección del año 2011, se realizaron:

* Adjudicaciones Directas Selectivas	:	05.
* Menor cuantía	:	01.
* Concursos Públicos	:	01.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 El apoyo que brinda la Oficina de Informática con respecto al Programa SIGAA, en algunos casos no es oportuno.

2.2 Falta de entrega oportuna de los requerimientos por la fuente de Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, que siguen entregando en vísperas y hasta el mismo día en que se debe entregar el producto al usuario.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Coordinar con la Oficina de Informática para que el apoyo que brinda con respecto al Programa SIGAA, se realice en forma oportuna y prioritariamente.

3.2 Se recomienda a la oficina responsable de la administración de los Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados que realice la entrega correspondiente en la fecha establecida a fin de evitar que el personal de la Oficina de Compras y Contratos trabaje en forma apresurada y fuera del horario normal, dando lugar a que en algunas veces se incurra en errores al momento de elaborar las Órdenes de Compra y de Servicio, ya que los proveedores demoran en enviarnos sus cotizaciones.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Oficina de Almacén y Distribución

SEMESTRE : I Semestre.

-
1. **Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.**
 - 1.1 Recepción y verificación de bienes y equipos en calidad y cantidad requerida.
 - 1.2 Cumplimiento de plazos de entrega según la normatividad, por parte de los proveedores y contratistas.
 - 1.3 Devengado de las órdenes de compra con la documentación que sustente dentro del plazo que estipula la Ley de Contrataciones del Estado.
 - 1.4 Conciliación de saldos del almacén con lo físico de manera mensualizada a fin de evitar faltantes y sobrantes.
 - 1.5 Centralización de las donaciones recibidas por la Institución.
 2. **Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.**
 - 2.1 Demora en la entrega de las órdenes de compra.
 - 2.2 Contabilización tardía de los compromisos para llevar a cabo la conciliación de ingresos y salidas en los sistemas SIAF y SIGAA.
 - 2.3 Falta de supervisión permanente del software del SIGAA, los reportes que emiten no son tan confiables.
 3. **Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.**
 - 3.1 Que las oficinas responsables de los procesos de contrataciones y el control previo remitan las órdenes de compra en un plazo máximo de 72 horas al almacén.
 - 3.2 La Oficina de Contabilidad, debe contabilizar los compromisos del mes en el SIGA, dentro del mes o máximo a los 10 días del mes siguiente.
 - 3.3 Centro de Informática brinde la seguridad de la información a fin de que no se distorsione al momento de actualizar el sistema.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Centro de Experimentación Pedagógica.

SEMESTRE : I Semestre.

-
1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.
 - 1.1 Publicación de la Revista 2010 del CEAUNE.
 - 1.2 Inauguración de la Loza Deportiva del Nivel Secundario del CEAUNE.
 2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.
 - 2.1 Falta de Recursos Económicos.
 - 2.2 No se cuenta con Caja Chica.
 - 2.3 Escaso apoyo de Servicios para la Infraestructura.
 - 2.4 Falta de cumplimiento con la adquisición de Bienes dentro de la programación del Plan Operativo 2011.
 3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.
 - 3.1 Incremento de Recursos Económicos.
 - 3.2 El Centro de Experimentación Pedagógica debe contar con Caja Chica para los gastos de emergencia.
 - 3.3 Atención con apoyo de Servicios para la Infraestructura.
 - 3.4 Coordinar con la Dirección de la Oficina responsable, para una buena atención oportuna de requerimientos según el cuadro de necesidades presentados.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

=====

DEPENDENCIA : Oficina de Cooperación Técnica.

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 En el presente semestre se desarrolló las actividades de acuerdo a lo programado, en algunos casos, como el de Convenios para programas PROCASE, Maestría y Doctorado se sobrepasó lo previsto, pues se superó la meta en 05% por trimestre, llegando a un porcentaje de 40% en lo general.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de informe oportuna sobre el desarrollo de los programas, de parte de los representantes Legales y Coordinadores de los Convenios en el caso de PROCASE, Maestría y Doctorado.
- 2.2 Incumplimiento de los pagos por concepto del margen institucional, lo que a su vez impide que esta dependencia cumpla con lo estipulado en el MOF institucional.
- 2.3 La existencia de individualismo a nivel de las Coordinaciones Generales de PROCASE, Unidad de Maestría y Doctorado Itinerantes, Oficina Central de Registro y Servicios Académicos, Oficina de Admisión, Oficina de Economía y Finanzas, Facultades en general, en cuanto al manejo de la información, tanto académico, administrativo, como económico.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Se recomienda tomar medidas para que los representantes legales y los coordinadores académicos de los convenios, cumplan con presentar sus informes respectivos oportunamente.
- 3.2 Cumplimiento con los pagos por concepto del margen institucional, para que esta dependencia cumpla con lo estipulado en el MOF institucional.
- 3.3 Sobre el caso se está realizando un trabajo conjunto para que gradualmente exista un programa integrado de información, donde el beneficiario sean nuestros estudiantes, por lo que solicitamos a la Dirección de Planificación, prevea un presupuesto especial para tal fin, el mismo que será administrado por esta dependencia, con cargo a dar cuenta a la autoridad correspondiente.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Centro Interfacultativo de Formación Profesional Semipresencial – CIFPS.

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se logró obtener el ingreso de 325 alumnos del CIFPS en el proceso de Admisión 2011.
- 1.2 Se logró entregar un promedio de 6 a 7 textos por alumnos, en atención a su Programación Académico, por ciclo.
- 1.3 Se hizo entrega de la Guía de Estudiantes a los alumnos Ingresantes del 2011 y fólder del cronograma académico.
- 1.4 Con el afán de reforzar los convenientes pedagógicos se realizó los talleres para las diferentes asignaturas para los estudiantes del CIFPS, desarrollándose los días sábados y domingos.
- 1.5 Los estudiantes de CIFPS en cada ciclo académico abonaron la suma de S/. 249.00 nuevos soles por concepto de matrícula y servicios académicos por alumno, de los cuales el 40% es un ingreso para la Universidad y el restante para los gastos administrativos.
- 1.6 Atención oportuna a los estudiantes del CIFPS con la entrega de materiales didácticos como textos auto instructivos, separatas y/o fascículos.
- 1.7 Reunión periódica con los Coordinadores de las diferentes facultades para tratar problemas académicas y administrativas de los estudiantes.
- 1.8 Implementación del Campo Virtual del CIFPS como parte de los verdaderos cambios en la práctica Pedagógica y Tecnológica en el proceso de enseñanza-aprendizaje a través del uso del Internet.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Los docentes encargados de entregar los archivos de los textos para la elaboración de los mismos, entregan fuera de la fecha programada, ocasionando el retraso en la elaboración.
- 2.2 Retraso en la compra de materiales para la elaboración de textos.
- 2.3 Falta de equipos y mobiliarios.

- 2.4 No contamos con un buen equipo para la diagramación de los textos.
- 2.5 Falta de docentes especialistas para la corrección de estilo de los textos.
- 2.6 Incumplimiento de algunos docentes para el dictado de clases en la fase presencial y en el ciclo de nivelación.
- 2.7 Demora en el pago a los docentes y administrativos que trabajan en las evaluaciones y en la elaboración de textos.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Las autoridades correspondientes de las facultades deben normar a fin de dar cumplimiento de la entrega del archivo de los textos de parte de los docentes responsables, así concluir en la fecha indicada la elaboración de los textos de los estudiantes del CIFPS.
- 3.2 Adquisición oportuna de los materiales para la elaboración de textos.
- 3.3 Adquisición de equipos y mobiliarios para el Centro Interfacultativo de Formación Profesional Semipresencial.
- 3.4 Adquisición de un equipo de última generación para la diagramación de los textos.
- 3.5 Asignar horas como carga lectiva a docentes de la especialidad de Lengua - Literatura, a que se encarguen de la corrección de estilo de los textos, a fin de proporcionar a los estudiantes del CIFPS un material de enseñanza de buena calidad; en bien de la buena imagen académica de nuestra institución.
- 3.6 Todos los docentes deberán cumplir estrictamente su horario de clases, en atención a su carga lectiva, el cumplimiento será bajo supervisión de la coordinación de cada Facultad.
- 3.7 Los pagos que se solicita por las actividades realizadas fuera del horario normal de trabajo, tales como: Supervisión y evaluación de exámenes, elaboración de contenidos de textos, desarrollo de los talleres y otros, se debe efectuar al final de los procesos. Toda vez que por el incumplimiento de pago los docentes se desisten participar en los procesos indicados, el cual perjudica el normal desarrollo académico.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Oficina de Imagen Institucional

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

La Oficina de Imagen Institucional durante el 1º semestre del año 2011 ha obtenido los siguientes logros:

- a) Administrar el directorio de la UNE, así como de las instituciones y organismos del Estado, como las Universidades del País y del extranjero a través de los portales respectivos de Internet.
- b) Organizar las actividades y ceremonias oficiales de la UNE.
- c) Establecer y mantener relaciones institucionales con organismos e instituciones del Estado.
- d) Establecer relaciones con instituciones públicas y privadas dedicadas al cultivo y difusión del arte.
- e) Intercambiar información con las oficinas de imagen y/o relaciones públicas de algunas universidades de Lima y otras instituciones educativas y culturales del país.
- f) Relacionar vínculos permanentes con los medios de comunicación de Chosica y de Lima para la difusión de las actividades académicas y administrativas de la UNE, así como para la publicación o emisión de sus comunicados, a través de las notas de prensa o avisos pagados.
- g) Gestionar y publicar los comunicados institucionales y oficiales de la UNE en los principales medios de comunicación.
- h) Proporcionar y recibir, a través de la comunicación electrónica, información de las universidades nacionales y extranjeros, así como de instituciones afines al quehacer de la UNE.
- i) Brindar información de acceso al público de acuerdo a la Ley de Transparencia y de Información de Acceso al Público.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Presupuesto reducido para Imagen Institucional lo cual dificulta el normal desarrollo de las actividades.
- 2.2 Carencia de equipos informáticos, para la producción de publicaciones impresas y videos.
- 2.3 Falta de capacitación del personal de la oficina.
- 2.4 Falta de un local adecuado para esta oficina.

- 2.5 Falta de un mobiliario seguro con llave para guardar los equipos audiovisuales, así como el material de trabajo de la oficina.
- 2.6 Lentitud en la atención de requerimientos de la Oficina de Imagen Institucional de parte de la Oficina de Contrataciones y Adquisiciones, lo que perjudica normal desarrollo de nuestras actividades.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Solicitar a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional la ampliación del presupuesto establecido para la Oficina de Imagen Institucional.
- 3.2 Implementar con equipamiento adecuado a la Oficina de Imagen Institucional en lo referente a la producción de publicaciones impresas y videos.
- 3.3 Solicitar más presupuesto para la capacitación del personal profesional y técnico de la OII.
- 3.4 Es necesario la reubicación o construcción de un nuevo local más adecuado para esta oficina; con todas las características necesarias.
- 3.5 Adquisición de un mobiliario seguro con llave, para guardar los equipos audiovisuales y materiales de trabajo de la OII.
- 3.6 Los procesos de licitación para la adquisición de bienes no concluyen satisfactoriamente por lo tanto se necesita más cuidado en la elaboración de los expedientes para evitar malos resultados como es la no adquisición de los bienes solicitados.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Comité Electoral Universitario

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 Se elaboró y se aprobó el Reglamento General de Elecciones 2011, mediante Resolución N° 003-2011-CEA/UNE, con fecha 03 de mayo 2011.

1.2 Se realizó las Elecciones de docentes, según cronograma:

NO	ACTIVIDAD	FECHA
1	Convocatoria	Jueves 12 de mayo del 2011
2	Recepción de Listas	Martes 17 al jueves 26 de mayo del 2011
3	Publicación de Listas recepcionadas	Jueves 26 de Mayo del 2011
4	Recepción de Impugnación de Candidatos	Lunes 30 de Mayo del 2011.
5	Publicación de Listas definitivas	Martes 31 de Mayo del 2011
6	Campaña Electoral	Martes 31 de Mayo al Lunes 13 de junio del 2011
7	Sorteo y publicación de los Miembros de Mesa	Miércoles 01 de Junio del 2011
8	Elecciones	Jueves 16 de Junio del 2011
9	Publicación de Resultados	Viernes 17 de junio del 2011
10	Entrega de Credenciales	Martes 21 de Junio del 2011

1.3 Las Elecciones de Estudiantes se realizará en el mes de julio del 2011, según cronograma establecido.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 Presupuesto asignado al Comité Electoral, no cubre las necesidades que se requiere, como para llevar acabo las Elecciones Generales de los docentes y estudiantes.

2.2 Esta Oficina carece de mobiliarios y equipos como: Estantes, computadoras, Impresora, fotocopidora, celulares para comunicarse co los miembros del Comité en las elecciones.

2.3 No contamos con movilidad exclusiva para movilizarse con facilidades en las elecciones, en especial cuando se realiza en Lima.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Ampliación de presupuesto para el Comité Electoral Universitario a fin de llevar acabo las elecciones con mayor facilidad y adecuado.

3.2 Adquisición de mobiliarios y equipos de acuerdo el cuadro de necesidades presentados en el Plan Operativo del presente año, a fin de cumplir oportunamente las actividades programadas.

3.3 Coordinar con la Oficina de Servicios Generales, para que mediante la Unidad de Transporte nos proporcione las facilidades del caso con una movilidad exclusiva en periodos de elecciones generales.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : **Vicerrectorado Académico**

SEMESTRE : **I Semestre.**

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Publicación y difusión de la Guía de Estudiantes, elemento importante para el conocimiento de las normas académicas a fin de brindar atención adecuada a los estudiantes y evitar casos excepcionales por desconocimiento de los procedimientos.
- 1.2 Formulación de proyectos conducentes a la mejora en el área académica: Reglamentos y Directivas referidas a los estudios de pregrado y postgrado.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de comunicación constante con los Decanos de las Facultades para uniformizar criterios de respeto a las normas establecidas.
- 2.2 Heterogeneidad de horarios que dificulta programar y realizar reuniones con asistencia total.
- 2.3 Incumplimiento de las fechas del calendario académico especialmente en lo referente a la matrícula.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Mantener constante comunicación con los Decanos de las Facultades a fin de uniformizar criterios de respeto a las normas establecidas.
- 3.2 Coordinar con las autoridades de Alta Dirección para establecer horarios compatibles de las Facultades y Escuela de Postgrado con la finalidad de realizar reuniones con la asistencia total.
- 3.3 A fin de evitar la atención de matrícula fuera de las fechas establecidas en el calendario académico, debe disponerse la atención de las oficinas involucradas como en el caso de Tesorería en cuanto a los pagos y Bienestar Universitario en casos sociales, en cuanto a la difusión encargar a las Facultades que por todos los medios disponibles se haga público a los estudiantes y docentes el Calendario Académico, asimismo encargar a la Oficina Central de Registro y Servicios Académicos emisión oportuna del listado de los alumnos matriculados, para entregar a los docentes a fin de que verifiquen a los estudiantes matriculados en sus cursos.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Unidad del Vicerrectorado Académico

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Atención a las reuniones de coordinación para la implementación de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno-UNE, con los Decanos y jefes de Departamentos Académicos de las Facultades de la UNE.
- 1.2 Coordinación con las Direcciones de Estudios de las Facultades para la atención de la Matrícula 2011 y la carga Lectiva 2011-I.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Falta de disponibilidad de horario para participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Vicerrectorado Académico.
- 3.2 La atención de asuntos académicos no se ajustan a las normas vigentes, generando expectativas entre los interesados y mayor carga documentaria.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Optimizar los procesos administrativos para reducir tiempo de atención al usuario y de esta manera asistir a las reuniones convocadas por la autoridad.
- 3.2 Apoyo a la Comisión Permanente de Asuntos Académicos en la formulación de normas a fin de optimizar la atención de los expedientes que cuentan con dictamen para continuar el trámite.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Dirección de la Escuela de Postgrado

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se realizó Curso Taller "Diseño y Gestión de Aulas Virtuales" duración un año.
- 1.2 Desarrollo de dos Procesos de Admisión: 2011-A (Ciclo Verano), 2011-I (ciclo Regular).
- 1.3 Ejecución del Concurso de cátedras 2011, para contrato docente de Maestría y Doctorado.
- 1.4 Implementación y desarrollo calendario académico de matrículas ciclo 2011-A y 2011-I.
- 1.5 Aprobación de expeditos y proyectos de tesis de Maestría y Doctorado de la Escuela y sedes itinerantes de Lima y Provincias.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Demora en la atención de los requerimientos de equipos informáticos y mobiliario para las oficinas administrativas de la Escuela.
- 2.2 Falta de cumplimiento con el pintado de las aulas, oficinas y auditorio de la EPG.
- 2.3 Los equipos de multimedia, computadoras obsoletas que no permiten el normal desarrollo de las clases de Maestría y Doctorado.
- 2.4 Falta ampliar el servicio de Internet Inalámbrico.
- 2.5 Falta desarrollo de las actividades de extensión y Proyección social, seminarios, fórums, diplomados y conferencias orientado hacia la acreditación y certificación.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Priorizar la atención de los requerimientos de equipos informáticos y mobiliario para las oficinas administrativas de la Escuela.

- 3.2 Coordinar con la oficina de Servicios Generales sobre el cumplimiento del pintado de las aulas, oficinas y auditorio de la EPG.
- 3.3 Solicitar la compra de equipos de cómputo y proyectores multimedia de última generación a fin de renovar los antiguos que se encuentran en estado obsoleto.
- 3.4 Instalar el Servidor Proxy para optimizar el acceso de Internet y de esa manera priorizar las clases de Maestría y Doctorado.
- 3.5 Coordinar con la oficina responsable a fin de programar y desarrollar las actividades de extensión y Proyección social, seminarios, fórums, diplomados y conferencias orientado hacia la acreditación y certificación.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Unidad de Sistemas y Base de Datos

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Administración y mantenimiento de la red de la EPG.
- 1.2 Soporte y mantenimiento de la página web de la EPG.
- 1.3 Conectividad de proyectores multimedia y acceso a Internet por cable y inalámbrico.
- 1.4 Implementación de dos procesos de Admisión: 2011-A (Ciclo Verano), 2011-I (ciclo Regular).
- 1.5 Mantenimiento y soporte técnico de equipos informáticos (hardware y software).

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta renovar computadoras y proyectores multimedia para atención de clases de maestría y doctorado.
- 2.2 Falta implementar sistema académico integral UNE-EPG de matrícula, consulta de notas y pago de pensión de enseñanza vía Internet.
- 2.3 Falta implementar cursos de actualización y conferencias sobre aulas virtuales.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Atención prioritaria de laboratorios y equipos multimedia para el desarrollo de clases de maestría y doctorado.
- 3.2 Optimizar el acceso de Internet mediante la instalación del Servidor Proxy, para dar prioridad a los estudiantes y docentes de maestría y doctorado.
- 3.3 Solicitar a la autoridad correspondiente la implementación de los cursos de actualización y conferencias sobre aulas virtuales.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : **Secretaría Docente de FATEC.**

SEMESTRE : **I Semestre.**

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 La Facultad de Tecnología ha pasado por una etapa de conflictos internos y externos ocasionando embalsamiento de expedientes de grados y títulos, pendientes de aprobación, luego habiéndose superado estos problemas y/o conflictos, se ha podido realizar la elección del nuevo Decano de la Facultad. Aprobándose de inmediato 90 Bachilleres y 78 títulos de Licenciados.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de una impresora, equipo telefónico, tonner y materiales de oficina, dificulta el normal desarrollo de nuestras actividades programadas.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Agilidad en la gestión para la adquisición de los requerimientos presentados en el cuadro de necesidades del presente año.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : Departamento Académico de Ebanistería y Artes Industriales – FATEC.

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Las actividades en el primer semestre se desarrollaron de acuerdo con la programación anual, lo que se logro plenamente es la programación 2011-I.
- 1.2 Se realizó el mantenimiento de las máquinas, se elaboraron las cargas lectivas del Régimen Regular, nivelación y funciones de asesoramiento.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Carencia de bienes y materiales de enseñanza, para el desarrollo académico.
- 2.2 Falta de comisiones especiales, para evaluar el currículum y plantear su modificación.
- 2.3 Falta de capacitación a los docentes a nivel nacional e internacional en los meses enero y febrero de cada año, para no perjudicar el normal desarrollo de las clases académicas.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Priorizar la compra de los materiales de enseñanza para los ciclos 2011-I y 2011-II, a fin de cumplir el trabajo académico o lectivo como lo recomienda los lineamientos de la Autoevaluación y Acreditación.
- 3.2 Se recomienda formar comisiones especiales, para evaluar el currículum y plantear su modificación.
- 3.3 Las capacitaciones a los docentes a nivel nacional e internacional deben desarrollarse en los meses de enero y febrero de cada año en forma obligatoria, a fin de permitir el desarrollo académico normalmente sin dificultades.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Departamento Académico de Electrónica y Telecomunicaciones – FATEC.

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se logró oportunamente con la atención de la elaboración de la carga lectiva de los docentes nombrados correspondiente al ciclo académico 2011-I, así como el desarrollo del Concurso para contrato docente.
- 1.2 Cumplimiento oportuno de parte de los docentes nombrados y contratados con la entrega de los sílabos a los alumnos y a la secretaría del departamento con la entrega del Plan Individual de Trabajo Docente y los sílabos.
- 1.3 Asistencia, puntualidad y permanencia a clases por parte de los docentes, tanto del DAET como de otras Facultades.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de apoyo de parte de las oficinas competentes en el cumplimiento de los requerimientos de servicios, para el mantenimiento y reparación de los diversos equipos e instrumentos de los laboratorios, así como la adquisición de los materiales, instrumentos y equipos.
- 2.2 Carencia de utencilios y materiales de oficina, para la atención de las funciones administrativas.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Reiterar el pedido a la oficina correspondiente, para que cumpla con la adquisición de los bienes, para la implementación de los laboratorios; así como el mantenimiento y reparación de los diversos equipos.
- 3.2 Cumplimiento con la adquisición de utencilios y materiales de oficina, para la atención de las funciones administrativas.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Departamento Académico de Electricidad y Automatización Industrial

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se logró oportunamente con la atención de la elaboración de la carga lectiva de los docentes nombrados correspondiente al ciclo académico 2011-I, así como el desarrollo del Concurso para contrato docente.
- 1.2 Cumplimiento oportuno de parte de los docentes nombrados y contratados con la entrega de los sílabos a los alumnos.
- 1.3 Asistencia, puntualidad y permanencia de los docentes, tanto del DAET como de otras Facultades.
- 1.4 Entrega de los sílabos y el Plan Individual de Trabajo Docente, conforme lo dispone las directivas vigentes

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de abastecimiento oportuno con útiles y materiales de oficina.
- 2.2 Falta de mantenimiento y reparación de los diversos equipos e instrumentos de los laboratorios; así como para la adquisición de los materiales, instrumentos y equipos.
- 2.3 Insuficiente apoyo económico para la capacitación y/o actualización de todo el personal docente del Departamento, así como para las actividades académicas.
- 2.4 En lo correspondiente a Acreditación a la fecha no se ha cumplido con las adquisiciones conforme lo comprometido.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Priorizar la compra de los útiles y materiales de oficina, a fin de cumplir las actividades programadas.

- 3.2 Solicitar a las dependencias pertinentes, que se considere en el presupuesto anual la adquisición de bienes para la implementación de los laboratorios; así como, el mantenimiento y reparación de los diversos equipos e instrumentos de los laboratorios, y para la adquisición de los materiales, instrumentos y equipos.
- 3.3 Gestionar ante la oficina correspondiente el incremento del presupuesto económico, para la capacitación del personal docente a nivel nacional e internacional.
- 3.4 Adquisición urgente para la Acreditación conforme lo comprometido.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Departamento Académico de Fuerza Motriz

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 Se gestionó un Curso de Capacitación para docentes de la especialidad de Fuerza Motriz en el CETPRO "Benjamín Galecio Matos" GAMOR.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 Por falta de materiales no se realizó la capacitación programada "Innovación Tecnológica" para los estudiantes de la UNE.

2.2 A falta de materiales e insumos no se realizó el servicio de mantenimiento a los vehículos de la UNE.

2.3 Falta de cumplimiento con los requerimientos solicitados de parte de la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones (Comprar de 4 computadoras).

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Para dar cumplimiento efectivo a la programación de las metas del Plan Operativo es necesario la adquisición oportuna de los materiales de acuerdo los requerimientos presentados.

3.2 Priorizar la compra de materiales e insumos, toda vez se trata para el mantenimiento de los vehículos de la UNE.

3.3 Adquisición de 4 equipos de cómputo para la Especialidad de Fuerza Motriz, de acuerdo el requerimiento presentado oportunamente.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Departamento Académico de Mecánica de Producción

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 El desarrollo de las actividades académicas se realizaron normalmente, de igual forma la Comisión de Auto evaluación para acreditación; está trabajando a fin de lograr el objetivo de acreditación de nuestra Casa Superior de Estudios.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de mantenimiento de algunas máquinas, a pesar de haber solicitado oportunamente a la fecha no hay ningún resultado positivo, lo cual dificulta el desarrollo normal de las prácticas de laboratorio y por ende dificulta el desarrollo de los proyectos programados.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Se recomienda que los trámites efectuados no deben detenerse ni retrasarse, se debe dar curso con prioridad a fin de lograr el cumplimiento del desarrollo de las prácticas de laboratorio y los proyectos programados.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Departamento Académico de Diseño y Construcción Civil

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Requerimiento de cuadro de necesidades del Plan Operativo 2011.
- 1.2 Se presentó el Proyecto de Acreditación para su aprobación en la Facultad.
- 1.3 Se cumplió con éxito en un 50% la consejería y asesoría.
- 1.4 Se elaboró y se entregó la carga lectiva académica y los sílabos a cada uno de los docentes del departamento.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de cumplimiento con los pedidos de requerimientos como: equipos, mobiliarios y materiales educativos, a la fecha no hemos sido atendidos.
- 2.2 El problema principal para la especialidad de Construcción Civil es el comportamiento del docente Pedro Porfirio MARROQUIN VALLEJOS, quien permanentemente entorpece y boicotea el desarrollo académico, creando malestar entre colegas y estudiantes, por ejemplo: Se niega de recibir su carga, calumnia y difama a sus colegas, no realiza sus clases, toma y se apropia la oficina del Jefe de Laboratorio, arranca los horarios publicados, difama a las autoridades de la Universidad, etc. Creando el caos y la mala imagen de la especialidad.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Entregar los materiales de enseñanza oportunamente, estableciendo mecanismos que permitan el cumplimiento efectivo.
- 3.2 Se recomienda, hacer que el Profesor Pedro Porfirio MARROQUIN VALLEJOS cumpla con las normas de la Universidad o en todo caso la autoridad correspondiente tome cartas en el asunto, por las relaciones humanas insalvables que viene cometiendo, perjudicando y dañando gravemente la imagen de la especialidad y de la Universidad.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Departamento Académico de Metalurgia y Soldadura Industrial – FATEC.

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Todos los docentes adscritas al departamento académico, han cumplido con la remisión de sílabos, planes de trabajo, asistencia a clases en el presente semestre.
- 1.2 Con la adquisición de materiales para la capacitación, hemos sido atendidos a la fecha con un 75%, esperamos el cumplimiento total de 100% en el siguiente semestre.
- 1.3 Se cumplió con normalidad las matrículas del Régimen Semipresencial y Regular.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de cumplimiento con la adquisición del equipo de multimedia para la especialidad de Construcciones Metálicas.
- 2.2 Incumplimiento del Comité Especial nombrado para la adquisición de los bienes y materiales de capacitación.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Coordinar con la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones a fin de dar cumplimiento de lo solicitado, compra del equipo de multimedia para la especialidad de Construcciones Metálicas.
- 3.2 Proponer inmediata coordinación con la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones a fin de concretizar el cumplimiento de los comités especiales.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : Departamento Académico de Tecnología Textil y Vestido

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Todo trámite de documentos de gestión como: Cargas lectivas, sorteo de temas, planes individuales, horarios, recepción de sílabos, informes académicos, etc, se dio pase de inmediato para su trámite correspondiente.
- 1.2 En cuanto a la Autoevaluación y Acreditación la especialidad ha retomado las actividades correspondientes al presente periodo con el asesoramiento y monitoreo del Mg. Luís Julio Rueda Milachay.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Demora en la compra de requerimientos solicitados como: máquinas, herramientas, accesorios, equipos, multimedia y microscopio, para el desarrollo y cumplimiento del silabo.
- 2.2 Falta de un stand o quiosco para la venta de producción textil en la entrada principal de la UNE.
- 2.3 Falta de equipos de cómputo, Impresora y scanner para jefatura del laboratorio y trabajos de acreditación.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Adquisición oportuna de los pedidos de compra de acuerdo a los requerimientos presentados en el sistema SIGAA 2011
- 3.2 Construcción e instalación de un quiosco en la puerta principal de la UNE para la venta de producción textil y de esta manera generar ingresos para la especialidad.
- 3.3 Adquisición de equipos de cómputo incluyendo impresora, scanner y parlantes para la jefatura de laboratorio y EGRAM para trabajos de acreditación.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias - DECANATO

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

1.1 Se realizó la conferencia para docentes y alumnos de la especialidad de Química.

1.2 Coordinación estrecha y estricta con el personal administrativo para dar una mejor atención al alumnado en general.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

2.1 No se llega a concretar en su totalidad las reuniones con los jefes de los Departamentos Académicos para realizar una mejora en el área académica.

2.2 Falta de atención con los materiales para los laboratorios y oficinas administrativas, lo que perjudica el normal desarrollo académico y administrativo.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

3.1 Coordinar con los jefes de Departamentos Académicos, para realizar reuniones con la participación total de los responsables a fin de concretar los acuerdos de mejora en el área académica de la Facultad.

3.2 Atención oportuna con la compra de materiales para los laboratorios y oficinas administrativas, en las fechas establecidas según la programación de requerimientos.



INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

DEPENDENCIA : Facultad de Agropecuaria y Nutrición – DECANATO.

SEMESTRE : I Semestre.

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Se aprobó el desarrollo del Concurso Público de Plazas Docentes para contrato, para el periodo lectivo 2011-I, en la Facultad de Agropecuaria y Nutrición.
- 1.2 Se realizó el concurso para nombramiento docente, se propusieron 02 plazas para la especialidad de Nutrición Humana y 02 plazas para la especialidad de Desarrollo Ambiental, en la cual por disposición del Vicerrectorado Académico solo se llevó a cabo el concurso para 50% de plazas en la primera etapa, resultando ganadores del concurso 02 docentes.
- 1.3 En el mes de junio los alumnos y docentes de la especialidad de Industria Alimentaria y Nutrición participaron en el II Congreso Internacional de Consultoría Nutricional.
- 1.4 Se organizó el XVII Seminario de Nutrición y Educación Alimentaria y el Seminario Seguridad para un Entorno Laboral. Se programó un ciclo de conferencias con temas alusivos conmemorando el Día del Campesino, el Día de la Tierra, la Semana de Sensibilización Ambiental y el Día Internacional de la Biodiversidad Biológica; como parte de las actividades de extensión e investigación de la Facultad.
- 1.5 Se han realizado reuniones de trabajo con el personal docente y administrativo para dar cumplimiento a los estándares de Evaluación y Acreditación.
- 1.6 Con los ingresos de la Unidad de producción, se dispuso repotenciar los equipos del laboratorio de informática, asimismo la reposición de: vidrios, reparación de puertas, etc. con el fin de garantizar el acondicionamiento de los ambientes para el desarrollo del ciclo académico 2010-I.
- 1.7 Participación del personal docente en curso taller de capacitación Aula Virtual, cuyo periodo es de abril a julio del 2011.
- 1.8 Oferta y gran acogida de postulantes de la nueva carrera profesional de Nutrición Humana en el proceso de admisión 2011-I.
- 1.9 La Comisión de Infraestructura de la FAN, está realizando las acciones correspondientes conjuntamente con la Oficina de Infraestructura de la UNE para la continuación de la construcción de los nuevos pabellones.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Falta de una infraestructura adecuada con todas las características necesarias para el Decanato de la Facultad, no permite brindar una atención óptima a los usuarios tal como lo merecen.
- 2.2 El presupuesto reducido y limitado para la Facultad, no permite la adquisición de equipos, reactivos y otros para implementar los laboratorios, dificultando el normal desarrollo de las prácticas.
- 2.3 Falta de atención oportuna en la adquisición de equipos y materiales de oficina para el área administrativa.
- 2.4 Falta de inclusión al presupuesto de la FAN el dinero de la cuenta corriente de la Facultad, para la compra de equipos necesarios, para implementar los laboratorios, pero hasta la fecha no han ninguna respuesta.
- 2.5 Falta de cumplimiento en los requerimientos de servicio que se solicita a la Oficina de Infraestructura, para realizar reparación o nueva instalación del fluido eléctrico de las aulas ubicadas en el cerro Talcomachay.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Continuar las gestiones para la culminación de la construcción del pabellón administrativo de la FAN.
- 3.2 Ampliación de presupuesto para la Facultad de Agropecuaria y Nutrición y de esta manera adquirir los equipos y reactivos para implementar los laboratorios de prácticas.
- 3.3 Adquisición de equipos y materiales de oficina a fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la FAN.
- 3.4 Que la Alta Dirección ordene a la instancia respectiva que se atienda el pedido de agregar el dinero de la cuenta corriente de la FAN a nuestro presupuesto que figura en el cuadro de necesidades para la compra de equipos.
- 3.5 Coordinar con la Oficina de Infraestructura, para que dé cumplimiento con oportunidad los requerimientos de servicios que se solicita, a fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades de laboratorios y las clases de la FAN.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : **Facultad de Educación Inicial - DECANATO**

SEMESTRE : **I Semestre.**

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Recepción de ingresantes del 2011 y celebración del Día de los Jardines de Infancia.
- 1.2 Mejora en el área de Investigación en las alumnas.
- 1.3 Logro de metas académicas de profesionalización.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 Incumplimiento en la compra de las necesidades de la FEI, programados en el cuadro de necesidades para el logro de sus objetivos y metas.
- 2.2 Falta de equipos informáticos actualizados.
- 2.3 Falta de personal especializada para atender las salas de cómputo y audiovisuales, así mismo para la limpieza del pabellón, una sola no se abastece.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Exigir la ampliación del presupuesto y se dé cumplimiento de lo programado en el Cuadro de Necesidades.
- 3.2 Adquisición urgente de equipos informáticos de última generación a fin de renovar los antiguos que tienen muchos años de servicio.
- 3.3 Asignar un personal especializado para la atención en las salas de cómputo y audiovisual, de igual forma un personal más para la limpieza del pabellón.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

=====

DEPENDENCIA : **Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades**

SEMESTRE : **I Semestre.**

1. **Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.**
 - 1.1 Se realizó bienvenida a los cachimbos Ingresantes 2011.
 - 1.2 Se hizo realidad la construcción del nuevo pabellón de Lenguas Extranjeras.
 - 1.3 Logro de metas Académicas de Profesionalización.
2. **Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.**
 - 2.1 Falta de cumplimiento de los requerimientos programados en el cuadro de necesidades del Plan Operativo 2011.
 - 2.2 Falta de Aulas Especializadas para el dictado de clases.
 - 2.3 Falta de capacitación, para personal administrativa y docentes.
 - 2.4 Falta de motivación y estímulo al personal administrativo.
3. **Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.**
 - 3.1 Exigir ampliación de presupuesto para dar cumplimiento de lo programado en el cuadro de necesidades.
 - 3.2 Construcción de Aulas Especializadas para el dictado de clases.
 - 3.3 Programación para la capacitación externa del personal docente y administrativa, según su especialidad y funciones que desempeña.
 - 3.4 Brindar motivación y estímulo al personal administrativo, cada vez que el personal labora fuera del horario normal, por cumplir su función.



**INFORME DE AVANCE SOBRE EL CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

DEPENDENCIA : **Facultad de Ciencias Empresariales**

SEMESTRE : **I Semestre.**

1. Información relativa a los resultados más significativos alcanzados.

- 1.1 Aprobación del Programa de Actualización para Titulación de Licenciado en Administración y Licenciado en Turismo y Hotelería 2011 mediante la Resolución N° 0346-2011-D-FACE.
- 1.2 Aprobación de la Directiva Académica N° 001-2011-FACAT, para el Periodo Lectivo 2011-I Resolución N° 193-2011-D-FACAT.
- 1.3 Aprobación de la designación del Comité Organizador (CEO), del VI Congreso Nacional de Estudiantes de Turismo (CONETUR-LIMA 2011) Resolución N° 214-2011-D-FACAT.
- 1.4 Designación de los miembros de la Comisión Evaluadora para Concurso de Nombramiento Docente 2011, para la FACE, Resolución N° 273-2011-D-FACE.
- 1.5 Designación de los integrantes de los Comités Internos de las especialidades de la FACE, Resolución N° 303-2011-D-FACE.
- 1.6 Se llevó acabo el desarrollo del Periodo Lectivo 2011-I del Pregrado y del Programa de Complementación Académica Profesional Universitaria y de Segunda Especialidad PROCAPUSEFACAT.
- 1.7 Organización y celebración de actividades académicas como: Ceremonia del inicio del Ciclo Académico 2011-I.
- 1.8 Desarrollo de las Sesiones del Consejo de Facultad con normalidad y de acuerdo los cronogramas establecidas.
- 1.9 Organización del Taller de servicio de Anfitriónaje, integrado por alumnos de las especialidades de Administración de Empresas. Turismo y Hotelería, que brindaron apoyo a las diferentes dependencias académicas de la UNE Enrique Guzmán y Valle.

2. Problemas de mayor trascendencia que afectan el cumplimiento normal de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 2.1 No se cuenta con una Sala de Grados, ni con Auditorio, acorde a la naturaleza de nuestra Institución.

- 2.2 Las condiciones de higiene y salubridad en los servicios higiénicos para estudiantes damas y varones, se ve afectada en gran medida por el deterioro de tuberías e instalaciones que son de data antigua.
- 2.3 Equipos tecnológicos y audio visuales totalmente desfasados y obsoletos, sin mantenimiento preventivo y correctivo.
- 2.4 Falta de capacitación a los docentes y al personal administrativo.
- 2.5 La delincuencia de la principal Avenida, constituye riesgo permanente a las personas que integran la FACE.

3. Medidas correctivas a implementarse para facilitar el cumplimiento de las acciones y/o actividades y/o proyectos programados.

- 3.1 Realizar los trámites respectivos para la obtención y asignación de un nuevo local con todas las características y comodidades necesarias para la FACE.
- 3.2 Instalación de nuevo Sistema de tuberías no lesivas a la salud humana.
- 3.3 Implementación a través de la renovación de equipos para la FACE, incremento de presupuesto en la partida de bienes de capital.
- 3.4 Programar capacitación docente y de personal administrativo para optimizar la enseñanza y la administración.
- 3.5 Solicitar seguridad policial permanente para el lugar de riesgo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle



HOMINEM UTI HOMINEM EDUCARE OPORTET

Resumen de Ejecución de Actividades y/o Proyectos del POI 2011 II Trimestre



**RESUMEN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS
DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL II-TRIMESTRE
(Información del 01.04.11 hasta el 30.06.11)**

Dependencia		Nº de Actividades Programadas en el Año	ESTADO DE EJECUCIÓN					
			Meta Lograda	Meta no lograda	En Proceso	Pendiente	Sin Información */	Programado para Trimestres Posteriores
1	Rectorado	6	0	0	6	0	0	0
		100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
	1.2 Unidad del Rectorado	5	1	0	3	1	0	0
		100%	20%	0%	60%	20%	0%	0%
1.3	Comité Electoral	9	6	0	2	1	0	0
		100%	67%	0%	22%	11%	0%	0%
2	Vicerrectorado Académico	7	0	0	7	0	0	0
		100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
	2.1 Unidad del Vicerrectorado Académico	4	0	0	4	0	0	0
		100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
2.2	Coordinación General de las Prácticas Preprofesionales	24	3	0	4	2	3	12
		100%	13%	0%	17%	8%	13%	50%
3	Vicerrectorado Administrativo	7	0	0	6	0	0	1
		100%	0%	0%	86%	0%	0%	14%
	3.1 Unidad del Vicerrectorado Administrativo	7	0	0	6	0	0	1
		100%	0%	0%	86%	0%	0%	14%
3.2	Control Patrimonial y Seguridad	5	2	0	2	1	0	0
		100%	40%	0%	40%	20%	0%	0%
4	Órgano de Control Institucional	17	2	3	6	0	4	2
		100%	12%	18%	35%	0%	24%	12%
5	Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional	7	2	0	2	0	3	0
		100%	29%	0%	29%	0%	43%	0%
	5.1 Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística	10	3	0	2	1	0	4
		100%	30%	0%	20%	10%	0%	40%
	5.2 Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal	15	3	0	9	2	0	1
		100%	20%	0%	60%	13%	0%	7%
	5.3 Oficina de Programación de Inversiones	13	1	0	8	2	2	0
		100%	8%	0%	62%	15%	15%	0%
5.4	Oficina de Organización y Procesos	10	0	0	8	2	0	0
		100%	0%	0%	80%	20%	0%	0%
6	Asesoría Legal	9	1	0	7	0	0	1
		100%	11%	0%	78%	0%	0%	11%
7	Secretaría General	4	0	0	4	0	0	0
		100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%



**RESUMEN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS
DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL II-TRIMESTRE
(Información del 01.04.11 hasta el 30.06.11)**

Dependencia		Nº de Actividades Programadas en el Año	ESTADO DE EJECUCIÓN					
			Meta Lograda	Meta no lograda	En Proceso	Pendiente	Sin Información */	Programado para Trimestres Posteriores
7.1	Unidad de Secretaría General	8	0	0	8	0	0	0
		100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
7.2	Unidad de Trámite Documentario	7	0	0	5	2	0	0
		100%	0%	0%	71%	29%	0%	0%
7.3	Unidad de Archivo	13	0	0	11	2	0	0
		100%	0%	0%	85%	15%	0%	0%
8	Oficina de Imagen Institucional	6	0	0	6	0	0	0
		100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
9	Oficina de Cooperación Técnica	13	1	0	7	2	3	0
		100%	8%	0%	54%	15%	23%	0%
10	Oficina de Evaluación y Acreditación	8	0	0	7	1	0	0
		100%	0%	0%	88%	13%	0%	0%
11	Oficina de Admisión	7	0	2	4	1	0	0
		100%	0%	29%	57%	14%	0%	0%
12	Oficina Central de Registro y Servicios Académicos	2	1	0	1	0	0	0
		100%	50%	0%	50%	0%	0%	0%
12.1	Oficina de Programación Académica	6	0	0	5	0	1	0
		100%	0%	0%	83%	0%	17%	0%
12.2	Oficina de Servicios Académicos	7	0	0	7	0	0	0
		100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
13	Biblioteca Central y Centro de Documentación	10	0	0	5	4	0	1
		100%	0%	0%	50%	40%	0%	10%
13.1	Unidad de Procesos Técnicos	3	1	0	2	0	0	0
		100%	33%	0%	67%	0%	0%	0%
13.2	Unidad de Biblioteca Virtual	11	1	1	6	2	0	1
		100%	9%	9%	55%	18%	0%	9%
14	Centro Interfacultativo de Formación Profesional Semipresencial	13	2	0	2	8	1	0
		100%	15%	0%	15%	62%	8%	0%
15	Centro de Experimentación Pedagógica	26	5	0	16	2	0	3
		100%	19%	0%	62%	8%	0%	12%
16	Centro de Extensión y Proyección Social	22	2	0	3	8	2	7
		100%	9%	0%	14%	36%	9%	32%
17	Instituto Cultural	16	0	0	2	0	9	5
		100%	0%	0%	13%	0%	56%	31%



**RESUMEN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS
DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL II-TRIMESTRE
(Información del 01.04.11 hasta el 30.06.11)**

Dependencia	Nº de Actividades Programadas en el Año	ESTADO DE EJECUCIÓN					
		Meta Lograda	Meta no lograda	En Proceso	Pendiente	Sin Información */	Programado para Trimestres Posteriores
18 Instituto de Investigación	18	3	0	7	3	2	3
	100%	17%	0%	39%	17%	11%	17%
19 Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad	5	0	0	4	1	0	0
	100%	0%	0%	80%	20%	0%	0%
20 Oficina Central de Personal	24	4	1	12	4	1	2
	100%	17%	4%	50%	17%	4%	8%
20.1 Oficina de Administración y Desarrollo de Personal	21	4	0	15	0	2	0
	100%	19%	0%	71%	0%	10%	0%
20.2 Oficina de Remuneraciones y Pensiones	18	3	0	13	1	0	1
	100%	17%	0%	72%	6%	0%	6%
20.3 Unidad de Escalafón	2	0	0	1	1	0	0
	100%	0%	0%	50%	50%	0%	0%
21 Oficina Central de Bienestar Universitario	9	2	0	4	1	0	2
	100%	22%	0%	44%	11%	0%	22%
21.1 Centro de Salud	19	5	0	8	0	6	0
	100%	26%	0%	42%	0%	32%	0%
21.2 Unidad de Trabajo Social	10	3	0	5	1	0	1
	100%	30%	0%	50%	10%	0%	10%
21.3 Unidad de Deportes y Recreación	27	4	1	0	3	13	6
	100%	15%	4%	0%	11%	48%	22%
21.4 Unidad de Servicios Psicológicos	6	1	0	5	0	0	0
	100%	17%	0%	83%	0%	0%	0%
21.5 Unidad de Servicios Alimentarios	8	0	1	7	0	0	0
	100%	0%	13%	88%	0%	0%	0%
22 Oficina Central de Economía y Finanzas	4	1	0	3	0	0	0
	100%	25%	0%	75%	0%	0%	0%
22.1 Oficina de Contabilidad	3	0	0	3	0	0	0
	100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
22.2 Oficina de Tesorería	3	0	0	3	0	0	0
	100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
22.3 Unidad de Tributación y SIAF	4	1	0	3	0	0	0
	100%	25%	0%	75%	0%	0%	0%
23 Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones	12	2	0	8	1	0	1
	100%	17%	0%	67%	8%	0%	8%



**RESUMEN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS
DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL II-TRIMESTRE
(Información del 01.04.11 hasta el 30.06.11)**

Dependencia	Nº de Actividades Programadas en el Año	ESTADO DE EJECUCIÓN					
		Meta Lograda	Meta no lograda	En Proceso	Pendiente	Sin Información */	Programado para Trimestres Posteriores
23.1 Oficina de Programación de Adquisiciones	20	5	0	11	4	0	0
	100%	25%	0%	55%	20%	0%	0%
	23.2 Oficina de Compras y Contratos	5	0	0	5	0	0
23.3 Unidad de Almacén	11	2	0	7	2	0	0
	100%	18%	0%	64%	18%	0%	0%
24 Oficina Central de Servicios Generales	3	0	0	3	0	0	0
	100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
24.1 Unidad de Servicios	4	0	0	4	0	0	0
	100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
24.2 Unidad de Transportes	5	2	0	2	1	0	0
	100%	40%	0%	40%	20%	0%	0%
25 Oficina de Infraestructura	16	1	0	7	8	0	0
	100%	6%	0%	44%	50%	0%	0%
25.1 Unidad de Mantenimiento	7	0	0	7	0	0	0
	100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
26 Centro de Informática	10	1	0	7	1	0	1
	100%	10%	0%	70%	10%	0%	10%
26.1 Oficina de Análisis y Diseño de Sistemas	5	0	0	5	0	0	0
	100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
26.2 Oficina de Redes y Comunicaciones	10	0	0	10	0	0	0
	100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
26.3 Unidad de Soporte Técnico	1	0	0	1	0	0	0
	100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
27 Editorial Universitaria	13	0	0	8	2	3	0
	100%	0%	0%	62%	15%	23%	0%
28 Centro Preuniversitario	9	4	0	2	0	0	3
	100%	44%	0%	22%	0%	0%	33%
29 Centro de Producción	16	3	0	3	3	6	1
	100%	19%	0%	19%	19%	38%	6%
29.1 Unidad Formuladora	12	2	0	5	5	0	0
	100%	17%	0%	42%	42%	0%	0%
30 Centro de Idiomas	18	6	0	8	0	0	4
	100%	33%	0%	44%	0%	0%	22%



**RESUMEN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS
DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL II-TRIMESTRE
(Información del 01.04.11 hasta el 30.06.11)**

Dependencia	Nº de Actividades Programadas en el Año	ESTADO DE EJECUCIÓN					
		Meta Lograda	Meta no lograda	En Proceso	Pendiente	Sin Información */	Programado para Trimestres Posteriores
31 Facultad de Educación Inicial	82	24	0	39	5	7	7
	100%	29%	0%	48%	6%	9%	9%
32 Facultad de Pedagogía y Cultura Física	38	8	0	28	0	0	2
	100%	21%	0%	74%	0%	0%	5%
33 Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades	83	18	0	47	18	0	0
	100%	22%	0%	57%	22%	0%	0%
34 Facultad de Ciencias	15	0	0	11	4	0	0
	100%	0%	0%	73%	27%	0%	0%
35 Facultad de Agropecuaria y Nutrición	41	6	0	24	2	2	7
	100%	15%	0%	59%	5%	5%	17%
36 Facultad de Tecnología/Decanato	1	0	0	1	0	0	0
	100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
36.1 Dpto. Académico de Ebanistería y Artes Industriales	4	0	0	2	0	2	0
	100%	0%	0%	50%	0%	50%	0%
36.2 Dpto. Académico de Fuerza Motriz	2	0	0	1	0	1	0
	100%	0%	0%	50%	0%	50%	0%
36.3 Dpto. Académico de Tecnología Textil y del Vestido	6	0	0	4	0	0	2
	100%	0%	0%	67%	0%	0%	33%
36.4 Dpto. Académico de Metalurgia y Soldadura Industrial	4	0	0	2	0	0	2
	100%	0%	0%	50%	0%	0%	50%
36.5 Dpto. Académico de Electricidad y Automatización Industrial	6	0	0	4	0	0	2
	100%	0%	0%	67%	0%	0%	33%
36.6 Dpto. Académico de Diseño y Construcción Civil	6	0	0	2	2	0	2
	100%	0%	0%	33%	33%	0%	33%
36.7 Dpto. Académico de Electrónica y Telecomunicaciones	6	0	0	4	0	0	2
	100%	0%	0%	67%	0%	0%	33%
36.8 Dpto. Académico de Mecánica de Producción	2	0	0	2	0	0	0
	100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
36.9 Dirección de Estudios	16	2	0	4	5	0	5
	100%	13%	0%	25%	31%	0%	31%
36.10 Secretaría Docente	8	0	0	7	1	0	0
	100%	0%	0%	88%	13%	0%	0%
37 Facultad de Ciencias Empresariales	28	4	0	20	0	0	4
	100%	14%	0%	71%	0%	0%	14%



OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

OFICINA DE PLANEAMIENTO, DESARROLLO Y ESTADÍSTICA

**RESUMEN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS
DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL II-TRIMESTRE
(Información del 01.04.11 hasta el 30.06.11)**

Dependencia		Nº de Actividades Programadas en el Año	ESTADO DE EJECUCIÓN					Programado para Trimestres Posteriores
			Meta Lograda	Meta no lograda	En Proceso	Pendiente	Sin Información */	
38	Escuela de Posgrado	12	0	0	10	1	0	1
		100%	0%	0%	83%	8%	0%	8%
	38.1 Secciones Maestría y Doctorado	13	1	0	9	2	1	0
		100%	8%	0%	69%	15%	8%	0%
	38.2 Dirección de Estudios	9	0	0	9	0	0	0
		100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
	38.3 Unidad de Sistemas y Base de Datos	7	0	0	7	0	0	0
		100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
	38.4 Unidad de Maestrías y Doctorados Itinerantes	3	1	0	2	0	0	0
		100%	33%	0%	67%	0%	0%	0%
	38.5 Coordinación de Investigación Científica	3	0	0	0	3	0	0
		100%	0%	0%	0%	100%	0%	0%

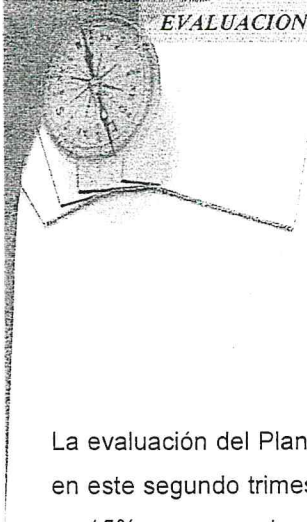


UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle



HOMINEM UTI HOMINEM EDUCARE OPORTET

Conclusiones y Recomendaciones II Trimestre 2011



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La evaluación del Plan Operativo Institucional 2011 al II Trimestre, refleja el comportamiento de las dependencias en el desarrollo de sus actividades, en este segundo trimestre han demostrado un avance moderado como corresponde al II Trimestre para alcanzar sus metas, dicho avance representa un 15% con respecto al total de metas, las actividades en proceso reflejan un 57% de avance y las actividades programadas para el II Trimestre pero que no tienen información representa el 7%.

En este segundo trimestre las actividades que se dejan de informar representa el 7%, por ello recomendamos que a través del Vicerrectorado Académico y Dirección General de Administración comunique a las dependencias de la importancia de informar y sustentar sus actividades, por que de lo contrario los recursos asignados para las actividades que no se informan serán destinados a las actividades que si tienen avances de ejecución.

Se debe recordar a las dependencias académicas y administrativas que la retribución trimestral que se otorga al personal docente y administrativo es precisamente por el cumplimiento de todas las actividades incluidas en el Plan Operativo.
