



UNIVERSIDAD NACIONAL
FEDERICO VILLARREAL

OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2011

LIMA - PERU

San Miguel, 2010

INDICE

	Pág.
I. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	5
1. ESTUDIOS DE PRE GRADO	5
2. INVESTIGACIÓN	5
3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	6
4. PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	8
5. ESTUDIOS DE POSTGRADO	9
6. EXTENSIÓN Y PROYECCION SOCIAL	10
7. INFRAESTRUCTURA	11
8. BIENESTAR UNIVERSITARIO	11
9. DIFUSIÓN CULTURAL	12
II. VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL	13
III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	13
IV. METAS INSTITUCIONALES	14
CONDUCCIÓN DEL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	14
➤ Oficina Central de Planificación	
CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	15
➤ Órganos de Gobiernos y Comités Permanentes	
➤ Rectorado	
➤ Vice Rectorado Académico	
➤ Vice Rectorado Administrativo	
➤ Secretaría General	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	16
➤ Oficina Central de Relaciones Nacionales e Internacionales y Cooperación Técnica	
➤ Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional	
➤ Centro Universitario de Cómputo e Informática	
➤ Oficina Central de Recursos Humanos	
➤ Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares	
➤ Oficina Central Económico Financiera	
➤ Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico	
➤ Oficina de Patrimonio	
SUPERVISIÓN Y CONTROL	
➤ Órgano de Control Institucional	18
DESARROLLO DE ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN Y ESTADISTICAS	19
➤ Oficina Central de Investigación	
ASESORAMIENTO DE NATURALEZA JURÍDICA	19
➤ Oficina Central de Asesoría Jurídica	
ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN	20

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DEL PREDIO	20
DESARROLLO DE LA EDUCACION UNIVERSITARIA	21
Dependencias	
➤ Oficina Central de Autoevaluación y Acreditación	
➤ Centro Universitario de Producción de Bienes y Prestación de Servicios	
➤ Editorial Universitaria Imprenta y Librería	
➤ Escuela Universitaria de Educación a Distancia	
➤ Oficina central de Admisión	
➤ Oficina Central de Asuntos Académicos	
➤ Instituto de Recreación, Educación Física y Deportes	
➤ Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo	
Metas de Facultades	24
➤ Vacantes, Postulantes, Ingresantes, Matriculados	
➤ Horas Lectivas de Pre Grado	
➤ Cursos de Nivelación	
➤ Cursos de Regularización	
➤ Cursos de Adelanto	
➤ Cursos de Actualización	
➤ Actividades de Proyección Social	
➤ Cursos Extracurriculares	
➤ Equipos de Laboratorio, Enseñanza, Equipos Diversos	
➤ Estudios de Post Grado en Facultades	
➤ Publicaciones	
➤ Unidades productivas	
DESARROLLO Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE POST GRADO	43
➤ Escuela Universitaria de Post Grado	
EXTENSIÓN Y PROYECCION SOCIAL	48
➤ Centro Pre Universitario	
➤ Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social	
➤ Instituto de Idiomas	
PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES	49
➤ Centro Cultural Federico Villarreal	
SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	49
➤ Oficina Central de Bienestar Universitario	
OBLIGACIONES PREVISIONES	49
V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	50
ANEXOS: 1, 2 y 3	322
EQUIPAMIENTO Y CONVENIOS	

PRESENTACIÓN

El Plan de Trabajo Institucional de la Universidad Nacional Federico Villarreal para el período 2011, es el documento de gestión institucional que centraliza la información académica y administrativa que las Facultades, Dependencias y Órganos Desconcentrados se han propuesto ejecutar en el presente ejercicio.

La formulación del Plan de Trabajo Institucional 2011 es el resultado de un trabajo en conjunto que constituye la armonización del esfuerzo y emprendimiento de quienes abordaron la delicada labor de preparar y procesar el material para elaborar los Planes de Trabajo en las diferentes unidades orgánicas de la Universidad, para lo cual la Oficina Central de Planificación realizó un conjunto de acciones normativas y de coordinación, de acuerdo a lo que dispone la Ley Universitaria, el Estatuto de la UNFV y las directivas emanadas por Ministerio de Economía y Finanzas.

El documento Plan de Trabajo Institucional 2011 recoge en la primera parte que corresponde al diagnóstico, datos importantes acerca de la gestión institucional en el período 2009 y de lo ocurrido en los primeros meses del 2010. En la segunda y tercera parte se presenta la Misión, Visión Institucional, los Objetivos Estratégico Generales y Específicos; continuando en la cuarta parte con las metas de cada una de las Dependencias y Facultades consideradas de acuerdo a la actividad a la que pertenecen según la Estructura Funcional Programática.

Asimismo, conforman parte de este documento el Cronograma de Actividades de cada una de las unidades orgánicas dependientes de las Facultades, Dependencias y Órganos Desconcentrados y los anexos referidos a la adquisición de equipos programados y los convenios propuestos.

I. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. ESTUDIOS DE PRE GRADO

En el Proceso de Admisión del año 2010 se ofertó 6,075 vacantes. La Facultad que ofreció el mayor número de vacantes fue Educación, en sus 11 especialidades, representando el 16% del total de vacantes ofrecidas por la UNFV. La cifra de postulantes fue de 19,101. Las facultades con mayor demanda fueron Medicina, Administración e Ingeniería Industrial y de Sistemas, con el 12.43 %, 12.29% y 8.29%, respectivamente de participación del total de postulantes.

El número de ingresantes fue 4,643, las facultades registraron ingresantes en proporción a las vacantes que ofertaron, siendo la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas la que tuvo el mayor número de ellos, seguida de las Facultades de Administración y la Facultad de Ciencias Financieras y Contables.

Con relación a la matrícula, se registró 22,797 estudiantes, las facultades que registraron el más alto porcentaje de matriculados en relación al total, fueron: Ingeniería Industrial y de Sistemas, Ciencias Financieras y Contables y Educación, con el 10.63%, 8.47% y 8.04, respectivamente

VACANTES, POSTULANTES, INGRESANTES Y MATRICULADOS AÑO 2010

Facultades	Vacantes	Postulantes	Ingresantes	Matriculados
Administración	410	2,347	398	1,771
Arquitectura y Urbanismo	136	1,054	136	696
Ciencias Económicas	350	682	336	1,573
Ciencias Financieras y Contables	400	1,751	393	1,932
Ciencias Naturales y Matemática	324	351	179	844
Ciencias Sociales	254	854	210	1,072
Derecho y Ciencia Política	350	1,371	308	1,614
Educación	965	690	230	1,834
Humanidades	372	293	160	834
Ingeniería Civil	140	1,251	140	873
Ingeniería Electrónica e Informática	358	592	334	709
Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	302	897	279	1,255
Ingeniería Industrial y de Sistemas	480	1,584	447	2,424
Medicina "Hipólito Unanue"	275	2,376	268	1,669
Oceanografía, Pesquería y Ciencias Alimentarias	276	319	181	767
Odontología	120	663	120	565
Psicología	303	1,243	299	1,343
Tecnología Médica	260	783	225	1,022
Total	6,075	19,101	4,643	22,797

Fuente: Oficina Central de Admisión
Oficina Central de Registro Central y Centro de Cómputo

Educación a Distancia

En la Escuela Universitaria de Educación a Distancia se realizaron en el año 2009 dos procesos de matrícula y una matrícula excepcional: en el Semestre 2009-I se matriculó a 1572 estudiantes, en el Semestre 2009-II se matriculó a 1306 estudiantes y en la matrícula excepcional semestre 2009-X se matriculó a 613 estudiantes. Cabe mencionar que no se ejecutó el proceso de Admisión 2009-II, en cumplimiento del D. Leg. 998.

En el 2009 egresaron de la EUDED 223 profesionales, 145 obtuvieron el grado de bachiller, 78 se titularon como Licenciados en Educación.

Se ha aprobado el Cuadro de Equivalencias de los Planes de Estudios de los años 1999, 2002, 2006 y 2007 de la especialidad de inglés modalidad a distancia (Resolución Rectoral N° 9793-2009-UNFV de fecha 06/11/2009).

De otro lado se cumplió con preparar 18,883 textos auto instructivo, para los diferentes ciclos con sus respectivas secciones de la Sede- Lima y de Provincias

En materia de autoevaluación y acreditación, se realizó una convocatoria para docentes y personal administrativo de la EUDED, con la finalidad de participar en una charla sobre Acreditación, para lograr la sensibilización y el compromiso de toda la comunidad educativa, en la conformación de Comisiones de Trabajo, por Factores; el proceso de autoevaluación en la EUDED avanzó en dicho año aproximadamente en un 70%.

2. INVESTIGACIÓN

Durante el año 2009 se presentaron 270 proyectos de investigación de las 18 Facultades, integrados por áreas, en los que participaron 566 docentes investigadores.

Investigaciones realizadas 2009

Facultades	Nº de Docentes	Total de Investigaciones Aprobadas	Investigación por Área			Total de Investigaciones Ejecutadas
			Básicas	Tecnológica	Humanística	
Administración	19	8	8	0	0	8
Arquitectura y Urbanismo	9	4	0	4	0	4
Ciencias Económicas	30	15	15	0	0	15
Ciencias Financieras y Contables	9	5	5	0	0	5
Ciencias Naturales y Matemática	29	13	13	0	0	13
Ciencias Sociales	39	19	0	0	19	19
Derecho y Ciencia Política	10	5	0	0	5	5
Educación	75	31	0	0	31	31
Humanidades	37	20	0	0	20	20
Ingeniería Civil	19	7	0	7	0	7
Ingeniería Electrónica e Informática	5	1	0	1	0	1
Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	23	9	0	9	0	9
Ingeniería Industrial y de Sistemas	61	26	0	26	0	26
Medicina "Hipólito Unanue"	39	26	0	26	0	26
Oceanografía, Pesquería y Ciencias Alimentarias	53	31	0	31	0	31
Odontología	28	14	14	0	0	14
Psicología	55	21	0	0	21	21
Tecnología Médica	21	10	10	0	0	10
Profesores Eméritos	5	5	5	0	0	5
Total	566	270	70	104	96	270

Fuente: Oficina Central de Investigación

En lo que respecta a las Publicaciones, no se han podido cumplir, debido a que las máquinas de la imprenta de la UNFV se encuentran inoperativas o en su defecto, no hay material; se tiene pendientes publicaciones desde el año 2006, sin embargo se publicó el Boletín Informativo Chupall N° 5 - 6, en la que se presentan las bases del III Encuentro Interfacultades de Profesores Investigadores 2009, Los Lineamientos teóricos de la investigación participativa, las bases del VI Encuentro Interfacultades de Estudiantes Investigadores 2009; Directiva 19 sobre evaluación y presentación de informes de investigación. Asimismo las bases premio Federico Villarreal a las mejores Investigaciones realizadas en la universidad.

En cuanto a los Eventos Académicos se realizaron: el III Encuentro Interfacultades de Profesores Investigadores, VI Encuentro Interfacultades de Estudiantes Investigadores asistieron: 96 alumnos en calidad de expositores, 860 alumnos en calidad de participantes, 24 ponencias presentadas. Se realizó la Premiación a los Ganadores del VI Encuentro Interfacultades de Estudiantes Investigadores y a los Profesores ganadores del III Encuentro Interfacultades.

La Jefatura de la Oficina Central de Investigación mediante su Oficina de Evaluación Científica, brindó orientación personalizada a docentes y alumnos que participaron en trabajos de investigación. Se ha implementado un nuevo método de corrección de los trabajos de investigación, contando con la presencia del docente responsable, de manera tal, que se le orienta in situ, evitando que el trabajo sea devuelto más de una vez, por lo que requiere contar con ambientes adecuados para la atención de los docentes y alumnos que acuden para obtener conocimientos sobre la nueva metodología de investigación.

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La gestión administrativa está a cargo de las Unidades Orgánicas que conforman los sistemas administrativos como son: recursos Humanos, logística, aspectos financieros y de otras dependencias, como soporte de las actividades académicas.

- En cuanto a los recursos humanos se realizó en el año 2009 la Evaluación del Desempeño Laboral del personal administrativo correspondiente al segundo semestre 2008, cuyos resultados son los siguientes:

Cuantitativa	Cualitativa	Nº de evaluados	Porcentaje
De 100 a 86 puntos	Muy bueno	220	24.77%
De 85 a 71 puntos	Bueno	356	40.09%
De 70 a 55 puntos	Regular	282	31.76%
De 54 a 40 puntos	Deficiente	23	2.59%
De 39 a 00 puntos	Muy deficiente	7	0.79%
Total		888	100%

Fuente: Oficina Central de Recursos Humanos

Se evaluaron en el semestre 2009-I a 1,159 servidores administrativos nombrados, contratados y personal CAS obteniendo los siguientes resultados:

Nº de Trabajadores	Cualitativa	Porcentaje %
262	Muy bueno	22.66
390	Bueno	33.73
447	Regular	38.34
44	Deficiente	3.89
16	Muy deficiente	1.38
Total		100

Fuente: Oficina Central de Recursos Humanos

Se elaboró la Directiva de Capacitación externa para el personal administrativo.

Se llevaron a cabo eventos de capacitación 2009 dirigidos al personal administrativo de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo institucional y de acuerdo a las necesidades y requerimientos institucionales tal como se detalla a continuación:

Denominación	Horas	Sesiones	Mes Programado	Mes Ejecutado	Recibieron Diplomas
La Red de Bibliotecas - Archivo físico y virtual	33	11	Abril	Marzo	75
Seguridad integral – Primeros Auxilios	24	5	Abril	Marzo	79
Ley de Contrataciones	24	6	Noviembre	Abril	56
Principios y valores éticos en la cultura Organizacional	24	8	Agosto	Junio	47
Laboratorio – Bioseguridad y emergencias	33	11	Octubre	Junio	19
Ortografía y Redacción Practica	33	11	Julio	Junio	98
Office 2003 intermedio	18	6	Setiembre	Agosto	24
Office 2003 intermedio	18	6	Setiembre	Setiembre	23
Derecho Administrativo	24	8	Junio	Junio	102
Relaciones Humanas para un servicio de calidad	9	3	Agosto	Agosto	37
Relaciones Humanas para un servicio de calidad	9	3	Agosto	Agosto	110
Total					670

Fuente: Oficina Central de Recursos Humanos

- En cuanto al aspecto financiero y contable cabe señalar que la Universidad para un mejor control de la información de cada una de las operaciones financieras, operativas y/o administrativas venía operando el Sistema Integrado de Información Contable (SIIC), el cual permitía obtener la información detallada que se proporciona a las autoridades y dependencias; sin embargo, para el ejercicio 2009 ha quedado obsoleto debido a que no ha sido posible su adecuación a los nuevos clasificadores de ingresos y egresos así como al nuevo Plan Contable, porque se tiene limitaciones para presentar la información a nivel de dependencias. Se cuenta con el Sistema SIAF-SP, en el cual es obligatorio el registro de la información administrativa y contable, de acuerdo a lo dispuesto por el MEF y la Dirección Nacional de Contabilidad Pública; además se cuenta con un aplicativo temporal de pagos que viene siendo operado por la Oficina de Tesorería a través del cual se controla con limitaciones las obligaciones por cobrar. Durante el periodo 2009, debido a la demora en adecuación del Sistema SIAF, la presentación de la información trimestral se realizó con retraso, pero dentro de los plazos prorrogados por el Ente Rector. Asimismo, en el primer trimestre de dicho año se trabajó y concluyó el cierre contable y la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios correspondiente al año 2008, lográndose presentar la información dentro del plazo de Ley a la Dirección Nacional de Contaduría Pública.
- Con relación a la logística, dando cumplimiento al Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones 2009 de la UNFV, se ha ejecutado un número importante de procesos de selección programados, proveyendo de equipos, maquinarias, material bibliográfico, insumos químicos y de laboratorio, bienes y servicios en general, indispensables para el normal desarrollo de la actividad académica. Conforme la información estadística, se programó un total de 249 procesos, de los cuales se convocó 181, adjudicándose a un ganador en 176 procesos, y quedando 4 procesos desierto y 1 anulado.
- Respecto a las acciones de Patrimonio se realizaron los siguientes inventarios: Inventario General Físico Mobiliario de bienes muebles: se emite la Resolución Rectoral N° 8638-2009-UNFV de fecha 06.04.2009, rectificada con Resolución Rectoral N° 9041-2009-UNFV de fecha 15.06.2009, que resuelve conformar la Comisión de Inventario Físico del Patrimonio Mobiliario 2009, designando a los miembros de la Comisión que llevarán a cabo el mencionado Inventario; asimismo, se aprueba el Cronograma

de Levantamiento Físico, mediante Resolución VRAD N° 5468-2009-UNFV, iniciándose las actividades el 03.08.2009 al 24.11.2009, para la Ejecución del Proceso de Inventario.

Se efectuaron los Inventarios Anuales de Bienes Muebles en: la “Estación Marina Isla Los Chimus 2009”, autorizado con Resolución VRAD N° 4934-2009-UNFV; “Estación Marina Isla Pachacamac” mediante la Resolución VRAD N° 5058-2009-UNFV; asimismo se realizó el Inventario Anual de Semovientes en Custodia, autorizado mediante Resolución VRAD N° 5226-2009-UNFV.

- Con relación al soporte técnico informático a través del Centro Universitario de Cómputo e Informática, la Oficina de Red Científica y Académica a través de su Unidad de Soporte Técnico en Hardware, durante el año 2009 ha desarrollado un aproximado de 873 servicios en hardware, destacándose entre ellas: Mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, Reparación de hardware, Ensamblaje de PC's, Instalación y/o cambio de componentes de hardware, Baja de equipos.

La Unidad de Soporte Técnico efectuó un aproximado de 375 servicios de software durante el año 2009, destacándose entre ellos: Solución contra virus informáticos, Soporte de Red Telemática, Formateo e Instalación de Sistema Operativo, Instalación de software aplicativo, Reinstalación de Sistema Operativo y aplicativos, y Backup de archivos, con un total de 1,248 servicios.

Se ha otorgado claves a 45 usuarios nuevos para acceso de telefonía pública, con los cuales suman un total de 300, por lo que existen 102 usuarios con acceso a teléfonos fijos, 140 móviles (celulares), 2 usuarios con acceso a teléfono fijo nacional, 2 usuario con acceso a teléfono nacional móvil y 2 usuarios con acceso a teléfonos internacionales.

- Se aprobaron para su suscripción un total de 39 Convenios Nacionales, de los cuales 28 convenios pertenecen a Instituciones Nacionales, 2 convenios a las Fuerzas Armadas y 9 convenios de la Escuela Universitaria de Postgrado.

Se coordinaron las visitas de nuestras autoridades a diversas instituciones internacionales con la finalidad de aperturar lazos de cooperación interinstitucional y consolidar las relaciones con instituciones con las cuales teníamos un vínculo de colaboración.

Se coordinó la visita que realizó el Señor Rector a las Universidades de España y Francia; visitó las universidades: Universidad Jaume I (Castellón - España), Universidad Politécnica de Valencia (Valencia - España), Universidad Politécnica de Catalunya (Barcelona - España) y la Universidad Rene Descartes (Paris-Francia).

Se realizó solo el Programa de Movilidad Docente, se recibió a 3 docentes visitantes, representantes de la Universidad de Guantánamo, que sostuvieron reuniones de trabajo con diversas Facultades; actividad aprobada con RR N° 9413-2009-UNFV.

El Programa de Movilidad estudiantil PAME-UDUAL, no se llevó a cabo por problemas de salud pública (Gripe AH1N1), el Programa debía realizarse con las Universidades de Argentina, México y Colombia, suspendiéndose en estos países en donde se desató la pandemia; en reemplazo del Programa de Movilidad Estudiantil, en octubre se realizaron los Cursos Internacionales: “Didáctica Universitaria Basada en Competencias Profesionales”, actividad aprobada con Resolución R. N° 9730-2009-UNFV y de “Diseño Curricular Basado en Competencias Profesionales”, aprobado con Resolución R. N° 9730-2009-UNFV. Asimismo en mayo se llevó a cabo la II Jornada de Sensibilización en Programas de Movilidad Estudiantil, actividad fue aprobada con RR N° 9169-2009-UNFV.

4. PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El Centro Universitario de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, CUPROBYS, en el período 2009 coordinó las actividades de los centros de producción de bienes y/o servicios de las Facultades de Ingeniería Civil, Odontología, Facultad de Psicología, Oceanografía, Pesquería y Ciencias Alimentarias.

Los Centros de Producción de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas, y de la Facultad de Oceanografía Pesquería y Ciencias Alimentarias se encuentran en proceso de formalización a través de proyectos que establezcan rentabilidad.

La Comisión designada para solucionar la situación financiera y de gestión administrativa de la panadería inició su labor a mediados del 2008. En el año 2009 el CUPROBYS ha continuado con las coordinaciones de trabajo con la FOPCA, el que se encuentra enfocado en dos aspectos:

- Subsanan las observaciones realizadas a la información alcanzada por la Dirección de Producción de Bienes y/o Servicios de la FOPCA, y se pueda consiguientemente emitir el informe final para consideración del Consejo Universitario.

- La FOPCA debe elaborar un proyecto que demuestre la viabilidad económica-financiera de la panadería.

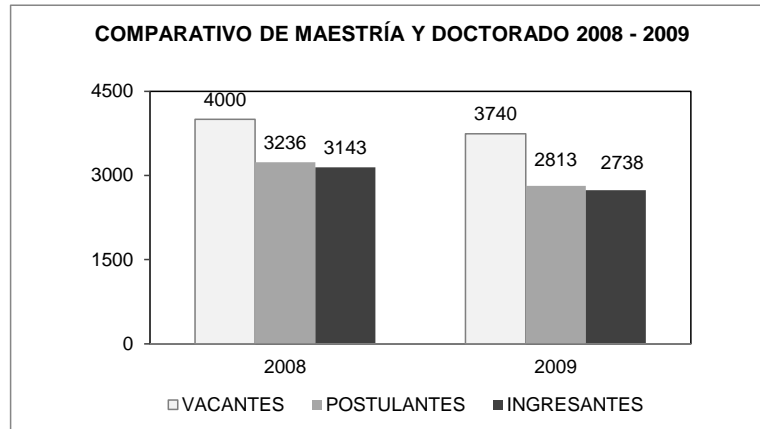
La Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas presentó un perfil del proyecto que busca reactivar los maquicentros. Se realizaron múltiples coordinaciones con el director de producción de bienes y/o servicios y el responsable para tratar de viabilizar el proyecto.

Asimismo, se revisó el proyecto del Instituto de Transporte presentado por la FIIS, para llevar a cabo cursos para choferes, emitiéndose informe favorable para su ejecución.

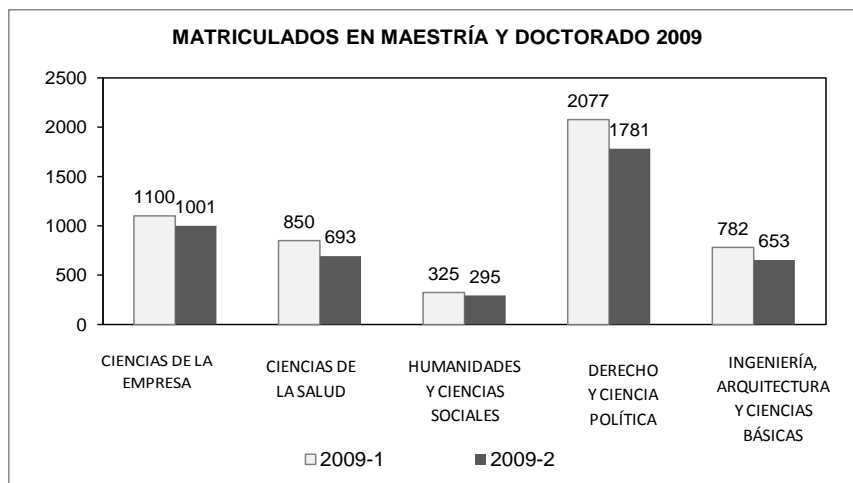
Se ha continuado insistiendo para que todas las Direcciones de Producción de Bienes y/o Servicios de las respectivas Facultades, se adecuen al Reglamento de los Centros de Producción (R. R. N° 6901-2008-UNFV), debiendo elaborar y/o actualizar sus respectivos reglamentos de sus centros de producción, para que sirva de guía para la realización de sus actividades productivas. Se han revisado proyectos de reglamento de varias Facultades, como son: Facultad de Administración; Facultad de Ciencias Económicas; Facultad de Geográfica, Ambiental y Ecoturismo; y Facultad de Odontología.

5. ESTUDIOS DE POST GRADO

El proceso de Admisión a los programas de Maestrías y Doctorados se llevó de conformidad a lo estipulado en los artículos referidos del Estatuto y Reglamento General de la UNFV; en el año 2009 se ofrecieron 3,740 vacante, cantidad que disminuyó en -6.50% respecto del año 2008; se presentaron al Proceso de Admisión 2,813 postulantes - 13.07% menos que el año anterior, como consecuencia se registró 2,738 ingresantes cantidad que se redujo en 12.88% con relación al año anterior.



El total de la población en la EUPG en el primer semestre del año 2009 fue de 5,134 alumnos matriculados, distribuidos en 3,783 participantes en Maestría y 1,351 en Doctorado; asimismo, en el segundo semestre alcanzó 4,423 matriculados, distribuidos 3,276 en Maestrías y 1,147 en Doctorados; la población de participantes de la EUPG decreció en el II Semestre en -13.40% en los Programas de Maestría y -15.10% en los Programas de Doctorado, a continuación se muestra la población de matriculados de la EUPG en sus diferentes áreas.



Fuente: Escuela Universitaria de Post Grado

Las Facultades que reportaron ejecución de estudios de post graduación en el año 2009 mediante las secciones de Post Grado fueron:

- Ciencias Económicas realizó dos Diplomados: “Gestión de Proyectos de inversión Pública I” y “Gestión de proyectos de Inversión Pública II”
- Educación realizó las Segundas Especialidades en: Educación Primaria, Informática Educativa y Nuevas Tecnologías, Psicopedagogía y Problemas de aprendizaje, Docencia Superior Universitaria y Docencia del idioma Inglés.
- Odontología realizó la Segunda Especialidad No Escolarizada.
- Tecnología Médica realizó el Diplomado “Control de Calidad en Radiología” y las Segundas Especialidades en “Fisioterapia Cardiorespiratoria” y “Bioquímica Clínica”
- Medicina “Hipólito Unanue” realizó la Segunda Especialidad de Residentado Médico y la Segunda Especialidad en Enfermería.
- Psicología realizó las Segundas Especialidades en: VI Convocatoria de Terapia Cognitivo Conductual, Problemas de Aprendizaje; IX convocatoria Terapia Cognitivo Conductual, Problemas de aprendizaje, Psicoterapia Humanista, Psicoterapia Familiar Sistémica; X Convocatoria Terapia Cognitivo Conductual, Problemas de Aprendizaje, Psicoterapia Familiar Sistémica, Neuropsicología.

6. EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Comprende las acciones orientadas al desarrollo de cursos, prácticas y otras modalidades de enseñanza superior, como parte de la integración de las universidades en la comunidad.

- El Centro Universitario de Proyección y Extensión Social – CEUPS, tiene por finalidad promover el desarrollo integral de la universidad y su proyección hacia la comunidad en su conjunto; en el año 2009 se aprobaron 27 Cursos mediante las Resoluciones Rectorales N° 8118 y 9612-2009-UNFV, ejecutándose 23 Cursos como se muestran a continuación:

Cursos dictados por el CEUPS - 2009

Nombre del Curso	Cantidad de participantes
Teorías del Comercio Internacional	17
Comercio Internacional e Integración	13
Documentación Aduanera	31
Regímenes de Importación	15
Regímenes de Exportación	12
Operadores Aduaneros	25
Técnicas de la Actividad Empresarial; Herramientas e Informes	20
Los Mercados Financieros Estructura y Financiamiento, Gestión Financiera de Inversión y Aplicación de Oportunidades	10
Análisis a los Estados Financieros Totales	10
Costos Temario Importante en la Toma de Decisiones, Planeamiento y Control de la Empresa	11
Costos, Sistemas, Elementos y Modelos en la Práctica Efectiva de Planeación y Control	16
Testo Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - SUNAT) y Régimen Tributario	21
Proyectos de Inversión para Emprendedores	29
Auditoría Financiera y Auditoría Operacional	11
Gestión del Medio Ambiente en las Empresas Modernas	18
Coaching y Liderazgo como Herramientas de Gestión Moderna	34
Seguridad e Higiene Ocupacional en las Organizaciones Modernas	28
Gestión de Empresas Mondernas y su Formalización Mypes - Pymes	17
Planeamiento Estratégico para Organizaciones Modernas	17
Calidad de Servicio y Atención al Cliente como Estrategia de Éxito Empresarial	18
Logística Empresarial	64
Costeo Basado en Actividades y Evaluación Financiera en las Empresas	22
Implantología Oral Avanzada - Implantes Pífer	50
Totales	509

Fuente: Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social

- El Centro Preuniversitario – CEPREVI, es el órgano desconcentrado de apoyo académico, encargado de la preparación de los postulantes que desean convertirse en estudiantes villarrealinos o que postulan a otras universidades.

En el año 2009 se incrementó del número de alumnos respecto de los años 2007 y 2008 registrando la cifra de 6,300 alumnos en los Ciclos A, B y C, y con la circunstancia de no contar con la infraestructura de albergar mayor número de alumnos, los que en su mayoría proceden de colegios nacionales.

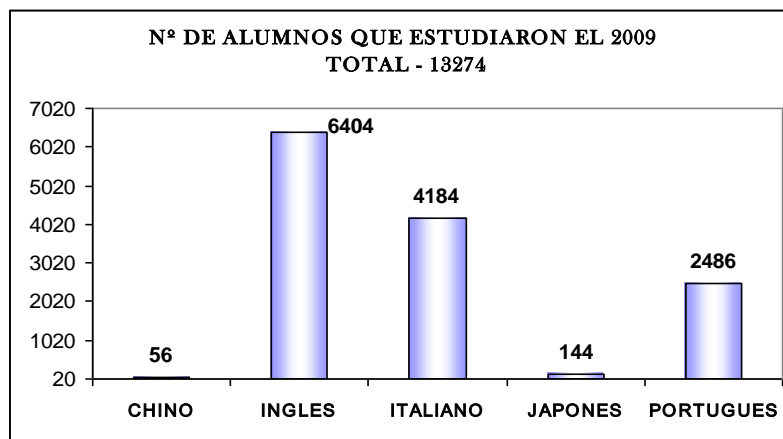
**Alumnos Matriculados en CEPREVI por Ciclos
Periodo 2007 al 2009**

Período	2007	2008	2009
Ciclo A	1,999	2,086	2,202
Ciclo B	1,528	1,702	1,751
Ciclo C	1,840	2,071	2,347
Total	5,367	5,859	6,300

Fuente: Centro Pre Universitario Villarreal

- El Instituto de Idiomas es la única dependencia encargada de acreditar el conocimiento de idiomas extranjeros, para estudiantes de Pre y Post Grado, con el cual los alumnos pueden obtener el Título Profesional y Grado Académico de Magíster o Doctor, brinda también servicio de enseñanza en idiomas al público en general. En el año 2009 se impartió la enseñanza, de los diferentes idiomas que ofrece el Instituto a un total de 13,274 alumnos, incrementándose en 22.13% con relación al año 2008, distribuidos en las diferentes niveles, ciclos,

idiomas y horarios, incluyendo sábados y domingos, cabe resaltar que en el presente año se han dictado idiomas nuevos como son: Japonés y Chino Mandarín, atendiendo las necesidades de los alumnos por eliminar las barreras de comunicación.



7. INFRAESTRUCTURA

La Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico durante el año 2009 ha culminado la construcción de una edificación de dos pisos del proyecto “Construcción e implementación de la Biblioteca de la FAU” cuya ejecución se inició el año anterior con un avance de obra de 64.27 m² y en el presente año se ejecutó 690.73 m² que suman 755 m² de área construida para la citada Facultad.

También se continuó con la ejecución de las obras civiles de los proyectos “Módulos de Investigación para docentes de la FCCSS” con un avance de 669.36 m² y “Módulos de Investigación para docentes de la FIC” con un avance de 288.93 m²; todas las construcciones fueron ejecutadas por la modalidad de administración directa de acuerdo al marco normativo del SNIP.

No se iniciaron las obras civiles del proyecto “Mejoramiento de la Infraestructura, equipamiento y gestión académico administrativa de cuatro facultades de la UNFV ubicadas en el Predio 8A y 8B Cercado de Lima” por cuanto únicamente se aprobó el expediente técnico según R.R. N° 10007-2009-UNFV y al cierre del año no se determinó la modalidad de ejecución de la obra.

En cuanto a los estudios de pre-inversión para el año 2009, se programó 02 estudios en el presupuesto inicial de inversiones, de los cuales al cierre del año no se logró formular ninguno, sin embargo durante el 2009 se aprobaron 03 estudios de pre-inversión al nivel de perfil iniciados en años anteriores para los siguientes beneficiarios Órganos Desconcentrados y Administración Central, la Facultad de Economía y Contabilidad y Ceprevi, así mismo se declaró viable el perfil para la Oficina de Patrimonio y finalmente se concluyó la formulación del estudio de pre-factibilidad para la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

8. BIENESTAR UNIVERSITARIO

En el año 2009 se realizaron 22,614 atenciones en las Especialidades y/o Servicios de: Medicina 5,520 atenciones, Odontología 2,128, Psicología 1,964, Nutrición 81, Atención de Enfermería 5,922, en Laboratorio 85, en Terapia y Rehabilitación 398.

Se realizó los Exámenes Médicos a: Alumnos Ingresantes 2009, niños de la Cuna Villarrealina, a niños del Programa de Vacaciones Útiles, a los alumnos del Programa de Bono Alimenticio, a los Manipuladores de alimentos de las cafeterías; se llevó a cabo el Programa de Planificación Familiar: Consejería y manejo de usuarias con métodos anticonceptivos, Programa de Control de enfermedades de transmisión sexual y SIDA: Consejería y tratamiento, Programa de Tuberculosis: Captación de sintomático respiratorio, Programa de vacunas; hepatitis B, influenza, otros; se ejecutó el Despistaje de cáncer de cuello uterino a las alumnas; se realizó Sesiones educativas de los Programas de salud en las diferentes Facultades; asimismo se efectuó Campañas Preventivo Promocionales atendiendo a 5,750 alumnos.

Se llevaron a cabo Actividades recreativas como el Programa de Vacaciones Útiles y la 2da. Carrera Pedestre.

No se ejecutó el Programa de Desayuno Estudiantil, el que fue considerado en el presupuesto 2009 y habiendo presentado los documentos necesarios como las especificaciones técnicas para la adquisición de insumos por la OCLSA, encargada de realizar las compras de los insumos según observaciones del órgano de control interno.

Acerca de los Beneficiarios con el Programa de Apoyo Pecuniario, en los meses de abril y mayo los estudiantes seleccionados no pudieron participar en el programa, que se inició en el mes de junio debido a la paralización de labores del personal administrativo, por lo que los alumnos no pudieron realizar las horas de apoyo en las distintas unidades orgánicas de las Facultades que no contaban con personal que los supervisara; asimismo, la demora en el proceso de matrícula impidió que los alumnos beneficiarios presenten boleta de nota y ficha de matrícula requisitos indispensables para acceder al Programa. Igualmente el Programa de Bonos Alimenticios se inició en el mes de junio.

9. DIFUSIÓN CULTURAL

El Centro Cultural Federico Villarreal participó en diferentes eventos en instituciones públicas y privadas, las más significativas fueron:

I Foro Perú Italia, con marinera norteña, afro y danzas andinas; Día mundial del medio ambiente: Tu planeta te necesita, unidos contra el cambio climático; Exposición montaje: Dionisios y el espejo de la vida, hacia el despertar del alma; Gran fiesta del Inti Raymi "Fiesta del Sol" presentación de los talleres de danzas andinas; Gran exposición de obras de artes "Entre el amor y la humanidad" por el XLVI Aniversario de la UNFV; IV Encuentro de danzas afroperuanas a nivel de Lima, por el XLVI Aniversario de la UNFV; III Festival Nacional de Ballet 2009 participación del elenco de ballet del CCFV en el Teatro Municipal de Trujillo, organizado por el INC de Trujillo; Noche de gala de la Estudiantina Universitaria del CCFV, Encuentro de estudiantinas a nivel nacional. Asimismo, se realizaron Actividades Extracurriculares, con participación de 4,030 alumnos en 54 Talleres; el Centro Cultural requiere de facilidades económicas para poder incrementar las publicaciones en diferentes diarios respecto del quehacer cultural en la Universidad

II. VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

VISIÓN

“La Universidad Nacional Federico Villarreal” será una comunidad académica acreditada bajo estándares globales de calidad, posicionada internacionalmente, y al servicio del desarrollo humano sostenible

MISIÓN

“La Universidad Nacional Federico Villarreal” tiene por misión, la formación de la persona humana, y el fortalecimiento de la identidad cultural de la nación, fundado en el conocimiento científico y tecnológico, en correspondencia con el desarrollo humano sostenible.

III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES

- Objetivo 1 Lograr una formación de calidad pertinente con el procesos de desarrollo sostenible y en armonía con el entorno social y ambiental.
- Objetivo 2 Lograr una gestión eficiente y eficaz que permita dar un buen soporte a los procesos que involucren la formación, investigación y extensión.
- Objetivo 3. Difundir los valores culturales que caracterizan nuestra identidad nacional, así como la presencia de la universidad en los diferentes procesos de institucionalización como autoridad académica de la sociedad.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS

- Objetivo 1. Renovar los procesos de enseñanza-aprendizaje que garantice la formación integral de profesionales.
- Objetivo 2. Desarrollar una política de investigación y transferencia de conocimientos que sitúe a la universidad en una posición de excelencia.
- Objetivo 3. Implementar un sistema de calidad institucional.
- Objetivo 4. Adecuar la oferta de las acciones formativas a las necesidades del entorno y del desarrollo estratégico del país.
- Objetivo 5. Impulsar las relaciones entre la universidad, empresas y Estado.
- Objetivo 6. Potenciar el papel de la universidad como motor del progreso social y cultural del entorno.
- Objetivo 7. Desarrollar una política de internacionalización.
- Objetivo 8. Lograr un modelo de gestión eficiente y sostenible.
- Objetivo 9. Fortalecer las acciones orientadas al bienestar integral de la población estudiantil.
- Objetivo 10. Ampliar y modernizar la infraestructura física, como soporte a las actividades académicas, de investigación y proyección social.

IV. METAS INSTITUCIONALES

Las Unidades Organicas han sido agrupadas por "Actividad o Proyecto" de acuerdo a la Estructura Funcional, las mismas que incluye objetivos y metas para el periodo 2011

061817 CONducir el Planeamiento y Presupuesto Institucional

Comprende todas las acciones desarrolladas por la Oficina Central de Planificación, encargada de formular, evaluar y/o actualizar documentos de gestión institucional; así como brindar asesoría permanente a las diferentes unidades orgánicas.

010200 OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN

OBJETIVO: Acciones de planeamiento, presupuesto y de racionalidad.

Proponer actividades, formular, evaluar y/o actualizar documentos de gestión, que orienten las acciones institucionales al logro de los objetivos de la universidad; así como coordinar y brindar asesoría permanente a las diferentes unidades orgánicas de acuerdo a su competencia.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Coordinación permanente con las Facultades y Dependencias de la Universidad	ACCION	12
Formulación del Presupuesto Institucional 2012	DOCUMENTO	1
Evaluación y Control de la Ejecución Presupuestal 2010	DOCUMENTO	4
Elaboración de Normativa Interna para la Ejecución del Presupuesto	DOCUMENTO	2
Gestionar ante el MEF la Asignación de la PPTM	DOCUMENTO	4
Gestionar ante el MEF las Modificaciones Presupuestales	RESOLUCION	12
Control de Ejecución de Plazas de la PEA Docente	DOCUMENTO	6
Monitorear en forma permanente recaudación de RDR	INFORME	300
Formulación del Plan de Trabajo Institucional 2012	DOCUMENTO	1
Evaluación Anual del Plan de Trabajo Institucional 2010 y Trimestral 2011	DOCUMENTO	4
Revisión y actualización del Programa Multianual de Inversión Pública	ACCION	2
Evaluación PEI 2007-2011	ACCION	1
Evaluación de Proyectos de Inversión Pública	DOCUMENTO	2
Elaboración del Boletín Estadístico 2010	DOCUMENTO	1
Reunión de trabajo para la formulación de Presupuesto y Plan de Trabajo Institucional 2012	ACCION	1
Revisión de Proyectos de Inversión Pública	INFORME	3
Elaboración de la Memoria 2010	DOCUMENTO	1
Actualizar y difundir los instructivos de los documentos de gestión institucional	DOCUMENTO	3
Coordinar con las Facultades y Dependencias de la UNFV la revisión y actualización de los Documentos de Gestión Institucional.	ACCION	12
Coordinar con la ANR y la Secretaria de Gestión Pública, la ejecución y aplicación de la normatividad vigente para las Universidades Públicas, así como la Política y Plan Nacional de Simplificación Administrativa.	ACCION	7
Revisar y actualizar los documentos de Gestión Institucional	ACCION	3
Asesoramiento en la formulación de Manuals de Procedimientos - MAPROS	ACCION	10
Actualizar el Compendio de Reglamenteos, Directivas, MAPROS, Instructivos, que tienen opinión de la Oficina Central de Planificación - Oficina de Racionalización	ACCION	3
Evaluar y elaborar informes con opinión técnica de reglamentos, directivas, cargos y funciones de la UNFV	ACCION	400
Difundir Documentos Normativos de Gestión	ACCION	2
Asesoramiento permanente a todas las unidades orgánicas, estamentos de la UNFV, entidades públicas y público en general	ACCION	80

000110 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

Optimizar la gestión en los diferentes niveles, orientando a la institución hacia un desarrollo creciente y sostenido.

010000 RECTORADO

OBJETIVO: Dirección de la gestión académica y administrativa institucional en su conjunto.

Proponer y definir lineamientos para su aprobación por el Consejo Universitario de acuerdo a lo establecido en el PTI y PEI

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Supervisión de actividades de las Facultades, Dependencias y Órganos Desconcentrados	ACCION	50
Optimizar la calidad académica y gestión universitaria	ACCION	18
Convocar y presidir las Sesiones de Consejo	SESION	24
Convocar y presidir la Asamblea Universitaria	SESION	4

010001 ORGANOS DE GOBIERNOS Y COMITES PERMANENTES

OBJETIVO: Definir políticas y tomar desiciones en cuanto al gobierno institucional.

Asegurar una eficiente gestión institucional, mediante el establecimiento de normas, que permitan un eficaz desarrollo de las actividades académicas y administrativas

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Procesos electorales	SESION	2
Sesiones de Asamblea Universitaria	ACCION	2
Sesiones de Consejo Universitario	ACCION	24

010500 SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO: Acciones relacionadas al registro y administrar los acuerdos de los órganos de gobierno

Acciones relacionadas con la administración del trámite documentario, otorgamiento y registro de grados y títulos y archivo y custodia de documentos.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Sesiones de Consejo y Asamblea Universitaria	SESION	30
Emisión de Resoluciones Rectorales, Académicas y Administrativas	RESOLUCION	4,000
Participación en cursos de capacitación	CURSO	18
Emisión de Constancia de Grados y Títulos profesionales	CONSTANCIA	300
Emisión de Diplomas de Grados de: Bachiller Título Profesional, Maestría y Doctorado	DIPLOMADO	5,000
Actualización de informe sobre los Grados Académicos y Títulos .	MES	12
Informatización y escaneados de diplomas.	DOCUMENTO	8,000
Empastados y escaneado de libros de registro para la informatización de asientos.	TOMO	40
Trámite de expediente y documentos	DOCUMENTO	74,000
Legalizaciones y Autenticaciones	DOCUMENTO	80,000
Distribución de documentos	DOCUMENTO	70,000
Escaneado de diplomas legalizados	DOCUMENTO	10,000
Elaboracion del Manual de Procedimientos	DOCUMENTO	1
Organización de documentos (conservacion, descripcion, ubicacion) en metros lineales	DOCUMENTO	600
Servicio documentario (préstamo, fotocopia y faxeado)	DOCUMENTO	11,000
Actualización de base de datos	DOCUMENTO	24,000
Digitación y escaneado de documentos	DOCUMENTO	12,000
Selección de documentos en metros lineales	DOCUMENTO	200

020000 VICE RECTORADO ACADEMICO

OBJETIVO: Dirección de la gestión académica institucional

Formar profesionales que sean líderes en el mercado laboral, enriqueciendo la formación de los estudiantes a través de experiencias educativas con formación interdisciplinarias y con estándares internacionales.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Capacitación para docentes por especialidad	EVENTO	4
Capacitación académica dirigida a los alumnos de la Universidad	EVENTO	2
Formulación de reglamentos y directivas que rijan las actividades académicas.	DOCUMENTO	6

030000 VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO: Dirección de la gestión administrativa institucional

Supervisión y Control de la Gestión Administrativa a través de sus oficinas de ejecución, efectuando un eficiente manejo de los recursos humanos, financieros, patrimoniales, logísticos y de infraestructura.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Dirección y Supervisión de la Unidades Orgánicas dependientes	ACCION	12
Asesoramiento al Rectorado en trámites financieros	ACCION	12
Formulación de Directivas para normar la Gestión Administrativa	ACCION	10
Trámite de expedientes de carácter administrativo	DOCUMENTO	16,000
Toma de decisiones en materia administrativa	RESOLUCION	1,000
Participación en Consejo Universitario	SESION	30
Participación en Asamblea Universitaria	SESION	5
Supervisión de actividades como unidad formuladora de Proyectos de Inversión	PROYECTO	5
Supervisión de actividades como unidad ejecutora de Proyectos de Inversión	PROYECTO	3

000267 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Rediseñar los sistemas administrativos, mejorando procesos, herramientas informáticos y mejorando los medios de comunicación, como soporte de las actividades académicas, de investigación y proyección social

010300 OFICINA CENTRAL DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN TÉCNICA

OBJETIVO: Acciones de cooperación interinstitucional

Se realiza mediante la integración plena de la UNFV con instituciones nacionales e internacionales con el fin de incrementar la calidad académica y cultural de sus docentes, estudiantes y administrativos.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Suscripción de Convenios Nacionales e Internacionales	CONVENIO	40
Difusión de oportunidades de estudios en el extranjero	EVENTO	4
Movilidad estudiantil	EVENTO	4
Promoción de la internacionalización de la UNFV	EVENTO	3
Promover la presentación de Proyectos de Desarrollo Universitario	EVENTO	3
Movilidad de docentes y administrativos	EVENTO	5

010600 OFICINA CENTRAL DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

OBJETIVO: Comunicación y difusión de actividades y logros institucionales

Promoción y difusión de actividades de las metas que va logrando la universidad

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Desarrollo, promoción e imagen	PUBLICACION	12,000
Comunicación, prensa y publicidad	DIFUSION	2,000

Desarrollo de ceremonias diversas	ACCION	120
-----------------------------------	--------	-----

010800 CENTRO UNIVERSITARIO DE COMPUTO E INFORMÁTICA

OBJETIVO: Gestión de los sistemas de computo e informática en la Universidad

Implementar sistemas, soluciones basadas en tecnologías de Información.
Brindar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y proactivo a los diversos equipos de cómputo de la UNFV.
Brindar opinión y recomendación sobre asuntos tecnológicos.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Desarrollo de sistemas, aplicaciones (software en general)	UNIDAD	3
Mantenimiento de aplicaciones desarrolladas e instaladas.	SERVICIO	6
Operaciones de mantenimiento y soporte técnico	SERVICIO	1,000
Servicios de Redes y Conectividad	SERVICIO	100

030100 OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO: Acciones de caracter laboral y desarrollo de los recursos humanos.

Establecer programas de capacitacion a fin de lograr un mejor desempeño laboral para el cumplimiento de las metas Institucionales.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Aplicar Estrategias para la ubicación adecuada del personal	ACCION	4
Establecer mecanismos para el cumplimiento de la normatividad laboral	DOCUMENTO	2
Elaboración de documentos técnicos y emisión para las entidades internas y externas	DOCUMENTO	4

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Capacitación al personal administrativo	EVENTO	10
Promover Programas de Desarrollo	EVENTO	12
Evaluación del desempeño laboral de los servidores administrativos	INFORME	2

030200 OFICINA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES

OBJETIVO: Acciones de abastecimiento de bienes y servicios a la Universidad

Establecer politicas y lineamientos para alcanzar una mejor gestion logistica

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Coordinar e informar las actividades de abastecimiento	DOCUMENTO	1,900
Elaborar el Proyecto del PAAC	DOCUMENTO	55
Ejecutar los diversos procesos de selección	DOCUMENTO	4,000
Realizar el estudio de mercado de bienes y servicios	DOCUMENTO	533
Generar los contratos a los diversos proveedores	DOCUMENTO	300
Generar las órdenes de compras y servicios	DOCUMENTO	1,500
Ejecutar las políticas de trabajo y la gestión administrativa.	ATENCION	900
Control de stock de los bienes adquiridos	DOCUMENTO	3,000

030300 OFICINA CENTRAL ECONÓMICO FINANCIERA

OBJETIVO: Acciones de administración y gestión de los recursos económicos y financieros de la institución

Optimizar las acciones Administrativas y de Gestión orientados a mejorar el control y la Ejecución Económica y Financiera de la Institución así como los registros que permitan la formulación de la información financiera y presupuestaria de la Universidad

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Ejecución y presentación oportuna de la información presupuestaria de ingresos y egresos	ACCION	12

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA UNFV- 2011

Formulación y presentación del Balance General y EE.FF. con sus Anexos	ACCION	12
Registro y Presentación oportuna de información sobre COA y SUNAT	ACCION	12
Efectuar con eficacia la entrega de cheques y control de los pagos por todo concepto	ACCION	30,400
Efectuar con eficacia las liquidaciones tributarias (cheques para la SUNAT)	ACCION	1,780
Implementación del archivo (C: de pago) mediante sistema de Scaneo, considerando asesoramiento técnico y material necesario para dicho fin	ACCION	1
Mejorar y ampliar el desarrollo del Software para la recaudación y cuentas por cobrar	ACCION	1
Optimizar con eficacia el control previo de los documentos de gastos y las rendiciones de fondos fijos y otros	DOCUMENTO	7,800
Optimizar los registros contables en el Sistema SIAF y Sistemas internos	DOCUMENTO	7,700
Optimizar los registros presupuestarios en el Sistema SIAF y Sistemas Internos	DOCUMENTO	7,700
Consolidar la información de entrada y salida de bienes y registro de activos	DOCUMENTO	1,200
Optimizar el registro administrativo de ingresos en los sistemas y control eficaz de la recaudación	DOCUMENTO	4,000
Efectuar con eficacia la programación y giro de Comprobantes de Pago	DOCUMENTO	9,000
Presentación de los formularios PDT 621 y 626 ante la SUNAT (12 c/u anuales)	DOCUMENTO	24
Ejecutar e informar el control de las cuentas corrientes y formular las conciliaciones bancarios de saldos	DOCUMENTO	12
Optimizar la administración de los recursos tecnológicos, su renovación e infraestructura adecuada	EQUIPO	12

030500 OFICINA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO FISICO

OBJETIVO: Acciones relacionadas a la planificación y dirección del crecimiento y mejoramiento de la infraestructura física institucional

Gestionar con eficiencia y eficacia los proyectos de inversión pública de infraestructura en sus diferentes fases del ciclo del proyecto.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Soporte administrativo para gestión de proyectos de inversión en las diferentes fases	ACCION	17

039003 OFICINA DE PATRIMONIO

OBJETIVO: Administración del patrimonio institucional

Administración y gestión de actos relacionados con bienes mobiliarios y bienes inmuebles, excepcionalmente de las unidades bibliográficas; incluye el desarrollo de inventarios físicos

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Actos administrativos de gestión	DOCUMENTO	575
Desarrollo de inventarios	PROGRAMAS	5

000485 SUPERVISION Y CONTROL

Esta actividad considera al Órgano de Control Institucional, quien desarrolla acciones de control de carácter administrativo, financiero y académico.

010100 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OBJETIVO: Acciones de control de la gestión académica y administrativa institucional.

Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la Gestión Académica, Administrativa y Operativa en todos los Órganos que la conforman, con la finalidad de llevar a cabo los lineamientos de las políticas establecidas por la CGR y normal legales vigentes.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Exámenes Especiales sobre Evaluación, Operativa y/o Financiera	ACCION	3
Actividades de Control sobre Cumplimiento de Normativa y Control de Legalidad	ACCION	15
Actividades Complementarias, Encargos e Informes Internos de Control	ACCION	15
Seguimiento de Medidas Correctivas de Informes de Control de Exámenes Especiales y Memorandum de Control Interno.	ACCION	2

000179 DESARROLLO DE ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN Y ESTADÍSTICAS

Desarrollar investigaciones multidisciplinarias, propiciando la participación estudiantil, orientadas a la atención de problemas de interés nacional.

020300 OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO: Acciones de Investigación científica, básica, tecnológica, aplicada y humanística

Planificar, promover, coordinar, evaluar, propiciar, estimular y difundir el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y humanística en la UNFV; así como la publicación de los trabajos de docentes y alumnos, subvencionando a los mejores

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Eventos	EVENTO	9
Publicación	PUBLICACION	5
Investigación	PROYECTO	300

061818 ASESORAMIENTO DE NATURALEZA JURÍDICA

Comprende a la Oficina Central de Asesoría Jurídica, quien es la encargada de asesorar en la interpretación y aplicación de la legislación vigente, como también efectuar acciones en el campo jurídico legal, judicial y administrativo.

010400 OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA

OBJETIVO: Asesoría legal y judicial para la toma de decisiones.

Atención de expedientes judiciales y administrativos, manteniendo la procuración y defensa de los intereses de la UNFV.

Saneamiento de predios de la UNFV

Opinión legal a las distintas dependencias tanto en el ámbito académico y administrativo.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Atencion de expedientes judiciales y administrativos	INFORME	2,000
Saneamiento de predios	INFORME	2
Opinión legal en el ámbito académico y administrativo	INFORME	1,500

001621 ESTUDIOS DE PRE - INVERSION

Desarrollar estudios para la ejecución de obras de inversión en infraestructura.

030500 OFICINA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO FISICO

OBJETIVO: Acciones relacionadas a la planificación y dirección del crecimiento y mejoramiento de la infraestructura física institucional

Gestionar con eficiencia y eficacia los proyectos de inversión pública de infraestructura en sus diferentes fases del ciclo del proyecto.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Formulación de Estudios de Pre-Inversión	ESTUDIO	7

017042 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCION DEL PREDIO

030500 OFICINA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO FISICO

OBJETIVO: Acciones relacionadas a la planificación y dirección del crecimiento y mejoramiento de la infraestructura física institucional

Gestionar con eficiencia y eficacia los proyectos de inversión pública de infraestructura en sus diferentes fases del ciclo del proyecto.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Ejecución de Proyectos de Infraestructura en la fase de inversión	M2	1,711

000199 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

Fortalecer el desarrollo de la formación académica asentada en la constante mejora del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación, acorde a nuestra realidad y al servicio del desarrollo nacional.

010002 OFICINA CENTRAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

OBJETIVO: Acciones de autoevaluación y acreditación

Promover y sensibilizar el proceso de autoevaluación en las dieciocho Facultades y Órganos desconcentrados de la UNFV capacitando a la comunidad universitaria, con miras a una futura acreditación y certificación.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Capacitación, asesoramiento e implementación de los procesos de autoevaluación	EVENTO	3
Autoevaluación para Pre y Post Grado	ACCION	2

010900 CENTRO UNIVERSITARIO DE PROD. DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVO: Acciones de producción de bienes y servicios

Supervisar las actividades productivas en cuanto al manejo contable y económico, y desde una óptica económico-financiero promover la formulación, elaboración y ejecución de nuevos proyectos productivos de bienes y/o servicios.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Coordinación y supervisión contable en los centros de producción de las facultades	MES	12
Promover la formulación y elaboración de proyectos productivos de bienes y/o servicios	ACCION	2
Coordinación permanente con el Comité de Administración del Ex Fundo Oquendo.	MES	12
Asesorar la elaboración de los reglamentos de los centros de producción	DOCUMENTO	3

010902 EDITORIAL UNIVERSITARIA, IMPRENTA Y LIBRERÍA

OBJETIVO: Acciones relacionadas a edición y publicación

Editar, coeditar y reeditar trabajos de investigación científica convencionales y electrónicas de nuestros profesores e intelectuales nacionales, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Gestión Administrativa	ACCION	3
Impresiones diversas	ACCION	10,000
Actividades Culturales	EVENTO	6
Nuevos Valores: Concurso	EVENTO	1
Edición de Libros y Revistas	PUBLICACION	12
Relaciones interinstitucionales	CONVENIO	2
Proyectos de Investigación y Difusión	PROYECTO	2

011400 ESCUELA UNIVERSITARIA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

OBJETIVO: Acciones de Formación Profesional a distancia.

Contribuir y ejercer liderazgo académico de Licenciatura en educación, para la enseñanza de Idiomas extranjeros, especialidad Ingles o Frances, en la modalidad presencial y virtual, consolidando nuestra cultura y desarrollando una tecnología innovada

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Formación Profesional en Educación a Distancia	ACCION	200
Coordinación y promoción de políticas en la Gestión Académica y Administrativa	ACCION	150
Coordinación y ejecución de actividades académicas	ACCION	250
Coordinación y organización de las actividades administrativas	ACCION	50

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA UNFV- 2011

Ejecución de Programas de Extensión Universitaria	PARTICIPANTE	200
---	--------------	-----

020100 OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN

OBJETIVO: Acciones relacionadas a la admisión en sus diferentes modalidades

Para realizar los procesos de Admisión durante el 2010 se utilizaran racionalmente el potencial humano, equipos, documentos y tecnología informática con la finalidad de lograr mejoramiento continuo en la productividad.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Elaborar el Proyecto de Reglamento 2011	DOCUMENTO	1
Inscripción de postulantes 2011	PERSONA	20,000
Entrega de certificados de ingreso 2011	DOCUMENTO	3,500
Cumplir con el 100% del cronograma de evaluaciones del CEPREVI.	EXAMEN	15
Entrega de Constancias de Ingreso del CEPREVI	DOCUMENTO	900
Conferencias y ferias vocacionales en provincias	EVENTO	5
Conferencias y ferias vocacionales en Lima	EVENTO	55
Provisionar toda la información técnica y administrativa para facilitar un eficiente cumplimiento de los Procesos de Admisión.	DOCUMENTO	7
Emitir el certificado de los ingresantes en su respectivo Procesos de Admisión	DOCUMENTO	7,000
Diseño y diagramación del prospecto, carpeta del postulante y bolsa de admisión 2011.	DOCUMENTO	3

020200 OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS

OBJETIVO: Acciones relacionadas a planes curriculares, racionalización y capacitación docente

Asesorar, evaluar y supervisar a las facultades optimizando los Planes Curriculares de acuerdo a las competencias actuales, garantizando una plana de docentes certificada, que cumpla con efectividad el desarrollo de las funciones sustantivas de la UNFV.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Racionalización académica	DOCENTE	2,000
Capacitación docente	DOCENTE	600
Evaluación curricular	CURRICULA	18
Supervisión académica - administrativa	ACCION	18
Apoyo técnico - académico	DOCUMENTO	3,500

020500 INSTITUTO CENTRAL DE RECREACIÓN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

OBJETIVO: Actividades deportivas y recreacionales

Incentivar la participación deportiva de los alumnos enseñándoles los fundamentos básicos de las diferentes disciplinas deportivas mediante cursos extracurriculares, seminarios; organizar competencias internas y seleccionar deportistas y entrenarlos.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Proyectos de gestión	DOCUMENTO	3
Actividades internas	EVENTO	4
Actividades externas	EVENTO	41
Actividades por matrícula	EVENTO	3

020600 OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ACADÉMICOS Y CENTRO DE CÓMPUTO

OBJETIVO: Registro y proceso de información académica

Gestiona el registro y proceso de información de expediente de alumnos, ingreso, planes curriculares, matrícula, acta de notas, resoluciones de convalidación, subsanación, regularización generada en la Universidad.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
------------------------	--------------	----------

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA UNFV- 2011

Automatizar la información académica con herramientas de gestión	ACCION	2
Brindar soporte a la gestión de registro y procesamiento de información.	ACCION	5
Gestionar información académica de la Universidad	ACCION	7
Gestionar solicitudes de documentos certificados de alumnos y egresados.	ACCION	5
Mejorar infraestructura de almacenamiento de documentos de alumnos y egresados.	ACCION	1
Mejorar los servicios de atención de alumnos y egresados usuarios de la OCRACC.	ACCION	1

Metas de las Facultades :

**Pre Grado 2011
Vacantes, Postulantes, Ingresantes y Matriculados**

FACULTADES	VAC.	POST	ING.	MAT
1- ADMINISTRACION	430	2,552	420	1,778
2- ARQUITECTURA Y URBANISMO	110	830	110	700
3- CIENCIAS ECONOMICAS	350	1,000	350	1,720
4- CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	400	2,100	400	1,537
5- CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	324	351	179	837
6- CIENCIAS SOCIALES	290	1,300	280	1,085
7- DERECHO Y CIENCIA POLITICA	320	1,520	280	1,550
8- EDUCACIÓN	1,164	1,635	1,055	1,835
9- HUMANIDADES	372	291	160	833
10- INGENIERÍA CIVIL	140	1,050	140	904
11- INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	320	650	320	925
12- INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	335	1,600	335	1,430
13- INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	480	1,909	480	2,393
14- MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	287	5,100	287	1,626
15- OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS	210	2,100	210	798
16- ODONTOLOGÍA	120	1,000	120	600
17- PSICOLOGÍA	320	1,250	310	1,350
18- TECNOLOGÍA MÉDICA	251		224	1,039
Total general:	6,223	26,238	5,660	22,940

Fuente: Facultades

Horas lectivas Pre Grado 2011

FACULTADES	TOTAL ANUAL
1.- ADMINISTRACION	30,566
2.- ARQUITECTURA Y URBANISMO	23,874
3.- CIENCIAS ECONOMICAS	34,986
4.- CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	30,838
5.- CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	45,169
6.- CIENCIAS SOCIALES	26,562
7.- DERECHO Y CIENCIA POLITICA	30,626
8.- EDUCACIÓN	61,254
9.- HUMANIDADES	29,893
10.- INGENIERIA CIVIL	22,712
11.- INGENIERIA ELECTRONICA E INFORMATICA	24,922
12.- INGENIERIA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	62,247
13.- INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	57,983
14.- MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	166,283
15.- OCEANOGRAFIA, PESQUERIA Y CIENCIA ALIMENTARIAS	26,826
16.- ODONTOLOGIA	72,402
17.- PSICOLOGIA	13,260
18.- TECNOLOGIA MEDICA	101,418
TOTAL	861,821

Fuente : Facultades

Cursos de Nivelación 2011

FACULTADES	NUMERO DE CURSOS	TOTAL PARTICIPANTES
1.- ADMINISTRACION	3	209
2.- ARQUITECTURA Y URBANISMO	51	815
3.- CIENCIAS ECONOMICAS	2	400
4.- CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	1	120
5.- CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	73	802
6.- CIENCIAS SOCIALES	6	180
7.- DERECHO Y CIENCIA POLITICA	2	150
8.- EDUCACIÓN	3	185
9.- HUMANIDADES	7	102
10.- INGENIERIA CIVIL	1	300
11.- INGENIERIA ELECTRONICA E INFORMATICA	4	698
12.- INGENIERIA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURIS	6	682
13.- INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	8	890
14.- MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	20	200
15.- OCEANOGRAFIA, PESQUERIA Y CIENCIA ALIMENTA	35	400
16.- ODONTOLOGIA	1	220
17.- PSICOLOGIA	0	0
18.- TECNOLOGIA MEDICA	40	328
TOTAL	263	6,681

Fuente : Facultades

Cursos de Regularización 2011

FACULTADES	NUMERO DE CURSOS	TOTAL PARTICIPANTES
1- ADMINISTRACION	5	60
2- ARQUITECTURA Y URBANISMO	20	50
3- CIENCIAS ECONOMICAS	2	180
4- CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	2	110
5- CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	10	40
6- CIENCIAS SOCIALES	6	26
7- DERECHO Y CIENCIA POLITICA	2	65
8- EDUCACIÓN	6	300
9- HUMANIDADES	11	54
10- INGENIERÍA CIVIL	2	2
11- INGENIERÍA ELECTRONICA E INFORMÁTICA	4	29
12- INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	4	40
13- INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	8	50
14- MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	0	0
15- OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS	25	96
16- ODONTOLOGÍA	0	0
17- PSICOLOGÍA	2	15
18- TECNOLOGÍA MÉDICA	0	0
TOTAL	109	1,117

Fuente: Facultades

Cursos de Adelanto 2011

FACULTADES	NUMERO DE CURSOS	TOTAL PARTICIPANTES
1- ADMINISTRACION	3	99
2- ARQUITECTURA Y URBANISMO	14	338
3- CIENCIAS ECONOMICAS	1	450
4- CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	1	600
5- CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	21	168
6- CIENCIAS SOCIALES	6	270
7- DERECHO Y CIENCIA POLITICA	2	150
8- EDUCACIÓN	0	0
9- HUMANIDADES	8	63
10- INGENIERÍA CIVIL	1	200
11- INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	0	0
12- INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	3	175
13- INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	4	670
14- MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	16	372
15- OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS	7	56
16- ODONTOLOGÍA	1	40
17- PSICOLOGÍA	35	350
18- TECNOLOGÍA MÉDICA	30	325
TOTAL	153	4,326

Fuente: Facultades

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA UNFV - 2011

Cursos de Actualización para la obtención del Título Profesional 2011

FACULTADES	NUMERO DE CURSOS	TOTAL PARTICIPANTES
1- ADMINISTRACION	7	175
2- ARQUITECTURA Y URBANISMO	5	30
3- CIENCIAS ECONOMICAS	3	90
4- CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	4	120
5- CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	5	100
6- CIENCIAS SOCIALES	6	240
7- DERECHO Y CIENCIA POLITICA	5	100
8- EDUCACIÓN	12	480
9- HUMANIDADES	4	50
10- INGENIERÍA CIVIL	2	100
11- INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	6	120
12- INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	2	50
13- INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	8	200
14- MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	1	20
15- OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS	6	120
16- ODONTOLOGÍA	1	35
17- PSICOLOGÍA	2	100
18- TECNOLOGÍA MÉDICA	5	115
TOTAL	84	2,245

Fuente: Facultades

Actividades de proyeccion Social 2011

FACULTADES	PARTICIPANTES			Población Atendida
	Docentes	Alumnos	Otros	
1- ADMINISTRACION	4	0	0	80
2- ARQUITECTURA Y URBANISMO	0	310	0	545
3- CIENCIAS ECONOMICAS	160	1,000	60	2,000
4- CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	20	150	14	1,650
5- CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	10	40	0	1,440
6- CIENCIAS SOCIALES	22	71	71	360
7- DERECHO Y CIENCIA POLITICA	14	150	10	200
8- EDUCACIÓN	6	12	0	1,400
9- HUMANIDADES	11	10	10	2,350
10- INGENIERÍA CIVIL	6	3	6	360
11- INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	0	0	6	120
12- INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y EC	10	10	5	200
13- INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	6	113	18	2,510
14- MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	9	15	6	490
15- OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIM	15	140	8	3,180
16- ODONTOLOGÍA	236	140	0	5,000
17- PSICOLOGÍA	66	205	28	3,150
18- TECNOLOGÍA MÉDICA	0	0	5	115
TOTAL	595	2,369	247	25,150

Fuente: Facultades

Cursos Extracurriculares 2011

FACULTADES	NUMERO DE CURSOS	TOTAL PARTICIPANTES
1- ADMINISTRACION	15	605
2- ARQUITECTURA Y URBANISMO	10	500
3- CIENCIAS ECONOMICAS	0	0
4- CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	0	0
5- CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	3	90
6- CIENCIAS SOCIALES	24	918
7- DERECHO Y CIENCIA POLITICA	0	0
8- EDUCACIÓN	0	0
9- HUMANIDADES	0	0
10- INGENIERÍA CIVIL	15	310
11- INGENIERÍA ELECTRONICA E INFORMÁTICA	4	79
12- INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	17	790
13- INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	6	120
14- MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	0	0
15- OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS	8	240
16- ODONTOLOGÍA	0	0
17- PSICOLOGÍA	6	2,000
18- TECNOLOGÍA MÉDICA	2	200
TOTAL	110	5,852

Fuente: Facultades

Equipo de Laboratorio, Enseñanza y Equipos Diversos 2011

FACULTADES	EQUIPOS DE LABORATORIO	EQUIPOS DE ENSEÑANZA	OTROS EQUIPOS DIV	TOTAL EQUIP. A ADQUIRIR
1.- ADMINISTRACION	28	5	0	33
2.- ARQUITECTURA Y URBANISMO	27	15	0	42
3.- CIENCIAS ECONOMICAS	19	21	0	40
4.- CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	21	0	0	21
5.- CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	13	0	0	13
6.- CIENCIAS SOCIALES	4	10	0	14
7.- DERECHO Y CIENCIA POLITICA	30	1	0	31
8.- EDUCACIÓN	28	0	0	28
9.- HUMANIDADES	45	4	0	49
10.- INGENIERÍA CIVIL	32	4	0	36
11.- INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	14	7	0	21
12.- INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	21	0	0	21
13.- INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	0	1	0	1
14.- MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	47	0	0	47
15.- OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS	12	5	0	17
16.- ODONTOLOGÍA	4	0	0	4
17.- PSICOLOGÍA	38	1	0	39
18.- TECNOLOGÍA MÉDICA	7	0	0	7
TOTAL	390	74	0	464

ESTUDIOS DE POST GRADO EN FACULTADES 2011

ADMINISTRACION	VAC.	POST.	ING.	MAT.
----------------	------	-------	------	------

2DA ESPECIALIDAD				
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	50	50	50	50
ADMINISTRACION PUBLICA	50	50	50	50
NEGOCIOS INTERNACIONALES	50	50	50	50

SUB TOTAL:	150	150	150	150
-------------------	------------	------------	------------	------------

DIPLOMADOS				
GESTION DE RECURSOS HUMANOS	50	50	50	50
GESTION PUBLICA	50	50	50	50
NEGOCIOS INTERNACIONALES	50	50	50	50

SUB TOTAL:	150	150	150	150
-------------------	------------	------------	------------	------------

TOTAL :	300	300	300	300
----------------	------------	------------	------------	------------

ARQUITECTURA Y URBANISMO	VAC.	POST.	ING.	MAT.
--------------------------	------	-------	------	------

2DA ESPECIALIDAD				
MAESTRIA	20	20	20	20

SUB TOTAL:	20	20	20	20
-------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

DIPLOMADOS				
ARQUITECTURA Y URBANISMO	20	20	20	20

SUB TOTAL:	20	20	20	20
-------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

TOTAL :	40	40	40	40
----------------	-----------	-----------	-----------	-----------

CIENCIAS ECONOMICAS	VAC.	POST.	ING.	MAT.
---------------------	------	-------	------	------

DIPLOMADOS				
DIPLOMADO EN GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA 2011 - II	30	40	30	30
DIPLOMADO EN GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA 2011- I	30	40	30	30

SUB TOTAL:	60	80	60	60
-------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

TOTAL :	60	80	60	60
----------------	-----------	-----------	-----------	-----------

CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	VAC.	POST.	ING.	MAT.
----------------------------------	------	-------	------	------

DIPLOMADOS				
CONSULTORIA EMPRESARIAL	400	400	400	400
ESPECIALISTA EN TRIBUTACION	300	300	300	300
LIDERAZGO DE GESTION MUNICIPAL	1,000	1,000	1,000	1,000

ESTUDIOS DE POST GRADO EN FACULTADES 2011

LIDERAZGO DE GESTION PUBLICA	1,000	1,000	1,000	1,000
LIDERAZGO PARLAMENTARIO	1,000	1,000	1,000	1,000
PLAN CONTABLE Y APLICACION DE LAS NIC'S	500	500	500	500
SUB TOTAL:	4,200	4,200	4,200	4,200
TOTAL :	4,200	4,200	4,200	4,200

CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA **VAC.** **POST.** **ING.** **MAT.**

2DA ESPECIALIDAD				
GENETICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	25	30	25	25
SUB TOTAL:	25	30	25	25

DIPLOMADOS				
GESTION DE PROYECTOS DE INNOVACION E INVERSION PRODUCTIVA EN LAS UNIVERSIDADES.	50	70	50	50
SUPERVISION DE RIESGO DE TRABAJO Y SALUD EN LA EXPLOTACION DE RECURSOS NATURALES.	50	50	30	30
SUB TOTAL:	100	120	80	80
TOTAL :	125	150	105	105

CIENCIAS SOCIALES **VAC.** **POST.** **ING.** **MAT.**

2DA ESPECIALIDAD				
DEFENSA NACIONAL	20	20	20	20
DOCENCIA Y GESTION UNIVERSITARIA	20	20	20	20
GESTION DEL BIENESTAR SOCIAL	20	20	20	20
GESTION MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO	20	20	20	20
MARKETING EN LAS COMUNICACIONES	20	20	20	20
POLITICA Y GESTION PUBLICA	20	20	20	20
TERAPIA FAMILIAR SISTEMICA	20	20	20	20
SUB TOTAL:	140	140	140	140
TOTAL :	140	140	140	140

DERECHO Y CIENCIA POLITICA **VAC.** **POST.** **ING.** **MAT.**

DIPLOMADOS				
DIPLOMADO EN DERECHO DE FAMILIA	30	30	30	30
DIPLOMADO EN DERECHO PENAL Y EJECUCION PENAL	30	30	30	30
SUB TOTAL:	60	60	60	60

ESTUDIOS DE POST GRADO EN FACULTADES 2011

TOTAL :	60	60	60	60
----------------	-----------	-----------	-----------	-----------

EDUCACIÓN	VAC.	POST.	ING.	MAT.
------------------	-------------	--------------	-------------	-------------

2DA ESPECIALIDAD				
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011-I EDUCACIÓN PRIMARIA	25	25	25	25
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011- I EDUCACIÓN INCLUSIVA	25	25	25	25
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO TECNOLÓGICAS	25	25	25	25
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I DOCENCIA SUPERIOR Y UNIVERSITARIA	25	25	25	25
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I EDUCACION ARTISTICA Y PROMOTORA	25	25	25	25
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I EDUCACIÓN INICIAL	25	25	25	25
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011- I ATENCIÓN TEMPRANA	25	25	25	25
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011- I EDUCACION BASICA ALTERNATIVA	25	25	25	25
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 -I EDUCACION PSICOMOTRIZ	25	25	25	25
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011- I ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES	25	25	25	25
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011- I GESTIÓN ESTRATEGICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	25	25	25	25
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011- I INFORMATICA EDUCATIVA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	25	25	25	25
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011- I PSICOPEDAGÓGICA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	25	25	25	25
SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011-I EVALUACION Y ACREDITACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	25	25	25	25

SUB TOTAL:	350	350	350	350
-------------------	------------	------------	------------	------------

DIPLOMADOS				
DIPLOMADO EN CIENCIAS DEL DEPORTE	25	25	25	25
DIPLOMADO EN FORMACION CIUDADANA	25	25	25	25
DIPLOMADOS EN EDUCACION BASICA ALTERNATIVA	25	25	25	25

SUB TOTAL:	75	75	75	75
-------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

TOTAL :	425	425	425	425
----------------	------------	------------	------------	------------

HUMANIDADES	VAC.	POST.	ING.	MAT.
--------------------	-------------	--------------	-------------	-------------

DIPLOMADOS				
ANTROPOLOGIA FORENSE	30	40	30	30
ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	30	40	30	30
COMPETENCIAS EN EDUCACIÓN SUPERIOR	30	40	30	30
COMPRESIÓN LECTORA Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS	30	40	30	30
DERECHOS DEL NIÑO	30	40	30	30
EPISTEMOLOGÍA Y CIENCIA HUMANA	30	40	30	30

ESTUDIOS DE POST GRADO EN FACULTADES 2011

HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES	30	40	30	30
INFORMATICA Y APLICACION DE LAS TIC	30	40	30	30

SUB TOTAL:	240	320	240	240
TOTAL :	240	320	240	240

INGENIERÍA CIVIL	VAC.	POST.	ING.	MAT.
-------------------------	-------------	--------------	-------------	-------------

2DA ESPECIALIDAD				
PERITAJE Y TASACIONES DE INMUEBLES	40	45	40	40

SUB TOTAL:	40	45	40	40
TOTAL :	40	45	40	40

INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	VAC.	POST.	ING.	MAT.
---	-------------	--------------	-------------	-------------

DIPLOMADOS				
INGENIERIA INFORMATICA	40	180	40	40

SUB TOTAL:	40	180	40	40
TOTAL :	40	180	40	40

INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	VAC.	POST.	ING.	MAT.
--	-------------	--------------	-------------	-------------

2DA ESPECIALIDAD				
SEGUNDA ESPECIALIDAD EN INGENIERIA DE SISTEMAS	25	25	25	25

SUB TOTAL:	25	25	25	25
-------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

DIPLOMADOS				
AUTOMATIZACION INDUSTRIAL	25	25	25	25

SUB TOTAL:	25	25	25	25
TOTAL :	50	50	50	50

MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	VAC.	POST.	ING.	MAT.
-----------------------------------	-------------	--------------	-------------	-------------

2DA ESPECIALIDAD				
ANATOMIA PATOLOGICA	0	0	5	5
ANESTESIOLOGIA	0	0	20	20
CARDIOLOGIA	0	0	4	4
CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO	0	0	2	2
CIRUGIA GENERAL	0	0	15	15
CIRUGIA GENERAL Y ONCOLOGICA	0	0	2	2

ESTUDIOS DE POST GRADO EN FACULTADES 2011

CIRUGIA PEDIATRICA	0	0	6	6
CIRUGIA PLASTICA	0	0	10	10
DERMATOLOGIA	0	0	5	5
ENDOCRINOLOGIA	0	0	5	5
ENDOCRINOLOGIA PEDIATRICA	0	0	2	2
GASTROENTEROLOGIA	0	0	10	10
GASTROENTEROLOGIA PEDIATRICA	0	0	2	2
GERIATRIA	0	0	10	10
GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	0	0	22	22
HEMATOLOGIA CLINICA	0	0	2	2
MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA	0	0	20	20
MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	0	0	15	15
MEDICINA INTENSIVA	0	0	7	7
MEDICINA INTENSIVA PEDIATRICA	0	0	2	2
MEDICINA INTERNA	0	0	15	15
MEDICINA NUCLEAR	0	0	1	1
NEFROLOGIA	0	0	5	5
NEFROLOGIA PEDIATRICA	0	0	2	2
NEONATOLOGIA	0	0	15	15
NEUMOLOGIA	0	0	8	8
NEUROCIRUGIA	0	0	5	5
NEUROLOGIA	0	0	12	12
OFTALMOLOGIA	0	0	15	15
ONCOLOGIA MEDICA	0	0	3	3
OTORRINOLARINGOLOGIA	0	0	5	5
PATOLOGIA CLINICA	0	0	10	10
PEDIATRIA	0	0	25	25
PSIQUIATRIA	0	0	6	6
RADIOLOGIA	0	0	15	15
REUMATOLOGIA	0	0	5	5
TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA	0	0	15	15
UROLOGIA	0	0	12	12

SUB TOTAL:	0	0	340	340
-------------------	----------	----------	------------	------------

ESTUDIOS DE POST GRADO EN FACULTADES 2011

TOTAL :	0	0	340	340
----------------	----------	----------	------------	------------

OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS	VAC.	POST.	ING.	MAT.
---	-------------	--------------	-------------	-------------

DIPLOMADOS				
DIPLOMADO SEMIPRESENCIAL : "GERENCIA EMPRESARIAL PARA LA INDUSTRIA ALIMENTARIA Y PESQUERA"	0	0	0	20
DIPLOMADO: " COMPETENCIA ACADEMICA"	0	0	0	20

SUB TOTAL:	0	0	0	40
-------------------	----------	----------	----------	-----------

TOTAL :	0	0	0	40
----------------	----------	----------	----------	-----------

ODONTOLOGÍA	VAC.	POST.	ING.	MAT.
--------------------	-------------	--------------	-------------	-------------

2DA ESPECIALIDAD				
SEGUNDA ESP. ESCOLARIZADA EN ORTODONCIA Y ORTOPEDIA MAXILAR	12	20	12	12
SEGUNDA ESP. ESCOLARIZADA EN CARIOLOGIA Y ENDODONCIA	15	30	15	15
SEGUNDA ESP. ESCOLARIZADA EN CIRUGIA BUCAL MAXILO FACIAL	15	30	15	15
SEGUNDA ESP. ESCOLARIZADA EN ODONTOPEDIATRIA	12	20	12	12
SEGUNDA ESP. ESCOLARIZADA EN PERIODONCIA	12	30	12	12
SEGUNDA ESP. ESCOLARIZADA EN REHABILITACION ORAL	15	30	15	15
SEGUNDA ESPECIALIDAD NO ESCOLARIZADA	50	60	50	50

SUB TOTAL:	131	220	131	131
-------------------	------------	------------	------------	------------

DIPLOMADOS				
CIRUGIA ORAL	25	40	25	25
ODONTOPEDIATRIA	20	30	20	20
ORTODONCIA Y ORTOPEDIA MAXILAR	25	40	25	25
REHABILITACION ORAL	20	30	20	20

SUB TOTAL:	90	140	90	90
-------------------	-----------	------------	-----------	-----------

TOTAL :	221	360	221	221
----------------	------------	------------	------------	------------

PSICOLOGÍA	VAC.	POST.	ING.	MAT.
-------------------	-------------	--------------	-------------	-------------

2DA ESPECIALIDAD				
ESTADISTICA E INVESTIGACION CIENTIFICA	25	25	25	25
NEUROPSICOLOGIA	25	25	25	25
PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	25	25	25	25
PSICOTERAPIA FAMILIAR SISTEMICA	25	25	25	25
PSICOTERAPIA HUMANISTA	25	25	25	25

ESTUDIOS DE POST GRADO EN FACULTADES 2011

TERAPIA CONGNITIVO CONDUCTUAL	25	25	25	25
-------------------------------	----	----	----	----

SUB TOTAL:	150	150	150	150
-------------------	------------	------------	------------	------------

DIPLOMADOS

ESTIMULACION TEMPRANA	25	25	25	25
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL	25	25	25	25
ORIENTACION Y TUTORIA	25	25	25	25
RECURSOS HUMANOS	25	25	25	25

SUB TOTAL:	100	100	100	100
-------------------	------------	------------	------------	------------

TOTAL :	250	250	250	250
----------------	------------	------------	------------	------------

TECNOLOGÍA MÉDICA	VAC.	POST.	ING.	MAT.
--------------------------	-------------	--------------	-------------	-------------

2DA ESPECIALIDAD

DESARROLLO DEL II Y III CICLO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN HISTOCITOTECNOLOGÍA Y CITOGÉNÉTIC/	0	0	0	30
DESARROLLO DEL II Y III CICLO SEGUNDA ESPECIALIDAD EN FISIOTERAPI/ CARDIORESPIRATORIA	0	0	0	30
DESARROLLO DEL II Y III CICLO SEGUNDA ESPECIALIDAD EN FISIOTERAPIA EN E ADULTO MAYOR	0	0	0	30

SUB TOTAL:	0	0	0	90
-------------------	----------	----------	----------	-----------

DIPLOMADOS

CONTACTOLOGÍA CLINICA	40	35	35	35
-----------------------	----	----	----	----

SUB TOTAL:	40	35	35	35
-------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

TOTAL :	40	35	35	125
----------------	-----------	-----------	-----------	------------

TOTAL GENERAL:	6,231	6,635	6,546	6,676
-----------------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Horas lectivas de Estudios de Post Grado 2011

FACULTAD	HORAS LECTIVAS PROGRAMADAS
1. - ADMINISTRACION	1,560
2. - ARQUITECTURA Y URBANISMO	108
3. - CIENCIAS ECONOMICAS	240
4. - CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	1,520
5. - CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	1,619
6. - CIENCIAS SOCIALES	1,680
7. - DERECHO Y CIENCIA POLITICA	460
8. - EDUCACIÓN	9,072
9. - HUMANIDADES	6,080
10. - INGENIERÍA CIVIL	40
11. - INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	250
12. - INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	3,000
13. - MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	105,300
14. - OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTAR	240
15. - ODONTOLOGÍA	7,488
16. - PSICOLOGÍA	5,120
17. - TECNOLOGÍA MÉDICA	3,328
TOTAL	147,105

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA UNFV - 2011

Publicaciones 2011

FACULTAD / NOMBRE DE LA PUBLICACIÓN	FRECUENCIA	NUMERO DE EDICIONES	TIRAJE X EDICIÓN	CANTIDAD TOTAL EJEMPLARES
--	-------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------------------

ADMINISTRACION

BOLETIN INFORMATIVO DE LA FACULTAD - OFIC. DE I	Anual	1	1	1,000
GUIA DEL ESTUDIANTE	Anual	1	1	1,800
REVISTA DE INVESTIGACIÓN 2008 (5TA. EDICIÓN)	Anual	1	1	1,000
REVISTA DE INVESTIGACIÓN 2009 (6TA. EDICIÓN)	Anual	1	1	1,000
BOLETINES INFORMATIVOS DE INVESTIGACIÓN	Semestral	2	1	400
SUB TOTAL :		6	5	5,200

ARQUITECTURA Y URBANISMO

GUIA DEL ESTUDIANTE	Anual	1	700	700
BOLETÍN BIMENSUAL	Bimestral	4	500	2,000
REVISTA FAU	Anual	1	1,000	1,000
FOLLETO INFORMATIVO	Anual	1	1,000	1,000
SUB TOTAL :		7	3,200	4,700

CIENCIAS ECONOMICAS

ELABORACIÓN DE REVISTA FACULTAD	Anual	1	200	200
REVISTA DE FACULTAD	Anual	1	300	300
BOLETINES INFORMATIVOS	Mensual	9	100	900
BOLETÍN DE INVESTIGACIONES	Mensual	12	100	1,200
GUIA DEL ESTUDIANTE	Anual	1	300	300
BOLETIN BIBLIOGRÁFICO	Semestral	2	500	1,000
GUIA DEL USUARIO DE BIBLIOTECA	Anual	1	1,500	1,500
SUB TOTAL :		27	3,000	5,400

CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES

BOLETIN DE CONTABILIDAD	Trimestral	4	2,000	2,000
BOLETIN DE FINANZAS	Trimestral	4	2,000	2,000
BOLETIN DE TRIBUTACION	Trimestral	4	2,000	2,000
GUIA DEL DOCENTE	Anual	1	100	100
BOLETIN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	Anual	1	300	300
BOLETIN DE AUDITORIA	Trimestral	4	2,000	2,000
SUB TOTAL :		18	8,400	8,400

CIENCIAS SOCIALES

REVISTA VILLANA - DACCOM	Semestral	2	1,000	2,000
CORREO VILLARREALINO - FCCSS	Semestral	2	1,000	2,000
REVISTA ROSTROS DE LA UNFV (PERSONALIDADES, E	Bimestral	6,100	1,000	6,000
REVISTA - EPCCOM	Semestral	2	1,000	2,000
BOLETIN - DOTAP	Semestral	2	1,000	2,000
BOLETIN "DACC INFORMANDO"	Bimestral	6	500	2,000
REVISTA -EPSO	Semestral	2	1,000	2,000
REVISTA DE INVESTIGACIÓN	Anual	1	500	500
BOLETIN - IDI	Mensual	12	100	1,200
BOLETIN - EPSO	Semestral	2	250	500
REVISTA FCCSS	Semestral	2	1,000	2,000
GUÍA DEL ESTUDIANTE	Anual	1	1,000	1,000
REVISTA - EPTS	Anual	1	1,000	2,000
SUB TOTAL :		6,135	10,350	25,200

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA UNFV - 2011

DERECHO Y CIENCIA POLITICA

ACTUALIDAD ACADEMICA	Semestral	3	750	750
FORUM: TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	Anual	2	1,500	1,500
BOLETIN INFORMATIVO DE LA FACULTAD	Trimestral	3	500	500
GUIA DEL ESTUDIANTE	Anual	2	1,500	1,500
SUB TOTAL :		10	4,250	4,250

EDUCACIÓN

REVISTA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION	Semestral	2	3,000	250
REVISTA DE INVESTIGACION "INCIENCIA"	Anual	1	300	300
GUIA DEL ESTUDIANTE	Anual	1	5,000	1,900
SUB TOTAL :		4	8,300	2,450

HUMANIDADES

CUADERNOS DE TRABAJO - ESCUELAS	Semestral	2	1,000	1,000
REVISTA TIPSHE	Semestral	1	1,000	1,000
BOLETINES DE LA FACULTAD	Mensual	12	500	6,000
BOLETINES DE TUTORIA	Semestral	2	1,000	1,000
SUB TOTAL :		17	3,500	9,000

INGENIERÍA CIVIL

GUIA DEL ESTUDIANTE	Anual	1	1,200	1,200
REVISTA DE INVESTIGACION DE LA FIC	Anual	1	1,000	1,000
BOLETINES	Semestral	2	600	1,200
REVISTA DE LA FIC	Anual	1	2,000	2,000
SUB TOTAL :		5	4,800	5,400

INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECO

BOLETINES DE LA FIGAE	Bimestral	2	1,500	3,000
REVISTA DE LA FAGAE	Anual	1	1	500
REVISTA YACHAY YACU	Anual	1	1	500
SUB TOTAL :		4	1,502	4,000

INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

BOLETIN INFORMATIVO	Trimestral	1	100	300
SUB TOTAL :		1	100	300

MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

BOLETIN INFORMATIVO	Bimestral	6	1	600
ALERTA BIBLIOGRAFICA	Semestral	2	1	500
REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA	Anual	1	1	500
SUB TOTAL :		9	3	1,600

OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIM

REVISTA	Anual	1	1,000	1,000
FOLLETO INFORMATIVO	Semestral	2	300	600
ANIVERSARIO FOPCA - AFICHES	Trimestral	4	250	1,000
PROPAGANDA	Trimestral	3	500	1,500
TRIPTICO	Trimestral	4	500	2,000
BOLETIN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION	Anual	1	200	200
DIFUSION DE NORMATIVA DE LA OCI	Semestral	2	50	100
DIPTICOS ANIVERSARIO	Anual	1	300	300
MANUALES	Trimestral	4	1,000	4,000
SUB TOTAL :		22	4,100	10,700

ODONTOLOGÍA

TRIPTICOS (ORIENTACIÓN VOCACIONAL)	Anual	1	1,000	1,000
------------------------------------	-------	---	-------	-------

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA UNFV - 2011

REVISTA CIENTÍFICA DE LA FACULTAD	Anual	1	100	100
BOLETÍN INFORMATIVO DE LA FACULTAD	Semestral	2	600	1,200
REVISTA "EVIDENCIA ODONTOLÓGICA"	Semestral	2	1,000	2,000
TRÍPTICOS (TALLER/CONFERENCIAS)	Mensual	5	300	1,500
GUÍA DEL ESTUDIANTE	Anual	1	700	700
MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE G	Anual	1	200	200
SUB TOTAL :		13	3,900	6,700

PSICOLOGÍA

REVISTA DE LA DIRECCION DE POST GRADO	Anual	1	1	1,000
REVISTA CIENTIFICA DE INVESTIGACION EN PSICOLOG	Anual	1	500	500
REVISTA CIENTIFICA DE ESTUDIANTES INVESTIGADORE	Anual	1	500	500
BOLETINES DE INVESTIGACION	Semestral	2	200	200
REVISTA DIRECCION DE POST GRADO	Anual	1	1	1,000
SUB TOTAL :		6	1,202	3,200

TECNOLOGÍA MÉDICA

GUIA DEL ESTUDIANTE	Anual	1	1,000	1,000
SUB TOTAL :		1	1,000	1,000

TOTAL :		6,285	57,612	97,500
----------------	--	--------------	---------------	---------------

Unidades Productivas Programadas -2011

Facultades / Unidades Productivas

ADMINISTRACION

SERVICIO UNIVERSITARIO (DICTADO DE CURSOS)

ARQUITECTURA Y URBANISMO

UNIDAD DE CARPINTERIA

UNIDAD DE CONSULTORIA Y PROYECTOS

UNIDAD DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADO Y AFINES

CIENCIAS ECONOMICAS

UNIDAD PRODUCTIVA 1

UNIDAD PRODUCTIVA 2

CIENCIAS SOCIALES

ALQUILER DE FOTOCOPIADO

CURSOS DE OFIMATICA

EDUCACIÓN

PROCAIP

PROCOM

PROCUNED

PROLICED

HUMANIDADES

CURSOS

SEMINARIO INTERDISCIPLINARIOS EN HUMANIDADES 2011

SERVICIO DE FOTOCOPIADO

INGENIERÍA CIVIL

LABORATORIO DE ENSAYO DE MATERIALES

LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOLOGIA

LABORATORIO DE PAVIMENTOS

INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA

AUTOMATIZACION Y CONTROL INDUSTRIAL CON PLC

CURSO DE CERTIFICACION CON RECONOCIMIENTO INTERNACIONAL

TALLER DE ELEBORACION DE ANTENAS

INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO

ALQUILER POR SERVICIO DE FOTOCOPIADO

SERVICIO DE INTERNET

INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

INSTITUTO DE TRANSPORTE

MAQUICENTRO DE CALZADO

MAQUICENTRO DE CONFECCIONES

PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS

MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

ELABORACION DE CURSOS

SERVICIO DE CAFETERIA

SERVICIO DE FOTOCOPIADO

SERVICIO DE INTERNET

OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS

CAPACITACION FOPCA

LABORATORIO ANALISIS

ODONTOLOGÍA

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

PSICOLOGÍA

ALQUILER DE AUDITORIO
ALQUILER DE AULAS DE LA FAPS
ALQUILER DE EQUIPOS AUDIOVISUALES
ATENCIÓN EN LA CLÍNICA PSICOLÓGICA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y
CURSO DE EDUCACIÓN SEXUAL DESDE LA PERSPECTIVA CONSTRUCTIVA
CURSO DE MANEJO DE CONDUCTAS PROBLEMAS EN NIÑOS Y ADOLESCENTES
EDUCACIÓN Y SALUD
ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE
INTERVENCIÓN EN CRISIS
LIDERAZGO Y GESTIÓN EDUCATIVA
PROBLEMA DE APRENDIZAJE ESCOLAR Y RENDIMIENTO
PROBLEMAS DE LENGUAJE
PROMOTORES DE ESCUELA DE FAMILIA
RELACIONES HUMANAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS
SERVICIO DE FOTOCOPIAS

TECNOLOGÍA MÉDICA

FOTOCOPIADORA
GABINETE DE OPTOMETRÍA
GABINETE DE RADIOLOGÍA
GABINETE DE TERAPIA DE LENGUAJE
GABINETE DE TERAPIA FÍSICA
INTERNET

000218 DESARROLLO Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE POST-GRADUACION

Brindar estudios de post graduación de calidad, teniendo como soporte recursos humanos calificados y tecnología de punta.

011000 ESCUELA UNIVERSITARIA DE POST GRADO

OBJETIVO: Actividades de post graduación

Liderar en la formación académica de alto nivel de sus graduados en los programas de maestría y doctorados, formando investigadores innovadores con conocimientos de valores comprometidos en el desarrollo humano sostenible.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Proceso de admisión	PERSONA	4,000
Gestión académica	ALUMNO	5,320
Autoevaluación y acreditación	PARTICIPANTE	100
Soporte administrativo	PERSONA	60
Curso Avanzado de desarrollo de Tesis para obtención del Grado	PARTICIPANTE	200

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA UNFV -2011

ALUMNOS DE POST GRADO - MAESTRIA 2011

N	ESPECIALIDAD DE MAESTRIA	VAC	POST	ING	MAT
1	ADMINISTRACIÓN	160	160	150	200
2	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	80	80	79	120
3	ADMINISTRACION EDUCATIVA	0	0	0	0
4	ADMINISTRACION Y GERENCIA SOCIAL	60	60	59	100
5	ANTROPOLOGIA CON MENCION EN METODOLOGIA Y TECNICAS EN LA IN	20	20	20	20
6	ARQUITECTURA	20	20	20	20
7	AUDITORIA CONTABLE Y FINANCIERA	25	25	25	45
8	AUDITORIA INTEGRAL	30	30	30	45
9	CIENCIA POLÍTICA	20	20	20	20
10	COSTOS Y PRESUPUESTOS	20	20	20	25
11	CRIMINALISTICA	30	30	26	50
12	DERECHO CIVIL Y COMERCIAL	190	190	183	320
13	DERECHO CON MENCION EN ADUANAS	50	50	49	70
14	DERECHO CON MENCIÓN EN POLITICA FISCAL Y TRIBUTACIÓN	40	40	39	70
15	DERECHO CONSTITUCIONAL	160	160	157	220
16	DERECHO DEL NIÑO Y POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA INFANCIA Y ADOL	25	25	22	20
17	DERECHO EMPRESARIAL	60	60	60	80
18	DERECHO PENAL	280	280	280	430
19	DIRECCION, ORGANIZACIÓN DE HOSPITALES Y SERVICIOS DE SALUD (VI	20	20	20	30
20	DOCENCIA E INVESTIGACIÓN EN ESTOMATOLOGÍA	30	30	30	50
21	DOCENCIA UNIVERSITARIA	60	60	58	80
22	ECONOMIA Y GESTION DE LA SALUD (VIRTUAL	20	20	20	20
23	EDUCACIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE	20	20	20	20
24	EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVA	20	20	20	20
25	FILOSOFIA Y CONCEPCIONES DEL MUNDO	20	20	20	20
26	FINANZAS	60	60	60	80
27	GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN MODERNA	45	45	44	60
28	GERENCIA DE PROYECTOS DE INGENIERÍA	105	105	104	140
29	GERENCIA DE PROYECTOS EMPRESARIALES	30	30	29	70
30	GERENCIA EDUCATIVA	20	20	20	20
31	GERONTOLOGÍA	0	0	0	0
32	GESTIÓN AMBIENTAL	85	85	85	140
33	GESTION AMBIENTAL Y MINERA	20	20	20	20
34	GESTIÓN DE ALTA DIRECCIÓN	40	40	40	60
35	GESTIÓN DE INVERSION PUBLICA	30	30	28	70
36	GESTION DE PATRIMONIO CULTURAL E INVESTIGACION HISTORIC	20	20	20	20
37	GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	60	60	60	100
38	GESTION DE PROGRAMAS Y POLITICAS DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y	20	20	0	0
39	GESTIÓN ECONÓMICA EMPRESARIAL	20	20	20	20
40	GESTIÓN ECONOMICA REGIONAL	20	20	20	20
41	GESTIÓN EN ENFERMERIA	20	20	20	20
42	GESTIÓN EN SEGURIDAD SOCIAL	20	20	20	20
43	GESTIÓN MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL	30	30	29	40
44	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN	35	35	34	55
45	GESTIÓN Y CONDUCCION EN LA SALUD	40	40	38	60
46	HIDROLOGIA SUBTERRANEA	20	20	20	20
47	HIDROLOGIA Y GESTION DEL AGUA	20	20	20	20
48	INGENIERÍA AMBIENTAL	30	30	29	40
49	INGENIERIA DE RECURSOS HIDRAULICOS	20	20	20	20
50	INGENIERÍA DE SISTEMAS	20	20	20	20
51	INGENIERIA DE SISTEMAS CON MENCIÓN EN GESTIÓN DE TECNOLOGIAS	30	30	30	25
52	INGENIERÍA DE TRANSPORTE	35	35	31	45

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA UNFV -2011

53 .-	INGENIERÍA EN CATASTRIC	20	20	20	20
54 .-	INGENIERÍA INDUSTRIAL CON MENCIÓN EN OPERACIONES Y PRODUCTIV	30	30	30	50
55 .-	MARKETING Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	50	50	49	70
56 .-	MATEMATICA APLICADA	30	30	28	20
57 .-	MEDICINA	20	20	20	20
58 .-	MICROBIOLOGÍA	20	20	20	20
59 .-	MODIFICACION Y TERAPIA DEL COMPORTAMIENTC	0	0	0	0
60 .-	NEGOCIOS BANCARIOS	20	20	20	20
61 .-	NUTRICIÓN	20	20	20	20
62 .-	ORDENAMIENTO Y GESTION DEL TERRITORIO	20	20	20	0
63 .-	PSICOLOGÍA CLÍNICA Y DE LA SALUI	20	20	20	30
64 .-	PSICOLOGIA EDUCATIVA CON MENCIÓN EN PROBLEMAS DE APRENDIZAJ	20	20	20	40
65 .-	PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANO:	20	20	20	20
66 .-	REHABILITACIÓN DE LA SALUD	20	20	20	20
67 .-	SALUD PÚBLICA	40	40	39	60
68 .-	SALUD PÚBLICA CON MENCIÓN EN EPIDEMIOLOGÍA	60	60	59	70
69 .-	SALUD PÚBLICA CON MENCIÓN EN GESTIÓN HOSPITALARI/	60	60	57	80
70 .-	SALUD PÚBLICA CON MENCIÓN EN SALUD REPRODUCTIVA	40	40	40	50
71 .-	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y PROTECCION AMBIENTAI	20	20	0	0
72 .-	TECNICAS Y GESTIÓN MEDIO AMBIENTALES (VIRTUAL)	20	20	20	20
73 .-	TECNOLOGIA DE INFORMACION GEOGRAFICA/	20	20	20	20
74 .-	TRIBUTACION	45	45	45	75
75 .-	URBANISMO, CONSTRUCCIÓN Y VALORIZACIONES (VIRTUAL)	20	20	20	20
TOTAL :		2,990	2,990	2,895	4,045

ALUMNOS DE POST GRADO - DOCTORADO

N	ESPECIALIDAD DE	VAC	POST	ING	MAT
1 .-	ADMINISTRACIÓN	90	90	87	110
2 .-	CONTABILIDAD	20	20	20	30
3 .-	DERECHO	320	320	316	530
4 .-	ECONOMÍA	20	20	20	20
5 .-	EDUCACIÓN	70	70	70	80
6 .-	EN CIENCIA CON MENCIÓN EN ACUICULTURA (VIRTUAL)	30	30	20	20
7 .-	HUMANIDADES	20	20	20	20
8 .-	INGENIERÍA	0	0	0	0
9 .-	INGENIERÍA AMBIENTAL	40	40	40	50
10 .-	INGENIERÍA CIVIL	30	30	20	20
11 .-	INGENIERÍA DE SISTEMAS	40	40	40	55
12 .-	INGENIERÍA GEOGRAFICA	20	20	20	20
13 .-	INGENIERÍA INDUSTRIAL	30	30	20	20
14 .-	MEDICINA	30	30	30	20
15 .-	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	90	90	90	110
16 .-	ODONTOLOGÍA	30	30	29	25
17 .-	PSICOLOGÍA	30	30	20	20
18 .-	SALUD PÚBLICA	100	100	99	125
TOTAL		1,010	1,010	961	1,275

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA UNFV -2011

HORAS LECTIVAS - MAESTRIA 2011

N	ESPECIALIDAD DE MAESTRIA	HORAS LECTIVAS
1.-	ADMINISTRACIÓN	1,920
2.-	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	1,536
3.-	ADMINISTRACION Y GERENCIA SOCIAL	1,152
4.-	ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA SOCIAL (HUM	
5.-	ADMINISTRACION EDUCATIVA	
6.-	ANTROPOLOGIA CON MENCION EN METODOLOGIA Y TECNICAS EN LA INVESTIGACION SOCIO C	0
7.-	ARQUITECTURA	768
8.-	AUDITORIA CONTABLE Y FINANCIERA	768
9.-	AUDITORIA INTEGRAL	768
10.-	CIENCIA POLÍTICA	768
11.-	COSTOS Y PRESUPUESTOS	768
12.-	CRIMINALISTICA	768
13.-	DERECHO CIVIL Y COMERCIAL	3,072
14.-	DERECHO CON MENCION EN ADUANAS	1,152
15.-	DERECHO CON MENCIÓN EN POLITICA FISCAL Y TRIBUTACIÓN	768
16.-	DERECHO CONSTITUCIONAL	2,304
17.-	DERECHO DEL NIÑO Y POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA INFANCIA Y ADOLESCENL	768
18.-	DERECHO EMPRESARIAL	768
19.-	DERECHO PENAL	3,840
20.-	DIRECCION, ORGANIZACIÓN DE HOSPITALES Y SERVICIOS DE SALUD (VIRTUAL	768
21.-	DOCENCIA E INVESTIGACIÓN EN ESTOMATOLOGÍA	768
22.-	DOCENCIA UNIVERSITARIA	768
23.-	ECONOMIA Y GESTION DE LA SALUD (VIRTUAL	768
24.-	EDUCACIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBL	768
25.-	EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVA:	768
26.-	FILOSOFIA Y CONCEPCIONES DEL MUND	768
27.-	FINANZAS	1,152
28.-	GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN MODERNA	768
29.-	GERENCIA DE PROYECTOS DE INGENIERÍA	1,152
30.-	GERENCIA DE PROYECTOS EMPRESARIALES	1,536
31.-	GERENCIA EDUCATIVA	768
32.-	GERONTOLOGÍA	
33.-	GESTIÓN AMBIENTAL	1,536
34.-	GESTION AMBIENTAL Y MINERA	768
35.-	GESTIÓN DE ALTA DIRECCIÓN	1,152
36.-	GESTIÓN DE INVERSION PUBLICA	1,536
37.-	GESTION DE PATRIMONIO CULTURAL E INVESTIGACION HISTORIC	768
38.-	GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	1,536
39.-	GESTION DE PROGRAMAS Y POLITICAS DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUI	0
40.-	GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO CULTURAL E INVESTIGACIÓN HISTORIC.	0
41.-	GESTIÓN ECONÓMICA EMPRESARIAL	768
42.-	GESTIÓN ECONOMICA REGIONAL	768
43.-	GESTIÓN EN ENFERMERIA	768
44.-	GESTIÓN EN SEGURIDAD SOCIAL	768
45.-	GESTIÓN MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL	768
46.-	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN	768
47.-	GESTIÓN Y CONDUCCION EN LA SALUD	768
48.-	HIDROLOGIA SUBTERRANEA	768
49.-	HIDROLOGIA Y GESTION DEL AGUA	768
50.-	INGENIERÍA AMBIENTAL	768
51.-	INGENIERIA DE RECURSOS HIDRAULICOS	768
52.-	INGENIERÍA DE SISTEMAS	768
53.-	INGENIERIA DE SISTEMAS CON MENCIÓN EN GESTIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓ	768

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA UNFV -2011

54.- INGENIERIA DE TRANSPORTE	768
55.- INGENIERÍA EN CATASTR	768
56.- INGENIERÍA INDUSTRIAL CON MENCIÓN EN OPERACIONES Y PRODUCTIVIDAD	768
57.- MARKETING Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	1,152
58.- MATEMATICA APLICADA	768
59.- MEDICINA	768
60.- MICROBIOLOGÍA	768
61.- MODIFICACION Y TERAPIA DEL COMPORTAMIENT	
62.- NEGOCIOS BANCARIOS	768
63.- NUTRICIÓN	768
64.- ORDENAMIENTO Y GESTION DEL TERRITORIC	0
65.- PSICOLOGÍA CLÍNICA Y DE LA SALUD	736
66.- PSICOLOGIA EDUCATIVA CON MENCIÓN EN PROBLEMAS DE APRENDIZAJE, TUTORIA Y ORIENTAC	736
67.- PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS	736
68.- REHABILITACIÓN DE LA SALUD	768
69.- SALUD PÚBLICA	768
70.- SALUD PÚBLICA CON MENCIÓN EN EPIDEMIOLOGÍA	768
71.- SALUD PÚBLICA CON MENCIÓN EN GESTIÓN HOSPITALARI	768
72.- SALUD PÚBLICA CON MENCIÓN EN SALUD REPRODUCTIV	768
73.- SEGURIDAD INDUSTRIAL Y PROTECCION AMBIENTAL	0
74.- TECNICAS Y GESTIÓN MEDIO AMBIENTALES (VIRTUAL	768
75.- TECNOLOGIA DE INFORMACION GEOGRAFIC	768
76.- TRIBUTACION	1,536
77.- URBANISMO, CONSTRUCCIÓN Y VALORIZACIONES (VIRTUAL	768
TOTAL	67,104

HORAS LECTIVAS - DOCTORADO 2011

N	PROGRAMADAS DE DOCTORADO	HORAS LECTIVAS
1.- ADMINISTRACIÓN		1,152
2.- CONTABILIDAD		528
3.- DERECHO		3,072
4.- ECONOMÍA		528
5.- EDUCACIÓN		512
6.- EN CIENCIA CON MENCIÓN EN ACUICULTURA (VIRTUAL		512
7.- HUMANIDADES		512
8.- INGENIERÍA		
9.- INGENIERÍA AMBIENTAL		512
10.- INGENIERÍA CIVIL		512
11.- INGENIERÍA DE SISTEMAS		512
12.- INGENIERÍA GEOGRAFICA		55
13.- INGENIERÍA INDUSTRIAL		512
14.- MEDICINA		512
15.- MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		1,024
16.- ODONTOLOGÍA		512
17.- PSICOLOGÍA		512
18.- SALUD PÚBLICA		1,024
TOTAL		12,503

000250 EXTENSION Y PROYECCIÓN SOCIAL

Apoyar las acciones de capacitación profesional no escolarizada, en beneficio de la comunidad.

010901 CENTRO PRE UNIVERSITARIO

OBJETIVO: Preparación académica a estudiantes que postulan a la universidad

Impartiendo una formación educativa complementaria con tecnología innovadora a cargo de profesores altamente calificados, con un servicio administrativo eficiente e infraestructura mejorada.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Desarrollo de las unidades académicas preuniversitarias	ACCION	44
Evaluación de los ciclos académicos	EXAMEN	15
Número de alumnos matriculados	ALUMNO	6,400
Impresión de libros de CEPREVI	TOMO	38,400
Evaluaciones psicológicas	PERSONA	650
Actividades de capacitación	EVENTO	5
Campañas publicitarias	EVENTO	96

011300 CENTRO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL

OBJETIVO: Servicios de extensión y proyección universitaria a la comunidad en general

Brindar capacitación actualizando conocimientos técnicos, teóricos y prácticos con programas y cursos de actualidad. Asimismo brindar servicios de apoyo y asistencia social a la población en estrecha coordinación con las diferentes facultades de la UNFV.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Cursos de capacitación	CURSO	38
Forum fecha conmemorativa	EVENTO	1
Actividades de Proyección Social	CAMPANA	7
Convenios	PROYECTO	2

011500 INSTITUTO DE IDIOMAS

OBJETIVO: Brindar servicios de enseñanza de idiomas.

Através de los cursos que imparte el instituto de idiomas, proveer las herramientas y conocimientos básicos necesarios para el dominio adecuado de otros idiomas, complementando y mejorando de esta manera la formación integral que imparte la UNFV.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Conformación, programación y dictado de los diferentes idiomas.	ALUMNO	13,000
Toma de exámenes de suficiencia y clasificación.	EXAMEN	600
Curso y examen de comprensión de lectura para alumnos postulantes al Residentado Médico.	PERSONA	1,000

000401 PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES

Apoyar las actividades culturales, mejorando las condiciones para su ejecución.

020400 CENTRO CULTURAL FEDERICO VILLARREAL

OBJETIVO: Actividades culturales y de formación artística

Difundir y promocionar el arte y el folklor nacional e internacional, mediante las actividades culturales y los talleres extracurriculares del CCFV

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Actividades Extracurriculares (alumnos)	ALUMNO	3,500
Participaciones artísticas de los elencos del CCFV	EVENTO CULTUR	260
Otros eventos artísticos del folklor nacional e internacional	EVENTO	58
Cursos varios	CURSO	3

000468 SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Desarrollar programas y fomentar actividades que contribuyan al bienestar de la comunidad universitaria.

010700 OFICINA CENTRAL. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

OBJETIVO: Acciones relacionadas al bienestar de la comunidad universitaria .

Brindar una atención de salud integral de manera oportuna eficiente y eficaz. Actividades preventivas promocionales de salud.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Evaluación socio económica a los alumnos de apoyo social	ALUMNO	700
Atenciones de casos de salud y coordinaciones por programas.	ACCION	500
Atención integral de salud en los servicios de salud.	PERSONA	19,390
Actividades preventivas promocionales de salud.	ACCION	9

00347 OBLIGACIONES PREVISIONALES

La actividad esta a cargo de la Oficina Central de Personal y tiene como meta el pago de 12 planillas de haberes para atender las pensiones de 915 ex servidores de la UNFV, tanto docentes como administrativos.

030100 OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO: Acciones de carácter laboral y desarrollo de los recursos humanos.

Establecer programas de capacitación a fin de lograr un mejor desempeño laboral para el cumplimiento de las metas Institucionales.

DESCRIPCION DE LA META	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Elaboración de Planillas Activos, Pensionistas y Obligaciones Tributarias	PLANILLA	12

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE DEPENDENCIAS Y FACULTADES

**CRONOGRAMA
DE
DEPENDENCIAS**

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: RECTORADO
 CODIGO: 010000

PÁGINA : 1
 FECHA : 17/12/2010
 HORA : 10:25:54a.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 RECTORADO

00001 CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SECCIONES DEL CONSEJO	SESION	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DR JUAN NÉSTOR ESCUDERO ROMÁN
00002 CONVOCAR Y PRESIDIR LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA	SESION	4			X			X		X				X	JUAN NÉSTOR ESCUDERO ROMÁN
00003 SUPERVISIÓN DE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS	ACCION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JUAN NÉSTOR ESCUDERO ROMÁN

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: VICERECTORADO ACADEMICO
 CODIGO: 020000

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:14:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 VICE RECTORADO ACADÉMICO

00001 CAPACITACIÓN DE DOCENTES POR ÁREAS DE ESPECIALIDAD	EVENTO	4		X	X	X	X								VICERECTORADO ACADEMICO
00002 CAPACITACIÓN DIRIGIDOS A LOS ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD	EVENTO	2				X	X								VICERECTORADO ACADEMICO
00003 FORMULACIÓN DE DIRECTIVAS Y LINEAMIENTOS	DOCUMENTO	4			X			X		X		X			VICERECTORADO ACADEMICO
00004 REGLAMENTOS QUE RIJAN LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	DOCUMENTO	2			X				X						VICERECTORADO ACADEMICO
00005 EVALUACIÓN ANUAL DE PLANES DE ESTUDIO	EVENTO	1												X	VICERECTORADO ACADEMICO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO
 CODIGO: 030000

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:19:44p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO

00001 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEPENDIENTES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	VRAD
00002 TOMA DE DECISIONES EN MATERIA ADMINISTRATIVA	RESOLUCION	1,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	VRAD
00003 TRÁMITE DE EXPEDIENTES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	DOCUMENTO	15,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	VRAD
00004 ASESORAMIENTO AL RECTORADO EN TEMA FINANCIERO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	VRAD
00005 PARTICIPACIÓN EN CONSEJO UNIVERSITARIO	SESION	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	VRAD
00006 PARTICIPACIÓN EN ASAMBLEA UNIVERSITARIA	SESION	5			X		X		X		X			X	VRAD
00007 FORMULACIÓN DE DIRECTIVAS PARA NORMAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ACCION	10		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	VRAD
00008 SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES COMO UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	PROYECTO	7			X	X		X	X	X	X	X			VRAD
00009 SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES COMO UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	PROYECTO	3		X					X		X				VRAD

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 CODIGO: 010100

PÁGINA : 1
 FECHA : 17/12/2010
 HORA : 10:28:14a.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA DE AUDITORIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

00001 ACTIVIDAD	ACCION	15	X											X	CPC JOAQUIN WILMER ROJAS RUIZ
00002 SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE INFORMES DE CONTROL DE EXÁMENES	ACCION	2	X											X	CPC JOAQUIN WILMER ROJAS RUIZ

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE AUDITORIA GESTIÓN FINANCIERA OPERATIVA

00003 EXAMENES ESPECIALES SOBRE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y FINANCIERA	ACCION	3	X											X	CPC JOAQUIN WILMER ROJAS RUIZ
00004 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, ENCARGOS E INFORMES INTERNOS DE CONTROL	ACCION	15	X											X	CPC JOAQUIN WILMER ROJAS RUIZ

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN
 CODIGO: 010200

PÁGINA : 1
 FECHA : 17/12/2010
 HORA : 10:28:57a.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y EVALUACION DE PLANES Y PROY

00024 ELABORACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN DEL PTI 2012	DOCUMENTO	1				X	X								JEFE DE OPLAN
00025 ELABORACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2011	DOCUMENTO	1	X	X											JEFE OPLAN
00026 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA	ACCION	2	X	X				X	X						JEFE DE OPLAN
00027 EVALUACIÓN DEL PEI 2007 - 2011	DOCUMENTO	1											X		JEFE DE OPLAN
00028 EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	INFORME	2					X	X			X	X			COMISIÓN EVALUACIÓN PIP
00029 RECOPIACIÓN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL BOLETÍN ESTADÍSTICO 2010	ACCION	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X				JEFE DE OPLAN
00030 REUNIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL PTI 2012	ACCION	1					X								JEFE DE OPLAN
00031 EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICO DIVERSOS	INFORME	350	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OPLAN
00032 REVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	INFORME	3			X	X	X	X	X	X	X	X	X		JEFE DE OPLAN - COMISIÓN EVAL PIP
00033 ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2012	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE OPLAN
00034 ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DEL PTI 2011	INFORME	3				X	X		X	X			X	X	JEFE DE OPLAN

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL

00001 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2011	DOCUMENTO	1					X	X							TODA LA OFICINA
00002 ORGANIZAR TALLER PARA ELABORACION DEL PRESUPUESTO 2011	ACCION	1					X								TODA LA OFICINA
00003 SUSTENTACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2011 ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO	ACCION	1							X						JEFE DE OFICINA
00004 GESTIONAR APROBACION DEL PIA 2011	RESOLUCION	1											X		JEFE DE OFICINA
00005 DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR UNIDADES ORGANICAS	DOCUMENTO	48											X		TODA LA OFICINA
00006 GESTIONAR APROBACION DEL SALDO DE BALANCE 2010	RESOLUCION	1					X								JEFE DE OFICINA
00007 PROGRAMAR LOS GASTOS DE LA UNIVERSIDAD EN FORMA MENSUAL	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00008 GESTIONAR LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DE LAS UNIDADES ORGANICAS	DOCUMENTO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X				PERSONAL DE LA OFICINA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN
 CODIGO: 010200

PÁGINA : 2
 FECHA : 17/12/2010
 HORA : 10:28:57a.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00009 EVALUACION SEMESTRAL Y ANUAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2010	INFORME	2		X	X	X			X	X					JEFE DE OFICINA Y ESPECIALISTAS
00010 PROCESO DE CONCILIACION CON FACULTADES SOBRE RACIONALIZACION 2010	DOCUMENTO	18				X	X	X							JEFE DE OFICINA Y ESPECIALISTA
00011 ELABORACION DE INFORMES DIVERSOS EN TEMAS PRESUPUESTALES	DOCUMENTO	2,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE Y PERSONAL DE OFICINA
00012 COORDINACIONES CON EL MEF SOBRE CALENDARIOS DE COMPROMISOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE Y ESPECIALISTA DE LA OFICINA
00013 COORDINACIÓN CON EL MEF PARA ASIGNACION DE LA PROGRAMACION PRESUPUESTAL TRIMESTRAL MENSUALIZADA (PPTM)	ACCION	4	X			X			X			X			JEFE Y ESPECIALISTA DE LA OFICINA
00014 REALIZAR ANALISIS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA UNIVERSIDAD COMO BASE PARA EL PROCESO PRESUPUESTARIO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE Y ESPECIALISTA DE LA OFICINA
00015 COORDINAR CON OPLAN SOBRE ASPECTO PRESUPUESTAL DE PROYECTOS DE INVERSION	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00016 CIERRE Y CONCILIACION PRESUPUESTAL	ACCION	1			X										JEFE DE OFICINA
00017 ELABORACION DE DIRECTIVAS PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO 2011	DIRECTIVA	2			X	X									JEFE Y ESPECIALISTA DE LA OFICINA

SUBDEPENDENCIA: 0003 OFICINA DE RACIONALIZACIÓN

00035 INSTRUCTIVOS PARA ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF, CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - MAPROS	DOCUMENTO	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE RACIONALIZACIÓN
00036 COORDINAR CON LAS FACULTADES Y DEPENDENCIAS DE LA UNFV SUS DOCUMENTOS DE GESTIÓN	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE RACIONALIZACIÓN
00037 REVISAR Y ACTUALIZAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	ACCION	1			X										JEFE DE RACIONALIZACIÓN
00038 REVISAR Y ACTUALIZAR EL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP	DOCUMENTO	1				X									JEFE DE RACIONALIZACIÓN
00039 COORDINAR CON LA ANR Y LA SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA CON RELACIÓN A LA NORMATIVIDAD VIGENTES PARA LA UNIVERSIDADES PÚBLICAS	ACCION	7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE RACIONALIZACIÓN
00040 EVALUAR Y ACTUALIZAR EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA	DOCUMENTO	1		X											JEFE DE RACIONALIZACIÓN
00041 ASESORAR LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - MAPROS	DOCUMENTO	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE RACIONALIZACIÓN
00042 ANALIZAR, EVALUAR Y ELABORAR INFORMES CON OPINIÓN TÉCNICA DE REGLAMENTOS, DIRECTIVAS, CARGOS Y FUNCIONES DE LA UNFV	INFORME	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE RACIONALIZACIÓN
00043 DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DE GESTIÓN	ACCION	2						X							JEFE DE RACIONALIZACIÓN

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN

CODIGO: 010200

PÁGINA : 3

FECHA : 17/12/2010

HORA : 10:28:57a.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00044 ACTUALIZAR EL COMPENDIO DE REGLAMENTOS DIRECTIVAS - MAPROS, INSTRUCTIVOS CON OPINIÓN DE LA OCPL DE RACIONALIZACIÓN	DOCUMENTO	3	X					X							JEFE DE RACIONALIZACIÓN
00045 ASESORAMIENTO PERMANENTE A TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS, ESTAMENTOS DE LA UNFV, ENTIDADES PÚBLICAS EN GENERAL	ACCION	80	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE RACIONALIZACIÓN

SUBDEPENDENCIA: 0004 JEFATURA DE OFICINA CENTRAL

00018 CONducir LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	ACCION	4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OCPL
00019 CONducir LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	ACCION	4					X			X					JEFE DE LA OCPL
00020 PRESENTAR Y SUSTENTAR ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO EL PRESUPUESTO Y PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2012	ACCION	3						X						X	JEFE DE LA OCPL
00021 ASESORAMIENTO PERMANENTES AL RECTORADO Y A FUNCIONARIOS DE LA UNFV	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OCPL
00022 COORDINACIÓN PERMANENTE CON EL MEF Y ANR	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OCPL
00023 COORDINACIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2010	ACCION	3	X	X	X	X									JEFE DE LA OCPL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA

CODIGO: 010400

PÁGINA : 1

FECHA : 17/12/2010

HORA : 10:38:03a.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA

00001 ATENCION DE EXPEDIENTES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	INFORME	2,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	YOLANDA ENRIQUETA MANRIQUE APARICIO
00002 SANEAMIENTO DE PREDIOS	INFORME	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	YOLANDA ENRIQUETA MANRIQUE APARICIO
00003 OPINION LEGAL EN EL ÁMBITO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO	INFORME	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	YOLANDA ENRIQUETA MANRIQUE APARICIO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN TÉCNICA

CODIGO: 010300

PÁGINA : 1

FECHA : 17/12/2010

HORA : 10:36:52a.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

00001 SUSCRIPCION DE CONVENIOS NACIONALES	CONVENIO	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ROSA ECHEVARRIA SANCHEZ
00002 SUSCRIPCION DE CONVENIOS INTERNACIONALES	CONVENIO	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ROSA ECHEVARRIA SANCHEZ
00003 PUBLICACION BOLETIN OCRNICT	UNIDAD	1,000						X					X		ROSA ECHEVARRIA SANCHEZ
00004 TALLER DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS	EVENTO	2		X						X					ROSA ECHEVARRIA SANCHEZ
00005 MOVILIDAD ESTUDIANTES PAME UDUAL	EVENTO	1								X					ROSA ECHEVARRIA SANCHEZ
00006 MOVILIDAD ESTUDIANTES UNIVERSIDAD DE CADIZ	EVENTO	1										X			ROSA ECHEVARRIA SANCHEZ
00007 JORNADA DE SENSIBILIZACION EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL	EVENTO	2				X			X						ROSA ECHEVARRIA SANCHEZ
00008 MOVILIDAD DOCENTE DE BECAS CAROLINA	EVENTO	1										X			ROSA ECHEVARRIA SANCHEZ
00009 MOVILIDAD DOCENTE CON LA UNIVERSIDAD DE CADIZ	EVENTO	1									X				ROSA ECHEVARRIA SANCHEZ
00010 MOVILIDAD ADMINISTRATIVA DEL GRUPO COMPOSTELA	EVENTO	1					X								ROSA ECHEVARRIA SANCHEZ
00011 JORNADA DE SENSIBILIZACION EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD DOCENTE Y ADMINISTRATIVA	EVENTO	2				X				X					ROSA ECHEVARRIA SANCHEZ

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PROYECTOS DE DESARROLLO

00012 SEMINARIO DE BECAS Y OPORTUNIDADES EN EL EXTRANJERO	EVENTO	2				X					X				ALEXANDRI HUANCA PEÑA
00013 PUBLICACION DE GUIA DE BECAS	UNIDAD	500										X			ALEXANDRI HUANCA PEÑA
00014 DIFUSION DE OPORTUNIDADES DE BECAS A FACULTADES	DOCUMENTO	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRI HUANCA PEÑA
00015 JORNADAS DE SENSIBILIZACION DE LA INTERNACIONALIZACION EN LA UNFV	EVENTO	2					X					X			ALEXANDRI HUANCA PEÑA
00016 CAPACITACION A PERSONAL OCRNICT EN TEMAS DE INTERNACIONALIZACION	EVENTO	2			X					X					ALEXANDRI HUANCA PEÑA
00017 CURSO TALLER DE FORMULACION DE PROYECTOS DE DESARROLLO UNIVERSITARIO	EVENTO	2				X				X					ALEXANDRI HUANCA PEÑA
00018 JORNADA DE PRESENTACION DE PROYECTOS DE DESARROLLO UNIVERSITARIO	EVENTO	1										X			ALEXANDRI HUANCA PEÑA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: SECRETARIA GENERAL
 CODIGO: 010500

PÁGINA : 1
 FECHA : 17/12/2010
 HORA : 10:38:49a.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 SECRETARIA GENERAL

00001 SESIONES DE CONSEJO Y ASAMBLEA	SESION	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA GENERAL
00002 EMISIÓN DE RESOLUCIONES	RESOLUCION	4,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA GENERAL
00003 PARTICIPACIÓN EN CURSOS DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA	CURSO	15			X	X		X		X	X	X			SECRETARIA GENERAL

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

00004 EMISION DE CONSTANCIAS DE GRADOS Y TITULOS PROFESIONALES	CONSTANCIA	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ORGT
00005 EMISION DE DIPLOMAS DE EGRESADOS Y TITULOS PROFESIONALES	TITULO	5,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00006 ACTUALIZACION DE LA INFORMACIÓN SOBRE GRADOS	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00007 INFORMATIZACION Y SCANEADO DE DIPLOMAS	DOCUMENTO	8,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00008 EMPASTADO Y SCANEADO DE LIBROS DE REGISTROS PARA LA INFORMATIZACION DE ASIENTOS	TOMO	40			X			X			X			X	OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

SUBDEPENDENCIA: 0003 OFICINA DE TRÀMITE DOCUMENTARIO

00009 TRAMITE DE EXPEDIENTE Y DOCUMENTOS	DOCUMENTO	74,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TRAMITE DOCUMENTARIO
00010 LEGALIZACIONES Y AUTENTICACIONES	DOCUMENTO	80,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TRAMITE DOCUMENTARIO
00011 DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	70,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TRAMITE DOCUMENTARIO
00012 ESCANEADO DE DIPLOMAS	DOCUMENTO	10,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TRAMITE DOCUMENTARIO
00013 ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DOCUMENTO	1						X							TRAMITE DOCUMENTARIO

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL

00014 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS (CONSERVACIÓN ,DESCRIPCIÓN,UBICACIÓN Y TRANSFERENCIA) EN METROS LINEALES	DOCUMENTO	600			X	X		X	X	X	X			X	ARCHIVO CENTRAL
00015 SERVICIO DOCUMENTARIO (PRÉSTAMO FOTOCOPIA, FAXEADO)	DOCUMENTO	11,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ARCHIVO CENTRAL
00016 ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS	DOCUMENTO	24,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ARCHIVO CENTRAL
00017 DIGITACIÓN Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	12,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ARCHIVO CENTRAL
00018 SELECCIÓN DOCUMENTAL A ELIMINAR (ACOPIO, EVALUACIÓN EMPAQUETADO, APROV. DE ENVIO RECOJO)	DOCUMENTO	200	X	X		X	X		X	X		X	X	X	ARCHIVO CENTRAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

CODIGO: 010600

PÁGINA : 1

FECHA : 17/12/2010

HORA : 10:39:33a.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

00001 SALUDOS A INSTITUCIONES Y AUTORIDADES INTERNAS Y EXTERNAS	PUBLICACION	12,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ANA TERRONES SILVA
00002 CEREMONIAS CONMEMORATIVAS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ANA TERRONES SILVA
00003 ATENCIÓN A SESIONES DE CONSEJO UNIVERSITARIO Y ASAMBLEA UNIVERSITARIA	ACCION	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ANA TERRONES SILVA
00004 APOYO A ACTIVIDADES Y CEREMONIAS DE FACULTADES Y DEPENDENCIAS	ACCION	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ANA TERRONES SILVA
00009 PUBLICIDAD EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	AVISO	3,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DANIEL PADILLA SÁNCHEZ

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PRENSA Y PUBLICIDAD

00005 ELABORACIÓN DE NOTAS DE PRENSA	DIFUSION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DANIEL PADILLA SÁNCHEZ
00006 REGISTRO Y ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y DE VIDEO	ACCION	4,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DANIEL PADILLA SÁNCHEZ
00007 PUBLICACIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL	MILLAR	6							X						X	DANIEL PADILLA
00008 PUBLICACIÓN DE BOLETÍN INSTITUCIONAL	MILLAR	12	X		X			X			X				X	DANIEL PADILLA SÁNCHEZ

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

CODIGO: 010700

PÁGINA : 1

FECHA : 17/12/2010

HORA : 10:40:20a.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA DE SERVICIO SALUD

00037 ACTIVIDADES ASISTENCIALES	PERSONA	15,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AREAS: MEDIC. ODONT. T FISIC. PSIC. LAB. NUTR
00038 EXAMEN MEDICO A LOS NIÑOS DE LA CUNA "LUCERITOS VILLARREALINOS"	PERSONA	10		X	X										AREA MEDICA, NUTRICION
00039 EXAMEN MEDICO A LOS ALUMNOS INGRESANTES 2011	PERSONA	4,000					X								JEFATURA SALUD
00040 EXAMEN MEDICO A LOS NIÑOS DEL PROGRAMA DE VACACIONES ÚTILES	PERSONA	80	X												AREA MEDICA, ODONTOLOGICA, NUTRICION
00041 EXAMEN MEDICO A ALUMNOS DEL PROGRAMA DE BONO ALIMENTICIO	PERSONA	300						X							AREA MEDICA, LABORATORIO
00042 PROGRAMA DE VACUNAS: HEPATITIS B, ANTITETÁNICA, INFLUENZA	ACCION	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA DE SALUD, SERVICIO ENFERMERIA
00043 AREA PSICOLÓGICA: PROGRAMA 1	ACCION	1				X	X	X		X	X	X			AREA PSICOLÓGICA
00044 CAMPAÑAS DE SALUD	ACCION	2									X	X			TODAS LAS AREAS
00045 DESPISTAJE DE CANCER DE CUELLO UTERINO Y DE MAMAS	ACCION	1											X		AREA MEDICA

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE SERVICIO SOCIAL

00001 INSPECCIÓN DE CAFETERÍAS	ACCION	200						X	X	X	X	X	X	X	SERVICIO SOCIAL
00002 CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE CAFETERIA EN MANIPULACION DE ALIMENTOS	PERSONA	60						X							SERVICIO SOCIAL-NUTRICIONISTA
00003 CONTROL DE PESO DE LA RACIÓN SERVIDA	ACCION	30						X	X	X		X	X		SERVICIO SOCIAL-NUTRICIONISTA
00004 EVALUACIÓN DEL MENU ESTUDIANTIL EN LAS CAFETERIAS	ACCION	150						X	X	X	X	X	X		SERVICIO SOCIAL
00005 COORDINACIÓN DEL EXAMEN MICROBIOLÓGICO DE LOS ALIMENTOS	ACCION	20						X				X			SERVICIO SOCIAL
00006 SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE BONOS DE ALIMENTACIÓN	ACCION	200					X	X	X	X		X	X	X	SERVICIO SOCIAL
00007 CONSULTA NUTRICIONAL A PACIENTES CON DIFERENTES PATOLOGIAS	ACCION	80	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIO SOCIAL-NUTRICIONISTA
00008 BENEFICIARIOS DEL DESAYUNO ESTUDIANTIL NUTRITIVO X 750 RACIONES	RACIÓN	750					X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIO SOCIAL
00009 CHOCOLATADA NAVIDEÑA	PERSONA	4,000											X	X	SERVICIO SOCIAL
00010 FESTIVAL CONCURSO GASTRONÓMICO	ACCION	1										X			SERVICIO SOCIAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

CODIGO: 010700

PÁGINA : 2

FECHA : 17/12/2010

HORA : 10:40:20a.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00011 COORDINACIÓN DEL EXAMEN MÉDICO INTEGRAL A LOS ALUMNOS DEL PROGRAMA DE APOYO SOCIAL	ACCION	1							X						SERVICIO SOCIAL
00012 SEGUIMIENTO DE LOS CASOS DETECTADOS EN EL EXAMEN MEDICO INTEGRAL A LOS ALUMNOS DEL PROGRAMA DE APOYO SOCIAL	ACCION	2									X	X			SERVICIO SOCIAL
00013 SUPERVISIÓN DEL DESAYUNO ESTUDIANTIL NUTRITIVO	ACCION	1,500					X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIO SOCIAL
00014 SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA APOYO PECUNIARIO	ACCION	360				X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIO SOCIAL
00015 ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA, SEGUIMIENTO DE CASOS SOCIALES Y DE SALUD	ACCION	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIO SOCIAL
00016 COORDINACIONES Y REUNIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO	ACCION	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIO SOCIAL
00017 COORDINACIONES DEL EXAMEN MEDICO INTEGRAL A LOS NIÑOS DE LA CUNA	ACCION	3				X			X				X		SERVICIO SOCIAL
00018 COORDINACIÓN DEL EXAMEN MÉDICO INTEGRAL A LOS NIÑOS DEL PROGRAMA DE VACACIONES ÚTILES	ACCION	1	X	X											SERVICIO SOCIAL
00019 ATENCIÓN EN LA CUNA LUCERITOS VILLARREALINOS	PERSONA	20			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIO SOCIAL
00020 CELEBRACIÓN DE FECHAS CÍVICAS Y FESTIVAS EN LA CUNA LUCERITOS VILLARREALINOS	ACCION	25				X		X	X	X	X	X	X	X	SERVICIO SOCIAL
00021 ESCUELA PARA PADRES DE LA CUNA	ACCION	3				X			X				X		SERVICIO SOCIAL
00022 ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE VACACIONES ÚTILES	PERSONA	100	X	X									X	X	SERVICIO SOCIAL
00023 NAVIDAD DEL NIÑO VILLARREALINO	PERSONA	1,500									X	X	X	X	SERVICIO SOCIAL
00024 PROGRAMA DE CHARLAS Y TÉCNICAS DE RELAJACIÓN	ACCION	3							X		X		X		SERVICIO SOCIAL
00025 ANIVERSARIO DE LA OCBU	ACCION	1										X			SERVICIO SOCIAL
00026 BENEFICIARIOS EN EL PROGRAMA DE APOYO PECUNIARIO	ALUMNO	200				X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIO SOCIAL
00027 BENEFICIARIOS EN EL PROGRAMA DE BONOS DE ALIMENTACIÓN	ALUMNO	500					X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIO SOCIAL
00028 APLICACIÓN DE FICHA SOCIO ECONÓMICA A LOS ALUMNOS INGRESANTES	PERSONA	4,000				X	X								SERVICIO SOCIAL
00029 PROYECTO DE SERVICIO DE SEPELIO Y VELATORIO	ACCION	1					X	X	X	X		X	X		SERVICIO SOCIAL
00030 ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES, FISICAS Y RECREATIVAS	ACCION	3					X			X					SERVICIO SOCIAL
00031 VIAJES TURÍSTICOS	ACCION	3						X		X		X			SERVICIO SOCIAL
00032 BICICLETADA	ACCION	1										X			SERVICIO SOCIAL
00033 PROMOCIÓN DE CIRCOS	ACCION	1							X						SERVICIO SOCIAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

CODIGO: 010700

PÁGINA : 3

FECHA : 17/12/2010

HORA : 10:40:20a.m.

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>UNIDAD MEDIDA</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>TRIM I</u>			<u>TRIM II</u>			<u>TRIM III</u>			<u>TRIM IV</u>			<u>RESPONSABLE</u>
			<u>ENE</u>	<u>FEB</u>	<u>MAR</u>	<u>ABR</u>	<u>MAY</u>	<u>JUN</u>	<u>JUL</u>	<u>AGO</u>	<u>SET</u>	<u>OCT</u>	<u>NOV</u>	<u>DIC</u>	
00034 MANUALIDADES	ACCION	3				X				X		X			SERVICIO SOCIAL
00035 JUEGOS FLORALES	ACCION	1										X			SERVICIO SOCIAL
00036 EVALUACIÓN SOCIO ECONÓMICA A LOS ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE APOYO SOCIAL	ALUMNO	700	X	X	X	X							X	X	SERVICIO SOCIAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN

CODIGO: 020300

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:16:55p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN

00001 SESIÓN DE CONSEJO DE INVESTIGACIÓN	SESION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN
00003 FERIA INTERNACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	EVENTO	1									X				OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN
00004 CURSO TALLER PARA ALUMNOS INVESTIGADORES	EVENTO	2				X				X					OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN
00005 PRESENTACIÓN REVISTA WIÑAY YACHAY	EVENTO	2							X					X	OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN
00006 PREMIO FEDERICO VILLARREAL A LOS MEJORES TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	EVENTO	1										X			OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN
00007 CONFERENCIA INTERNACIONAL PARA DOCENTES INVESTIGADORES	EVENTO	1						X							OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN
00008 V ENCUENTRO INTERFACULTADES DE DOCENTES INVESTIGADORES	EVENTO	1											X		OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN
00009 VIII ENCUENTRO INTERFACULTADES DE ESTUDIANTES INVESTIGADORES	EVENTO	1											X		OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN
00010 PREMIACIÓN A LOS GANADORES DEL VIII ENCUENTRO INTERFACULTADES DE ESTUDIANTES Y V DE DOCENTES INVESTIGADORES	ACCION	1												X	OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION
00011 PRESENTACIÓN DE LA REVISTA DEL VIII ENCUENTRO INTERFACULTADES DE ESTUDIANTES INVESTIGADORES	ACCION	1												X	OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN
00012 PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA REVISTA CIENTÍFICA WIÑAY YACHAY	PUBLICACION	1								X					OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION
00013 PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL BOLETÍN HIPÓTESIS	PUBLICACION	1								X					OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION
00014 PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN BOLETÍN INFORMATIVO CHUPALL	PUBLICACION	6	X		X		X		X		X		X		OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION
00015 PUBLICACIÓN DE REVISTA QOOYLLUR WASI-ENCUENTRO INTERFACULTADES DE ESTUDIANTES INVESTIGADORES.	PUBLICACION	1						X							OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION
00016 PUBLICACIÓN DE CATÁLOGO DE INVESTIGADORES	PUBLICACION	1				X									OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION
00017 VISITAS DE COORDINACIÓN A LOS II DE LAS 18 FACULTADES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION
00018 REUNIONES CON LOS MIEMBROS DE COMITÉ CIENTÍFICO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN

CODIGO: 020300

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:16:55p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00019 ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL CAMPO DE LA INVESTIGACIÓN	INVESTIGADOR	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION
00020 CONVOCATORIA PARA PUBLICAR EN LA REVISTA WIÑAY YACHAY	ACCION	1		X											OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION
00021 SELECCIÓN DE PROYECTOS DE FINANCIAMIENTO RDR	ACCION	1						X							OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION
00022 CORRECCIÓN DE TEXTO DE REVISTAS WIÑAY YACHAY, QOULLUR WASI	ACCION	50	X	X	X	X	X	X			X	X	X		OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION
00023 PREPARACIÓN DE PTI, PRESUPUESTO	ACCION	1						X							OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE EVALUACIÓN CIENTÍFICA

00024 EVALUACIÓN DE INFORMES SEMESTRALES 2010	INVESTIGACION	292						X	X	X					OFICINA DE EVALUACION CIENTIFICA
00025 EVALUACIÓN DE INFORMES FINALES	INVESTIGACION	292											X	X	OFICINA DE EVALUACION CIENTIFICA
00026 EVALUACIÓN DE PROYECTOS 2012	INVESTIGACION	292											X	X	OFICINA DE EVALUACION CIENTIFICA
00027 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL CAMPO DE LA INVESTIGACIÓN	INVESTIGADOR	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE EVALUACIÓN CIENTÍFICA
00028 CORRECCIÓN DEL TEXTO BOLETÍN HIPÓTESIS	ACCION	1			X	X	X	X							OFICINA DE EVALUACIÓN CIENTÍFICA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN

CODIGO: 020100

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:15:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00019 ELABORAR PLANILLAS DE PAGO DE DOCENTES QUE ENVIARON PREGUNTAS Y FUERON SELECCIONADAS PARA EL BANCO	ACCION	1				X									OPA
00020 INTERNAMIENTO COMO REPRESENTANTE DE LA OCA EN LA EVALUACIÓN ORDINARIA	ACCION	2		X	X										OPA
00021 EVALUAR EL RESULTADO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN ORDINARIO 2011	INFORME	1					X								OPA
00022 ASESORAR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE LOS DIVERSOS PROCESOS DE ADMISIÓN	ACCION	8		X	X	X				X	X	X	X	X	OPA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ACADÉMICOS Y CENTRO DE CÓMPUTO

CODIGO: 020600

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:18:42p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA DE REGISTROS

00001 PROCESAMIENTO DE ACTAS DEFINITIVAS	ACCION	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AMPARO HUAMANCHUMO HERRADA
00002 REGISTRO DE RESOLUCIONES DE CONVALIDACIÓN	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AMPARO HUAMANCHUMO HERRADA
00003 CODIFICACIÓN DE PLANES CURRICULARES	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AMPARO HUAMANCHUMO HERRADA
00004 ASISTENCIA TÉCNICA A FACULTADES	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AMPARO HUAMANCHUMO HERRADA
00005 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE ENTIDADES INTERNAS Y EXTERNAS A LA OCRACC	ACCION	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AMPARO HUAMANCHUMO HERRADA
00006 CODIFICACIÓN DE ALUMNOS INGRESANTES	ACCION	1				X	X	X							AMPARO HUAMANCHUMO HERRADA
00007 REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE MATRICULA	ACCION	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AMPARO HUAMANCHUMO HERRADA
00008 IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS PARA LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS	ACCION	1						X	X	X	X	X			AMPARO HUAMANCHUMO HERRADA

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE SERVICIOS

00009 EMISION DE DOCUMENTOS CERTIFICADOS	ACCION	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	MARLENE COLONIO ROQUE
00010 GESTION DEL PEDIDO DE CARNÉ UNIVERSITARIO	ACCION	2			X	X	X		X	X	X	X	X	X	MARLENE COLONIO ROQUE
00011 ORIENTACION Y ATENCION DEL ALUMNO	ACCION	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	MARLENE COLONIO ROQUE

SUBDEPENDENCIA: 0003 OFICINA DE PROCESAMIENTO

00012 MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION EXISTENTES	ACCION	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JAIME GARAYAR SAN MIGUEL
00013 SUPERVISION DESARROLLO SISTEMA MATRICULA WEB	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JAIME GARAYAR SAN MIGUEL
00014 ADMINISTRACION DE RED DE AREA LOCAL (LAN-OCRACC)	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JAIME GARAYAR SAN MIGUEL
00015 COPIAS DE SEGURIDAD INFORMACION DE RED LOCAL	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JAIME GARAYAR SAN MIGUEL
00016 SOPORTE TECNOLOGICO A USUARIOS INTERNOS	ACCION	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JAIME GARAYAR SAN MIGUEL
00017 SOPORTE ADMINISTRATIVO	ACCION	9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JAIME GARAYAR SAN MIGUEL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ACADÉMICOS Y CENTRO DE CÓMPUTO

CODIGO: 020600

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:18:42p.m.

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>UNIDAD MEDIDA</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>TRIM I</u>			<u>TRIM II</u>			<u>TRIM III</u>			<u>TRIM IV</u>			<u>RESPONSABLE</u>	
			<u>ENE</u>	<u>FEB</u>	<u>MAR</u>	<u>ABR</u>	<u>MAY</u>	<u>JUN</u>	<u>JUL</u>	<u>AGO</u>	<u>SET</u>	<u>OCT</u>	<u>NOV</u>	<u>DIC</u>		
00018 PROCESAMIENTO DE INFORMACION	ACCION	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JAIME GARAYAR SAN MIGUEL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS

CODIGO: 020200

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:16:06p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA DE EVALUACIÓN, CONTROL Y CAPACITACIÓN DOCENTE

00001 CAPACITACION DOCENTE	DOCENTE	600				X	X	X			X	X	X		DRA BLANCA CARDENAS CARDENAS
00002 APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO	DOCUMENTO	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DRA BLANCA CARDENAS CARDENAS
00003 SUPERVISIÓN ACADÉMICA - ADMINISTRATIVA	ACCION	18							X	X	X	X	X	X	DRA BLANCA CARDENAS CARDENAS

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE NORMAS, EVALUACIÓN CURRICULAR Y RACIONALIZACIÓN

00004 RACIONALIZACIÓN DOCENTE	DOCENTE	2,000			X	X	X	X	X						DRA NANCY CARTY PULIDO
00005 EVALUACIÓN CURRICULAR	CURRÍCULA	18							X	X	X	X	X	X	LIC NANCY CARTY
00006 SUPERVISIÓN ACADÉMICA - ADMINISTRATIVA	ACCION	18							X	X	X	X	X	X	LIC NANCY CARTY PULIDO
00007 APOYO TÉCNICO - ACADÉMICO	DOCUMENTO	2,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC NANCY CARTY PULIDO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: CENTRO UNIVERSITARIO DE COMPUTO E INFORMÁTICA

CODIGO: 010800

PÁGINA : 1

FECHA : 17/12/2010

HORA : 10:49:58a.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 CENTRO UNIVERSITARIO DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA

00001 Desarrollo de Sistemas, Aplicaciones (software en general)	UNIDAD	3			X				X				X		ING MILAGROS CASTILLO OREJUELA
00002 Mantenimiento de Aplicaciones Desarrolladas e Instaladas	SERVICIO	6		X		X		X		X		X		X	WALTER NARREA PALACIOS

SUBDEPENDENCIA: 0002 CENTRO DE RED CIENTIFICA Y ACADÉMICA

00003 Operaciones de mantenimiento y soporte técnico	SERVICIO	1,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JOHNY BORBOR CARDEÑA
00004 Servicios de Redes y Conectividad	SERVICIO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JOSE YAÑEZ BEJARANO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: INSTITUTO CENTRAL DE RECREACIÓN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

CODIGO: 020500

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:18:00p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DIRECCIÓN

00001 APOYO PECUNIARIO	DOCUMENTO	1			X	X	X	X							GUILLERMO GALLO GIL
00002 INGRESO DEPORTISTAS CALIFICADOS	DOCUMENTO	1	X	X	X										GUILLERMO GALLO GIL
00003 REVISTA DEPORTES UNFV	DOCUMENTO	1							X					X	GUILLERMO GALLO GIL

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE DEPORTES Y RECREACIÓN

00004 CAMPEONATO INTERCACHIMBOS	EVENTO	1					X	X	X						RECREACION Y DEPORTES
00005 CAMPEONATO INTERFACULTADES	EVENTO	1									X	X			RECREACION Y DEPORTES
00006 FESTIVAL DEPORTIVO	EVENTO	1									X	X			RECREACION Y DEPORTES
00007 CAMPEONATO LABORAL	EVENTO	1								X	X	X			RECREACION Y DEPORTES
00008 CAMPEONATO VOLEY DAMAS APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X						RECREACION Y DEPORTES
00009 CAMPEONATO VOLEY DAMAS CLAUSURA	EVENTO	1								X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES
00010 CAMPEONATO VOLEY VARONES APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X						RECREACION Y DEPORTES
00011 CAMPEONATO VOLEY VARONES CLAUSURA	EVENTO	1								X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES
00012 CAMPEONATO FUTSAL DAMAS APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X						RECREACION Y DEPORTES
00013 CAMPEONATO FUTSAL DAMAS CLAUSURA	EVENTO	1								X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES
00014 CAMPEONATO FUTSAL VARONES APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X						RECREACION Y DEPORTES
00015 CAMPEONATO DE FUTSAL VARONES CLAUSURA	EVENTO	1								X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES
00016 CAMPEONATO DE FUTBOL VARONES APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X						RECREACION Y DEPORTES
00017 CAMPEONATO FUTBOL VARONES CLAUSURA	EVENTO	1								X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES
00018 CAMPEONATO BASQUET DAMAS APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X						RECREACION Y DEPORTES
00019 CAMPEONATO BASQUET DAMAS CLAUSURA	EVENTO	1								X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES
00020 CAMPEONATO BASQUET VARONES APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X						RECREACION Y DEPORTES
00021 CAMPEONATO BASQUET VARONES CLAUSURA	EVENTO	1								X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES
00022 CAMPEONATO DE KARATE APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X						RECREACION Y DEPORTES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: INSTITUTO CENTRAL DE RECREACIÓN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES
 CODIGO: 020500

PÁGINA : 2
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:18:00p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00023 CAMPEONATO DE KARATE CLAUSURA	EVENTO	1							X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES	
00024 CAMPEONATO DE TAE KWON DO APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X					RECREACION Y DEPORTES	
00025 CAMPEONATO DE TAE KWON DO CLAUSURA	EVENTO	1							X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES	
00026 CAMPEONATO DE KUNG FU APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X					RECREACION Y DEPORTES	
00027 CAMPEONATO DE KUNG FU CLAUSURA	EVENTO	1							X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES	
00028 CAMPEONATO DE JUDO APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X					RECREACION Y DEPORTES	
00029 CAMPEONATO DE JUDO CLAUSURA	EVENTO	1							X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES	
00030 CAMPEONATO DE HALTEROFILIA APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X					RECREACION Y DEPORTES	
00031 CAMPEONATO DE HALTEROFILIA CLAUSURA	EVENTO	1							X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES	
00032 CAMPEONATO INTERCLUBES DE KARATE	EVENTO	1						X	X	X				RECREACION Y DEPORTES	
00033 CAMPEONATO INTERCLUBES DE KUNG FU	EVENTO	1						X	X	X	X			RECREACION Y DEPORTES	
00034 CAMPEONATO INTERCLUBES DE JUDO	EVENTO	1						X	X	X	X			RECREACION Y DEPORTES	
00035 CAMPEONATO INTERCLUBES DE TAE KWON DO	EVENTO	1						X	X	X	X			RECREACION Y DEPORTES	
00036 CARRERA PEDESTRE	EVENTO	1					X	X		X				RECREACION Y DEPORTES	
00037 BICICLETADA 2011	EVENTO	1								X	X	X		RECREACION Y DEPORTES	
00038 ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES VERANO	CURSO	1	X	X	X									RECREACION Y DEPORTES	
00039 ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES INVIERNO I	CURSO	1				X	X	X	X					RECREACION Y DEPORTES	
00040 ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES INVIERNO II	CURSO	1							X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES	
00041 CAMPEONATO DE NATACION APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X					RECREACION Y DEPORTES	
00042 CAMPEONATO DE NATACION CLAUSURA	EVENTO	1							X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES	
00043 CAMPEONATO DE ATLETISMO APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X					RECREACION Y DEPORTES	
00044 CAMPEONATO DE ATLETISMO CLAUSURA	EVENTO	1							X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES	
00045 CAMPEONATO DE AJEDREZ APERTURA	EVENTO	1				X	X	X	X					RECREACION Y DEPORTES	
00046 CAMPEONATO DE AJEDREZ CLAUSURA	EVENTO	1							X	X	X	X		RECREACION Y DEPORTES	
00047 CAMPEONATO DE TENIS DE MESA	EVENTO	1				X	X	X	X	X	X			RECREACION Y DEPORTES	

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: INSTITUTO CENTRAL DE RECREACIÓN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

CODIGO: 020500

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:18:00p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00048 AFILIACIÓN FEDERACIÓN DEPORTIVA UNIVERSITARIA DEL PERU	ACCION	1		X											RECREACION Y DEPORTES
00049 AFILIACIÓN FEDERACIÓN DEPORTIVA - I	ACCION	1		X											RECREACION Y DEPORTES
00050 AFILIACIÓN FEDERACIÓN DEPORTIVA - II	ACCION	1		X											RECREACION Y DEPORTES
00051 AFILIACIÓN FEDERACIÓN DEPORTIVA - III	ACCION	1		X											RECREACION Y DEPORTES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: INSTITUTO DE IDIOMAS
 CODIGO: 011500

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:13:46p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DIRRECCIÓN DEL INSTITUTO DE IDIOMAS

00001 PROGRAMAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL INSTITUTO
00002 ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO A CORTO Y MEDIANO PLAZO.	DOCUMENTO	1			X										DIRECTOR DEL INSTITUTO
00003 PROGRAMAR Y EJECUTAR CONVENIOS ESPECÍFICOS CON INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.	PROYECTO	2	X					X							DIRECTOR DEL INSTITUTO
00004 VELAR PORQUE EL FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO SEA ACORDE A LOS REGLAMENTOS DE LA UNFV.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL INSTITUTO
00005 REALIZAR ACCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE UN LOCAL PROPIO PARA EL INSTITUTO, QUE ESTE UBICADO EN UNA ZONA ESTRATEGICA Y QUE CUENTE CON INFRAESTRUCTURA ADECUADA.	ACCION	2	X	X											DIRECTOR DEL INSTITUTO
00024 ADMINISTRACIÓN DE CAJA CHICA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL INSTITUTO

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA ACADÉMICA

00006 PLANIFICAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL DICTADO DE LOS CURSOS DE IDIOMAS(INGLÉS,PORTUGUÉS,ITALIANO,QUECHUA,FRANCES,JAPONÉS,Y OTROS)	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA ACADÉMICA-IDI
00007 PROGRAMAR REUNIONES DE TRABAJO CON DOCENTES CONTRATADOS POR EL INSTITUTO.	ACCION	6	X			X	X			X	X		X		JEFE DE LA OFICINA ACADÉMICA-IDI
00008 SUPERVISIÓN DE LAS METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LOS DIFERENTES CURSOS DE IDIOMAS.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA ACADÉMICA-IDI
00009 DISEÑO Y REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA ESTUDIANTIL.	ACCION	2		X						X					JEFE DE LA OFICINA ACADÉMICA-IDI
00010 EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO LABORAL DE LOS DOCENTES DE IDIOMAS.	ACCION	2							X					X	JEFE DE LA OFICINA ACADÉMICA-IDI
00011 EVALUACIÓN DE LOS SILABUS DE LOS CURSOS QUE SE DICTAN EN EL INSTITUTO.	ACCION	2				X								X	JEFE DE LA OFICINA ACADÉMICA-IDI
00012 PROGRAMACIÓN Y TOMA DE LOS EXAMENES DE CLASIFICACIÓN Y SUFICIENCIA.	EXAMEN	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA ACADÉMICA-IDI
00013 PROGRAMACIÓN Y DICTADO DE LOS CURSOS DE IDIOMAS PARA ALUMNOS DE PRE Y POST GRADO DE LA UNFV.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA ACADÉMICA-IDI
00014 PROGRAMACIÓN, ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CURSOS Y EXAMENES DE COMPRENSIÓN DE LECTURA PARA POSTULANTES AL RESIDENTADO MÉDICO.	EXAMEN	1,000			X	X	X	X							JEFE DE LA OFICINA ACADÉMICA-IDI

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: INSTITUTO DE IDIOMAS
 CODIGO: 011500

PÁGINA : 2
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:13:46p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00015 PLANIFICAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL DICTADO DE LOS CURSOS DE: CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA PARA INSTITUCIONES, PROGRAMA DE IDIOMAS PARA VIAJEROS, CURSOS DE REPASO Y CLUB DE CONVERSACIÓN	ACCION	4	X	X	X	X									JEFE DE LA OFICINA ACADÉMICA-IDI
00016 ELABORACIÓN, ENTREGA Y ARCHIVO DE LAS DIFERENTES CONSTANCIAS QUE EMITE EL INSTITUTO.	DOCUMENTO	3,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA ACADÉMICA-IDI
00017 ELABORACIÓN, ORGANIZACIÓN, ARCHIVO Y CUSTODIA DE ACTAS DE NOTAS.	DOCUMENTO	350	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA ACADÉMICA-IDI

SUBDEPENDENCIA: 0003 OFICINA ADMINISTRATIVA

00018 ELABORACIÓN DEL PTI Y PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA-IDI
00019 ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DE IDIOMAS	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA-IDI
00020 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DEL IDI	DOCUMENTO	1											X		JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA-IDI
00021 EVALUACIÓN DEL PTI Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SEMESTRAL Y ANUAL	DOCUMENTO	3							X					X	JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA-IDI
00022 ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE PAGOS DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ENSEÑANZA Y EXÁMENES QUE REALIZA EL IDI.	PLANILLA	48	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA-IDI
00023 GESTIONAR LA PROVISIÓN DEL EQUIPAMIENTO LOGÍSTICO PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL INSTITUTO DE IDIOMAS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA-IDI

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

CODIGO: 010002

PÁGINA : 1

FECHA : 17/12/2010

HORA : 10:27:20a.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

00001 CAPACITACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	EVENTO	3					X			X			X		JEFE DE OFINA CENTRAL DE AUTOEVALUACIÓN
00002 SEMINARIO TALLER 2011	ACCION	2				X					X				JEFE DE LA OFICINA CENTRAL DE AUTOEVALUA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL ECONOMICO FINANCIERA
 CODIGO: 030300

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:41:27p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA CENTRAL DE ECONOMICO FINANCIERO

00001 OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS, SU RENOVACIÓN E INFRAESTRUCTUR ADECUADA	EQUIPO	12						X	X	X					OFICINA CENTRAL DE ECONOMICO FINANCIERO
---	--------	----	--	--	--	--	--	---	---	---	--	--	--	--	---

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE TESORERÍA

00009 OPTIMIZAR EL REGISTRO ADMINISTRATIVO OPORTUNO DE INGRESO EN LOS SISTEMAS Y CONTROL EFICAZ DE LA RECAUDACIÓN EN FORMA OPORTUNA	DOCUMENTO	4,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE INGRESOS
00010 EFECTUAR CON EFICACIA LA PROGRAMACIÓN Y GIRO DE COMPROBANTES DE PAGO	DOCUMENTO	9,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE EGRESOS
00011 EFECTUAR CON EFICACIA LA ENTREGA DE CHEQUES Y CONTROL DE PAGOS	ACCION	3,040	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE CONCILIACIONES
00012 EFECTUAR CON EFICACIA LAS LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS (CHEQUES PARA LA SUNAT)	ACCION	1,780	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE PAGADURIA
00013 PRESENTACIÓN DE FORMULARIOS PDT 621 Y 626 ANTE SUNAT (12 C/U ANUALES)	DOCUMENTO	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE EGRESOS
00014 EJECUTAR E INFORMAR EL CONTROL DE LAS CUENTAS CORRIENTES Y FORMULAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE SALDOS	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE EGRESOS
00015 IMPLEMENTACIÓN DEL ARCHIVO COMPROBANTES DE PAGO, MEDIANTE SISTEMA DE SCANEO	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE PAGADURIA
00016 MEJORAR Y AMPLIAR EL DESARROLLO DEL SOFTWARE PARA LA RECAUDACIÓN Y CUENTAS POR COBRAR	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE INGRESOS

SUBDEPENDENCIA: 0003 OFICINA DE CONTABILIDAD

00002 OPTIMIZAR CON EFICACIA EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DE GASTOS Y LAS RENDICIONES DE FONDOS FIJOS Y OTROS	DOCUMENTO	7,800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE CONTROL PREVIO
00003 OPTIMIZAR LOS REGISTROS CONTABLES EN EL SISTEMA SIAF Y SISTEMAS INTERNOS	DOCUMENTO	7,700	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE INTEGRACION CONTABLE
00004 OPTIMIZAR LOS REGISTROS PRESUPUESTARIOS EN EL SISTEMA SIAF Y SISTEMAS INTERNOS	DOCUMENTO	7,700	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE PRESUPUESTO E INTEGRACION
00005 EJECUCIÓN Y PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE INTEGRACION CONTABLE
00006 CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA, BIENES Y REGISTRO ACTIVOS	DOCUMENTO	1,200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE BIENES PATRIMONIALES
00007 FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL BALANCE GENERAL Y EE.FF. PRESENTADOS CON SU ANEXOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE INTEGRACION CONTABLE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL ECONOMICO FINANCIERA

CODIGO: 030300

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:41:27p.m.

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>UNIDAD MEDIDA</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>TRIM I</u>			<u>TRIM II</u>			<u>TRIM III</u>			<u>TRIM IV</u>			<u>RESPONSABLE</u>
			<u>ENE</u>	<u>FEB</u>	<u>MAR</u>	<u>ABR</u>	<u>MAY</u>	<u>JUN</u>	<u>JUL</u>	<u>AGO</u>	<u>SET</u>	<u>OCT</u>	<u>NOV</u>	<u>DIC</u>	
00008 REGISTROS Y PRESENTACIÓN OPORTUNA DE INFORMACIÓN SOBRE COA Y SUNAT	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE CONTABILIDAD

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS
 CODIGO: 030100

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:20:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 JEFATURA

00001 ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	2,350	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DR FELICIANO ONCEVAY ESPINOZA
00002 ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS LEGALES EN ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	INFORME	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DR FELICIANO ONCEVAY ESPINOZA
00003 COORDINACIÓN DE CONVENIO CON ENTIDADES BANCARIAS	ACCION	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DR FELICIANO ONCEVAY ESPINOZA
00004 ORGANIZACIÓN Y CUSTODIA DE LOS LEGAJOS DE LOS SERVIDORES DE LA UNFV	ACCION	3,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DR FELICIANO ONCEVAY ESPINOZA
00005 ACTUALIZACIÓN Y DIGITACIÓN DE INFORMACIÓN COMPRENDIDO EN LOS LEGAJOS PERSONALES	ACCION	1,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DR FELICIANO ONCEVAY ESPINOZA
00006 ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS EN LA OCRH	ACCION	14,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DR FELICIANO ONCEVAY ESPINOZA
00007 ATENCIONES FUNCIONALES DE SECRETARIA DEL CAFAE	DOCUMENTO	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DR FELICIANO ONCEVAY ESPINOZA

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE DESARROLLO HUMANO

00035 EJECUCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	INFORME	2			X	X					X	X			LIC MARGARITA INGUNZA ORBEZO
00036 DISEÑO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	DOCUMENTO	1											X		LIC MARGARITA INGUNZA ORBEZO
00037 ELABORACIÓN DEL CUADRO NOMINATIVO DE PERSONAL	DOCUMENTO	1			X										LIC MARGARITA INGUNZA ORBEZO
00038 COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC MARGARITA INGUNZA ORBEZO
00039 ELABORACIÓN DE PERFILES PUESTOS	INFORME	1							X	X					LIC MARGARITA INGUNZA ORBEZO
00040 DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE DESARROLLO	INFORME	1			X										LIC MARGARITA INGUNZA ORBEZO

SUBDEPENDENCIA: 0003 OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES

00008 ELABORACIÓN DE PLANILLA PERSONAL ACTIVO	PLANILLA	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	HILDA LOZANO MAYTA
00009 ELABORACIÓN PLANILLA DE PENSIONES	PLANILLA	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	HILDA LOZANO SOTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

CODIGO: 030100

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:20:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00010 ELABORACIÓN DE PLANILLA POR CUMPLIMIENTO DE METAS	LISTADO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	HILDA LOZANO SOTO
00011 ELABORACIÓN DE PLANILLA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	LISTADO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	HILDA LOZANO SOTO
00012 ELABORACIÓN PLANILLA DE INVESTIGACIÓN	LISTADO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	HILDA LOZANO SOTO
00013 ELABORACIÓN DE PLANILLA DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	LISTADO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	HILDA LOZANO SOTO
00014 ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NUEVOS COMPROMISOS	LISTADO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	HILDA LOZANO SOTO
00015 ELABORACIÓN DEL PDT	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	HILDA LOZANO SOTO
00016 ELABORACIÓN DE LISTADOS ADICIONALES SUJETO A VERIFICACIONES DE 4º Y 5º CATEGORÍA	LISTADO	700	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	HILDA LOZANO SOTO
00017 ELABORACIÓN ANUAL DEL PAP	DOCUMENTO	1	X							X					HILDA LOZANO SOTO
00018 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES	DOCUMENTO	1						X							HILDA LOZANO SOTO
00019 ELABORACIÓN DEL PTI	DOCUMENTO	1						X							HILDA LOZANO SOTO
00020 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PRESUPUESTO	DOCUMENTO	2		X						X					HILDA LOZANO SOTO
00021 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PTI	INFORME	2			X					X					HILDA LOZANO SOTO
00022 ELABORACIÓN ANUAL DE CERTIFICADOS DE RETENCIÓN DE 5TA CATEGORÍA	INFORME	3,255			X										HILDA LOZANO SOTO

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE RELACIONES LABORALES

00023 EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES DE LOS SERVIDORES DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC JULIO TALLA RAMOS
00024 DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS RELACIONADAS A LAS LABORES DOCENTES Y ADMINISTRATIVAS	DOCUMENTO	8	X		X	X		X		X	X		X		LIC JULIO TALLA RAMOS
00025 ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO POR LABORES EXTRAORDINARIAS	DOCUMENTO	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC JULIO TALLA RAMOS
00026 DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL	ACCION	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC JULIO TALLA RAMOS
00027 CONFORMIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO- CAS	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC JULIO TALLA RAMOS
00028 RENOVACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	DOCUMENTO	4		X		X		X		X			X	X	LIC JULIO TALLA RAMOS
00029 CONTROL Y SUPERVISIÓN DE VACACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	DOCUMENTO	1,500	X	X	X	X									LIC JULIO TALLA RAMOS
00030 CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LICENCIAS, FALTAS, TARDANZAS Y JUSTIFICACIONES	DOCUMENTO	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC JULIO TALLA RAMOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

CODIGO: 030100

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:20:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00031 SUPERVISIÓN Y COORDINACIONES DE SUBSIDIOS ESSALUD	ACCION	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC JULIO TALLA RAMOS
00032 INFORMACIÓN DE ASISTENCIAS, FALTAS, LICENCIAS, SUBSIDIO Y TARDANZAS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC JULIO TALLA RAMOS
00033 SUPERVISIÓN Y COORDINACIONES PARA EL MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS RELOJES TARJETEROS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC JULIO TALLA RAMOS
00034 CONFORMIDAD Y RENOVACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO PARTIDA 01	DOCUMENTO	2						X						X	LIC JULIO TALLA RAMOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES

CODIGO: 030200

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:21:35p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA CENTRAL DE LOGISTICA

00025 DESPACHO DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO	DOCUMENTO	8,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA
00026 CONVOCAR Y DIRIGIR REUNIONES DE TRABAJO	ACCION	480	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA
00027 VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE TODAS LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ACCION	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA
00028 APROBAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTO	350	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA
00029 ADMINISTRACIÓN DE LA RED	ACCION	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ENCARGADO DE LA RED
00030 COORDINAR CON LA ALTA DIRECCIÓN	ACCION	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA
00031 EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL	ACCION	350	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA
00032 REMITIR DOCUMENTACIÓN DEPENDENCIAS DE LA UNFV	DOCUMENTO	2,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

00001 ACTOS PREPARATORIOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y APOYO AL COMITÉ	DOCUMENTO	4,000				X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASISTENTE TECNICO
00002 ELABORAR EL PORYECTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	DOCUMENTO	55									X	X	X	X	ASISTENTE TECNICO
00003 ELABORACIÓN DE INFORMES DE DE TRÁMITES REGULARES	DOCUMENTO	1,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OPPTS
00004 ELABORAR, ORIENTAR Y CONSOLIDAR LA EJECUCIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA UNFV	ATENCION	100						X	X	X	X	X	X	X	ASISTENTE TECNICO
00005 GENERAR EL CUADRO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR EL SISTEMA	DOCUMENTO	1,500			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASISTENTE TECNICO
00007 REALIZAR EL TRÁMITE DOCUMENTARIO POR EL SISTEMA	ATENCION	890	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA
00008 REGISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN POR EL SEACE	DOCUMENTO	250	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASISTENTE TECNICO

SUBDEPENDENCIA: 0003 OFICINA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

00016 RECEPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS	DOCUMENTO	6,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA
00017 INVITACIÓN A LOS PROVEEDORES	DOCUMENTO	8,600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASISTENTE TECNICO
00018 CUADRO COMPARATIVO	DOCUMENTO	850	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASISTENTE TECNICO
00019 ORDENES DE COMPRA	DOCUMENTO	800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASISTENTE TECNICO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO FISICO

CODIGO: 030500

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:42:03p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA DE DESARROLLO DE PROYECTOS

00001 ESTUDIO AL NIVEL DE PERFIL PARA LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA	ESTUDIO	1					X	X	X						ODP- CARMEN LARA CERONI
00002 ESTUDIO AL NIVEL DE PERFIL PARA HABILITACION URBANA DEL PREDIO N° 16	ESTUDIO	1							X	X	X				ODP- CARMEN LARA CERONI
00003 ESTUDIO AL NIVEL DE PERFIL PARA HABILITACION DE INFRAESTRUCTURA PARA DISCAPACITADOS PREDIO N° 08	ESTUDIO	1				X	X	X							ODP- CARMEN LARA CERONI
00004 ESTUDIO AL NIVEL DE PERFIL PARA HABILITACION DE INFRAESTRUCTURA PARA DISCAPACITADOS PREDIO N° 10	ESTUDIO	1				X	X	X							ODP- CARMEN LARA CERONI
00005 ESTUDIO AL NIVEL DE PRE-FACTIBILIDAD PARA LA FACULTAD DE OCEANOGRAFIA, PESQUERIA Y CC.AA.	ESTUDIO	1			X	X	X								ODP- CARMEN LARA CERONI
00006 ESTUDIO AL NIVEL DE FACTIBILIDAD PARA CEPREVI	ESTUDIO	1								X	X	X	X		ODP-CARMEN LARA CERONI
00007 ESTUDIO AL NIVEL DE FACTIBILIDAD PARA LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ADM. CENTRAL DE LA UNFV	ESTUDIO	1	X	X	X	X									ODP- CARMEN LARA CERONI

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

00008 EJECUCION DEL PROYECTO CON CODIGO SNIP N° 149032 PARA EL PREDIO N° 08	M2	255	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OIF- MARIO JARA VILLAFANA
00009 EJECUCION DEL PROYECTO CON CODIGO SNIP N° 149445 PARA EL PREDIO N° 10	ESTUDIO	740	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OIF- MARIO JARA VILLAFANA
00010 EJECUCION DEL PROYECTO CON CODIGO SNIP N° 151066 PARA EL PREDIO N° 16	ESTUDIO	716	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OIF- MARIO JARA VILLAFANA
00011 FORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO CON CODIGO SNIP N° 149032	DOCUMENTO	1		X	X	X									OIF- MARIO JARA VILLAFANA
00012 FORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO CON CODIGO SNIP N° 149445	DOCUMENTO	1				X	X	X							OIF- MARIO JARA VILLAFANA
00013 FORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO CON CODIGO SNIP N° 151066	DOCUMENTO	1				X	X	X							OIF- MARIO JARA VILLAFANA

SUBDEPENDENCIA: 0003 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

00014 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PTI	ACCION	2	X						X						OA- JOSE CONDORI QUISPE
00015 FORMULACIÓN PRESUPUESTAL DE INVERSIONES	ACCION	1						X							OA- JOSE CONDORI QUISPE
00016 FORMULACIÓN DEL PTI DE LA OCIDF	ACCION	1						X							OA- JOSE CONDORI QUISPE
00017 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA OCIDF	ACCION	1	X												OA- JOSE CONDORI QUISPE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: OFICINA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO FISICO

CODIGO: 030500

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:42:03p.m.

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>UNIDAD MEDIDA</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>TRIM I</u>			<u>TRIM II</u>			<u>TRIM III</u>			<u>TRIM IV</u>			<u>RESPONSABLE</u>
			<u>ENE</u>	<u>FEB</u>	<u>MAR</u>	<u>ABR</u>	<u>MAY</u>	<u>JUN</u>	<u>JUL</u>	<u>AGO</u>	<u>SET</u>	<u>OCT</u>	<u>NOV</u>	<u>DIC</u>	
00018 INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INVERSIONES	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OA- JOSE CONDORI QUISPE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: OFICINA DE PATRIMONIO
 CODIGO: 039003

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:42:39p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 OFICINA DE PATRIMONIO

00001 PROCEDIMIENTO DE BAJA DE BIENES MUEBLES POR TODA CAUSAL	DOCUMENTO	20	X		X		X		X		X		X		JEFATURA
00002 PROCEDIMIENTO DE ALTA DE BIENES MUEBLES POR TODA CAUSAL	DOCUMENTO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA
00003 DESPLAZAMIENTO DE BIENES	DOCUMENTO	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AREA DE BIENES MUEBLES
00004 INGRESO DE BIENES ADQUIRIDOS POR OCLSA	DOCUMENTO	6		X		X		X		X		X		X	AREA DE INFORMATICA
00005 INGRESO DE BIENES ADQUIRIDOS POR COMPRA DIRECTA	DOCUMENTO	10			X		X		X		X		X		AREA DE BIENES MUEBLES
00006 INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES	DOCUMENTO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AREA DE BIENES MUEBLES Y INMUEBLES
00007 CONCILIACIÓN CONTABLE	DOCUMENTO	5	X		X			X			X			X	AREA DE INFORMATICA
00008 EJECUCIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS EN GENERAL	PROGRAMAS	5		X	X		X			X	X	X	X	X	JEFATURA
00009 ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS	DOCUMENTO	2						X							AREA DE BIENES MUEBLES Y INMUEBLES
00010 PROCEDIMIENTO DE ALTAS DE UNIDADES BIBLIOGRÁFICAS	DOCUMENTO	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AREA DE UNIDADES BIBLIOGRAFICAS
00011 PROCEDIMIENTO DE BAJA DE UNIDADES BIBLIOGRÁFICAS	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AREA DE UNIDADES BIBLIOGRAFICAS
00012 ACTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y PREDIAL	DOCUMENTO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AREA DE INMUEBLES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: ESCUELA UNIVERSITARIA DE POST GRADO
 CODIGO: 011000

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:11:57p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DIRECCIÓN

00001 PROCESO DE ADMISION	PARTICIPANTE	4,000	X	X	X	X									DIRECTOR
00002 DIRIGIR EL PROCESO DE EVALUACION Y ACREDITACION DE LA EUPG	PARTICIPANTE	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR
00003 CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DEL DIRECTORIO	SESION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR
00004 RENOVACION Y DESARROLLO DE CONVENIOS	CONVENIO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR
00005 REVISTAS DE POST GRADO	EJEMPLAR	4,500				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00006 ELABORACIÓN DEL PTI Y PRESUPUESTO DE LA EUPG	ACCION	1						X							JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00007 IMPLEMENTACIÓN DE REPORTES ESTADISTICOS DE LA EUPG	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00008 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA EUPG	DOCUMENTO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00009 EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO Y PTI DE LA EUPG	ACCION	2							X					X	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

00010 APOYO ADMINISTRATIVO AL PROCESO DE ADMISIÓN	PARTICIPANTE	4,000	X	X	X	X									JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00011 ELABORACIÓN DE INFORMES DE INGRESOS Y EGRESOS	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00012 ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE DOCENTES DE LA EUPG	PLANILLA	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00013 ELABORACIÓN DE REPORTES DE DEUDORES DE LA EUPG	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00014 CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EQUIPOS DE LA EUPG	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00015 ELABORACIÓN DE INFORMES DE SOLICITUDES DE ALUMNOS	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00016 EJECUCIÓN Y CONTROL DEL FONDO FIJO	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: ESCUELA UNIVERSITARIA DE POST GRADO
 CODIGO: 011000

PÁGINA : 2
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:11:57p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00017 CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL RECEPCIONADO POR LA EUPG	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATA
00018 CONTROL Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DE LA EUPG	DOCUMENTO	10,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATA

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00019 PROCESO DE ADMISIÓN	PARTICIPANTE	4,000	X	X	X	X									JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00020 PROCESO DE MATRICULA	ALUMNO	5,300					X					X			JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00021 SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE	ACCION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00022 DESARROLLO ACADÉMICO EN LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO	ALUMNO	5,300	X				X	X	X	X		X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00023 ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN BIBLIOGRÁFICA	ALUMNO	5,300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00024 PROCESO DE ENTREGA DE ACTAS	DOCENTE	440	X							X					JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00025 PROCESO DE GRADUACIÓN DE MAESTRIA Y DOCTORADO	GRADUADO	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS
---	----------	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------------------------------

SUBDEPENDENCIA: 0006 SECRETARÍA ACADÉMICA

00026 APOYO ACADÉMICO AL PROCESO DE ADMISIÓN	PARTICIPANTE	4,000	X	X	X	X									SECRETARIO ACADEMICO
00027 EVALUACIÓN DE DOCENTES	DOCENTE	440								X				X	SECRETARIO ACADEMICO
00028 DESARROLLO DEL CALENDARIO ACADÉMICO	ALUMNO	5,300	X				X	X	X	X		X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO

SUBDEPENDENCIA: 0007 SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN

00029 ACTUALIZAR LINEAS DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO	1	X	X	X										JEFE DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION
00030 ACTUALIZAR POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO	1	X	X	X	X									JEFE DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION
00031 ORGANIZAR TALLERES SOBRE INVESTIGACIÓN	TALLER	2							X			X			JEFE DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: ESCUELA UNIVERSITARIA DE POST GRADO

CODIGO: 011000

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:11:57p.m.

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>UNIDAD MEDIDA</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>TRIM I</u>			<u>TRIM II</u>			<u>TRIM III</u>			<u>TRIM IV</u>			<u>RESPONSABLE</u>
			<u>ENE</u>	<u>FEB</u>	<u>MAR</u>	<u>ABR</u>	<u>MAY</u>	<u>JUN</u>	<u>JUL</u>	<u>AGO</u>	<u>SET</u>	<u>OCT</u>	<u>NOV</u>	<u>DIC</u>	
00032 PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN INFORMATIVO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	PUBLICACION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION
00033 PUBLICACIÓN DE LA REVISTA CIENTÍFICA DE LA EUPG	PUBLICACION	2							X					X	JEFE DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: ESCUELA UNIVERSITARIA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

CODIGO: 011400

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:13:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DIRECCIÓN

00001 EVALUACION ANUAL DEL PTI Y PTO 2010	ACCION	2	X	X											DR GONZALO PAREJA MORILLO
00002 APROBACIÓN DEL PTI Y PRESUPUESTO 2011	DOCUMENTO	1						X							DR GONZALO PAREJA MORILLO
00003 SUPERVISIÓN EN LA SEDE CENTRAL Y SEDES PROVINCIALES	INFORME	3				X				X			X		DR GONZALO PAREJA MORILLO
00004 GESTIÓN PARA CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	CONVENIO	1							X						DR GONZALO PAREJA MORILLO
00005 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA EUDED-UNFV	DOCUMENTO	1												X	DR GONZALO PAREJA MORILLO
00006 SUPERVISIÓN DE ADMISIÓN 2011	INFORME	2			X					X					DR GONZALO PAREJA MORILLO
00007 SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN	ACCION	10			X				X			X			LIC FLORBEL NAVARRO QUISPE
00008 AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	TALLER	4			X			X			X		X		LIC FLORBEL NAVARRO QUISPE

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00009 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PTI Y PRESUPUESTO 2011 EUDED	DOCUMENTO	1							X	X					MG NORMA CABRERA BARRANTES
00010 FORMULAR EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO 2012 EUDED	DOCUMENTO	1						X	X						MG NORMA CABRERA BARRANTES
00011 EVALUACIÓN ANUAL DEL PTI Y PRESUPUESTO 2010 - EUDED	DOCUMENTO	1	X												MG NORMA CABRERA BARRANTES
00012 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA EUDED - UNFV	DOCUMENTO	1												X	MG NORMA CABRERA BARRANTES
00013 ACTUALIZAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	DOCUMENTO	1							X	X					MG NORMA CABRERA BARRANTES
00014 ACTUALIZAR EL REGLAMENTO ACADEMICO - EUDED	DOCUMENTO	1									X	X			MG NORMA CABRERA BARRANTES
00015 ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2011- 2015. EUDED	DOCUMENTO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	MG NORMA CABRERA BARRANTES

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00016 TRAMITAR LA SITUACIÓN ACADEMICA DE LOS INGRESANTES Y ESTUDIANTES DE LA EUDED	DOCUMENTO	350	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC JAIME IPARRAGUIRRE MORILLO
00017 ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS DEL DIRECTORIO DE LA EUDED	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	LIC JAIME IPARRAGUIRRE MORILLO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: ESCUELA UNIVERSITARIA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

CODIGO: 011400

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:13:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00018 ORGANIZAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DEL DIRECTORIO	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC JAIME IPARRAGUIRE MORILLO
00019 DAR CONFORMIDAD A LOS EXPEDIENTES DE LA EUDED	DOCUMENTO	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC JAIME IPARRAGUIRE MORILLO
00020 PROYECTAR RESOLUCIONES DIRECTORALES	DOCUMENTO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC JAIME IPARRAGUIRE MORILLO

SUBDEPENDENCIA: 0004 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

00021 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PTI Y PRESUPUESTO 2011 DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	DOCUMENTO	1							X						CPC WILLIAM SIERRA HERNANDEZ
00022 EVALUACIÓN ANUAL DEL PTI Y PRESUPUESTO DEL 2010 DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	DOCUMENTO	1	X												CPC WILLIAM SIERRA HERNANDEZ
00023 EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO 2011 EUDED	DOCUMENTO	1						X	X						CPC WILLIAM SIERRA HERNANDEZ
00024 CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTABLE DE LOS INGRESOS DE LA EUDED	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CPC WILLIAM SIERRA HERNANDEZ
00025 CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTABLE DE LOS EGRESOS DE LA EUDED	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CPC WILLIAM SIERRA HERNANDEZ
00026 PROCESAMIENTO DE TEXTOS AUTOINSTRUCTIVOS DE DIFERENTES ASIGNATURAS	TITULO	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CPC WILLIAM SIERRA HERNANDEZ
00027 ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE PAGOS POR SESIONES TUTORIALES	DOCUMENTO	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CPC WILLIAM SIERRA HERNANDEZ
00028 ELABORACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE PAGO DE LOS ESTUDIANTES PARTICIPANTES	DOCUMENTO	2			X					X					CPC WILLIAM SIERRA HERNANDEZ
00029 ELEVAR A LA OFICINA CENTRAL ECONÓMICO FINANCIERO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS DEUDAS POR COBRAR	INFORME	4			X			X			X			X	CPC WILLIAM SIERRA HERNANDEZ
00030 ELEVAR EL INFORME ECONÓMICO A LA OFICINA CENTRAL ECONOMICO FINANCIERO	INFORME	12	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	CPC WILLIAM SIERRA HERNANDEZELE
00031 GESTIONAR PASAJES Y VIÁTICOS PARA LAS SEDES PROVINCIALES	DOCUMENTO	2			X				X						CPC WILLIAM SIERRA HERNANDEZ

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE SERVICIOS ACDÉMICOS

00032 EVALUACIÓN ANUAL DEL PTI 2010 OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS	DOCUMENTO	1	X												LIC DORIS ROJAS MATOS
00033 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN DE TRABAJO 2011 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS	DOCUMENTO	1						X	X						LIC DORIS ROJAS MATOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: ESCUELA UNIVERSITARIA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

CODIGO: 011400

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:13:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00034 COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MATRICULA	ACCION	2			X					X					LIC DORIS ROJAS MATOS
00035 PROCESAMIENTO DE PRE ACTAS	DOCUMENTO	400			X				X						LIC DORIS ROJAS MATOS
00036 ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS Y CONVERSIÓN DE NOTAS	DOCUMENTO	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC DORIS ROJAS MATOS
00037 ELABORACIÓN DE REGISTROS DE ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES	DOCUMENTO	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LIC DORIS ROJAS MATOS
00038 ELABORACIÓN DE BOLETINES INFORMATIVOS Y DIFUSIÓN	DOCUMENTO	1,500						X	X				X	X	DR CIRILO JAMANCA CERNA
00039 ELABORACIÓN DE REVISTA INFORMATIVA INSTITUCIONAL EUDED - UNFV	DOCUMENTO	2							X				X		DR CIRILO JAMANCA CERNA
00040 ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE CEREMONIAS DE ACTOS ACADEMICOS	EVENTO	2						X					X		DR CIRILO JAMANCA CERNA
00041 REDACCIÓN Y ENVIO DE NOTAS DE PRENSA	DOCUMENTO	4			X				X	X				X	DR CIRILO JAMANCA CERNA
00042 DISEÑO Y ELABORACIÓN DE DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TARJETAS Y AFINES	EJEMPLAR	500			X				X	X				X	DR CIRILO JAMANCA CERNA
00043 SERVICIOS DE ASESORIA ACADEMICA	SESION	6		X		X		X		X		X		X	DR CIRILO JAMANCA CERNA

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y TUTORÍA

00044 EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN DE TRABAJO 2010 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y TUTORÍA	DOCUMENTO	1	X												PROF RONALD URIBE POMALAZA
00045 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PTI 2011 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y TUTORÍAS	DOCUMENTO	1							X	X					PROF RONALD URIBE POMALAZA
00046 ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2012 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y TUTORÍA	DOCUMENTO	1							X	X					PROF RONALD URIBE POMALAZA
00047 PROPONER A LA DIRECCIÓN LA TERNA DE LOS DOCENTES TUTORES	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PROF RONALD URIBE POMALAZA
00048 EVALUAR LOS RESULTADOS Y DESEMPEÑO DEL DOCENTE TUTOR, EN LAS SEDES DE LIMA Y PROVINCIAS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PROF RONALD URIBE POMALAZA
00049 ACTUALIZAR LA GUIA DEL ESTUDIANTE	GUIA	2							X					X	PROF RONALD URIBE POMALAZA
00050 ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS DOCENTES TUTORES	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PROF RONALD URIBE POMALAZA
00055 EVALUAR LA INTERACCIÓN TUTORIAL, DOCENTE-TUTOR, EN LAS SEDES LIMA Y PROVINCIAS	ACCION	4				X			X			X		X	PROF RONALD URIBE POMALAZA
00056 SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES ACADÉMICAS EN LAS MODALIDADES DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, PRESENCIAL, VIRTUAL Y MULTIMODAL	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PROF RONALD URIBE POMALAZA
00057 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS SYLABUS CORRESPONDIENTE A CADA ASIGNATURA	INFORME	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PROF RONALD URIBE POMALAZA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: ESCUELA UNIVERSITARIA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

CODIGO: 011400

PÁGINA : 4

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:13:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00058 CICLO DE ADELANTO: ENERO - MARZO 2011 Y AGOSTO - OCTUBRE 2011.	ACCION	2	X	X	X					X	X	X			JEFE DPTO DE PROGRAMACIÓN Y TUTORÍA
00059 EJECUCIÓN DEL CURRÍCULO DE LA EUDED	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DPTO DE PROGRAMACIÓN Y TUTORÍA

SUBDEPENDENCIA: 0007 DEPARTAMENTO DE ESTUCIOS Y PROYECTOS

00051 EVALUACIÓN DEL PTI DEL 2010 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	DOCUMENTO	1	X												PROF RAFAEL SULCA QUISPE
00052 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PTI 2011 DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	DOCUMENTO	1							X	X					PROF RAFAEL SULCA QUISPE
00053 ELABORACIÓN DEL PTI 2012 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	DOCUMENTO	1						X	X						PROF RAFAEL SULCA QUISPE
00054 PROYECCIÓN Y EJECUCIÓN DE CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL	CURSO	7		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PROF RAFAEL SULCA QUISPE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: CENTRO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL

CODIGO: 011300

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:12:37p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DIRECCIÓN

00002 CAJA CHICA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL CEUPS
00048 COORDINACION Y FORMULACION DE LA NORMATIVIDAD EN GENERAL DE SUS FUNCIONES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL CEUPS
00049 PRESENTACION DE PROYECTOS PARA SU APROBACION	PROYECTO	1											X		DIRECTOR DEL CEUPS
00050 PRESENTACION DE LA MEMORIA ANUAL	ACCION	1												X	DIRECTOR DEL CEUPS

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

00001 COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS	CURSO	1		X											JEFE OFICINA DE EXTENSION UNIVERSITARIA
00003 OPERATIVIDAD ADUANERA	CURSO	1			X										JEFE OFICINA DE EXTENSION UNIVERSITARIA
00004 REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL COMERCIO EXTERIOR	CURSO	1				X									JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00005 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA EXPORTACIÓN	CURSO	1					X								JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00006 EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	CURSO	1		X											JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00007 DIRECCIÓN Y GERENCIA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	CURSO	1			X										JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00008 MARKETING EDUCATIVO	CURSO	1					X								JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00009 MÉTODOS Y TÉCNICAS EN ANDROGOGÍA	CURSO	1							X						JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00010 COACHING Y LIDERAZGO COMO HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN MODERNA	CURSO	1						X							JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00011 EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS	CURSO	1							X						JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00012 GERENCIA Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS	CURSO	1		X											JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00013 DESARROLLO DEL COACHING Y LA INTELIGENCIA EMOCIONAL	CURSO	1								X					JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00014 INOCUIDAD Y SANIDAD EN LOS ALIMENTOS	CURSO	1					X								JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: CENTRO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL

CODIGO: 011300

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:12:37p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00015 FORMACIÓN DE AUDITORES DE GESTIÓN DE CALIDAD	CURSO	1							X						JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00016 IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NORMA ISO 9001	CURSO	1										X			JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00017 FORMACIÓN DE AUDITORES DE CALIDAD EDUCATIVA	CURSO	1						X							JEFE OFICINA DE EXTENSION UNIVERSITARIA
00018 COMO PREPARAR UNA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA PARA SU AUTOEVALUACIÓN	CURSO	1								X					JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00019 COMO ELABORAR UN MANUAL DE CALIDAD	CURSO	1									X				JEFE OFICINA DE EXTENSION UNIVERSITARIA
00020 GESTIÓN DE STOCKS, PRODUCCIÓN Y ALMACENES	CURSO	1											X		JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00021 ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS	CURSO	1							X						JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00022 DIRECCIÓN COMERCIAL , MARKETING Y PUBLICIDAD	CURSO	1								X					JEFE DE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00023 SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES MODERNAS	CURSO	1									X				JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00024 LOGÍSTICA EMPRESARIAL	CURSO	1				X									JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00025 LIDERAZGO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA EMPRESA	CURSO	1										X			JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00026 SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	CURSO	1											X		JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00027 CURSO BÁSICO DE FINANZAS CORPORATIVAS	CURSO	1						X							JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00028 FINANZAS, BOLSAS Y GESTION DE INVERSIONES	CURSO	1								X					JEFE OFICINA DE EXTENSION UNIVERSITARIA
00029 FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA SNIP	CURSO	1					X								JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00030 MANEJO DEL PLAN CONTABLE EMPRESARIAL	CURSO	1										X			JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00031 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	CURSO	1											X		JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA
00032 DERECHO PREVISIONAL	CURSO	1				X									JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: CENTRO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL

CODIGO: 011300

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:12:37p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00033 DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL	CURSO	1								X				JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA	
00034 PROCESOS DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO	CURSO	1									X			JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA	
00035 PSICOLOGÍA DEL TRABAJO Y LAS ORGANIZACIONES	CURSO	1			X									JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA	
00036 COACHING PARA SECRETARIAS EJECUTIVAS	CURSO	1				X								JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA	
00037 RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO	CURSO	1								X				JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA	
00038 TÉCNICO EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y TRABAJO ADMINISTRATIVO	CURSO	1			X									JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA	
00039 BPM-HACCP PARA EL SERVICIO SEGURO EN HOTELES Y RESTAURANTES	CURSO	1						X						JEFE OFICINA DE EXTENSION UNIVERSITARIA	
00040 PROGRAMA ACADÉMICO	CONVENIO	2					X			X				JEFE OFICINA EXTENSION UNIVERSITARIA	

SUBDEPENDENCIA: 0003 OFICINA DE PROYECCIÓN SOCIAL

00041 FORUM DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER	EVENTO	1			X									JEFE OFICINA PROYECCION SOCIAL
00042 CAMPAÑA DE SALUD ODONTOLOGICA	CAMPAÑA	1					X	X						JEFE OFICINA PROYECCION SOCIAL
00043 DESPISTAJE CATARATA Y GLAUCOMA	EVENTO	1								X				JEFE OFICINA PROYECCION SOCIAL
00044 DESPISTAJE CANCER DE MAMAS	EVENTO	1								X				JEFE OFICINA PROYECCION SOCIAL
00045 CAMPAÑA DE SALUD INTEGRAL	CAMPAÑA	1									X			JEFE OFICINA PROYECCION SOCIAL
00046 ACTIVIDAD DE APOYO AL ADULTO MAYOR	EVENTO	1										X		JEFE OFICINA PROYECCION SOCIAL
00047 ACTIVIDAD NAVIDEÑA PARA LOS NIÑOS	EVENTO	1											X	JEFE OFICINA PROYECCION SOCIAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: CENTRO PRE UNIVERSITARIO
 CODIGO: 010901

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:03:23p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DIRRECCIÓN (CEPREVI)

00001 APROBAR Y/O MODIFICAR EL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO ANUAL DE CEPREVI	ACCION	1						X							DIRECTOR Y DIRECTORIO
00002 REVISAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PRESUPUESTO DE CADA CICLO	ACCION	3			X				X				X		DIRECTOR Y DIRECTORIO
00003 SUPERVISAR Y APROBAR LA RACIONALIZACIÓN DE DOCENTES	ACCION	3			X				X					X	DIRECTOR DE CEPREVI
00004 PROMOVER EL AVANCE DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	ACCION	6		X	X	X		X		X		X			DIRECTOR Y JEFES DE OFICINA
00005 CONducIR LOS PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PTI Y PPTO	INFORME	2	X						X						DIRECTOR
00006 CONducIR LA GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR Y JEFES DE OFICINA
00007 REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	SESION	6	X		X		X		X		X		X		DIRECTOR, OF ACADÉMICA Y ADMINISTRAT
00008 CONVOCAR Y PRESIDIR EL DIRECTORIO	SESION	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR Y DIRECTORIO
00009 PRESENTAR LA MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1	X												DIRECTOR Y JEFES DE OFICINA
00010 EVALUAR Y GESTIONAR LOS EXPEDIENTES DE SOLICITANTES DE BENEFICIOS ECONÓMICOS	INFORME	3	X			X				X					DIRECTOR, DIRECTORIO Y TRABAJADORA SOC
00053 EVALUAR AL PERSONAL DOCENTE DE CADA CICLO ACADÉMICO	INFORME	3			X			X					X		DIRECTOR Y COMSIÓN EVALUADORA

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00011 COORDINAR Y ELABORAR CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS EL PLAN Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	2						X							JEFE DE PLANEAMIENTO Y JEFES DE OFICINAS
00012 ELABORAR LAS EVALUACIONES DEL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO	INFORME	4	X						X						JEFE DE PLANEAMIENTO Y JEFES DE OFICINA
00013 ELABORAR INFORMES TÉCNICOS A SOLICITUD DE LAS AUTORIDADES	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00014 REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO	ACCION	4	X			X			X				X		JEFE DE PLANEAMIENTO Y DIRECTORA
00015 CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN PARA LA MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1	X												JEFE DE PLANEAMIENTO Y JEFES DE OFICINA
00016 ASESORAR A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE CEPREVI	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00017 PRESENTAR O PARTICIPAR EN PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA DE CEPREVI	DOCUMENTO	4	X		X			X				X			JEFE DE PLANEAMIENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: CENTRO PRE UNIVERSITARIO
 CODIGO: 010901

PÁGINA : 2
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:03:23p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00057 COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PARA ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y DE GESTIÓN	SESION	3	X						X			X			JEFE DE PLANEAMIENTO, JEFES DE OFICINAS

SUBDEPENDENCIA: 0003 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

00018 ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO DE SU OFICINA	DOCUMENTO	2						X							JEFA ADMINISTRATIVA
00019 CONSOLIDAR EL CUADRO DE NECESIDADES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS	DOCUMENTO	1						X							JEFA ADMINISTRATIVA
00020 MANTENER ACTUALIZADO Y CONTROLAR LOS BIENES PATRIMONIALES	DOCUMENTO	6		X		X		X		X		X		X	JEFA ADMINISTRATIVA
00021 EJECUCIÓN DE LA CAJA CHICA BAJO SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFA ADMINISTRATIVA
00022 INFORMAR MENSUALMENTE SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR SEDES	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFA ADMINISTRATIVA
00023 EMISIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS POR CICLOS	INFORME	3			X					X			X		JEFA ADMINISTRATIVA
00024 REVISAR Y ESTRUCTURAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	DOCUMENTO	1												X	JEFA ADMINISTRATIVA
00025 REGISTRAR MENSUALMENTE STOCK Y CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X					JEFA ADMINISTRATIVA
00026 COORDINAR CON LOS USUARIOS LA ELABORACIÓN Y REMISIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CUADRO DE NECESIDADES	DOCUMENTO	8		X		X	X	X	X	X	X	X			JEFA ADMINISTRATIVA
00027 ELABORAR EL REPORTE DE ASISTENCIA PARA EL PAGO DE PERSONAL	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFA ADMINISTRATIVA
00028 PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE FOTOCHEKS	ACCION	3	X			X				X					JEFA ADMINISTRATIVA
00029 VISITA A LOCALES POR ALQUILER Y SUPERVISIÓN DE SEDES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFA ADMINISTA, DIRECTOR Y OF ACADÉM
00030 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ALUMNOS CON PAGOS PENDIENTES	ACCION	6	X	X			X	X			X	X			JEFA ADMINISTRATIVA, OF ACADÉMICA
00031 ACCIONES PROMOCIONALES EN COLEGIOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, FERIAS VOCACIONALES Y OTROS	EVENTO	90	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFA ADM, RESPONSABLE DE IMAGEN INSTIT
00032 GESTIONAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION	3				X			X				X		JEFA ADMINISTRATIVA
00033 ORGANIZAR CEREMONIAS Y REUNIONES INSTITUCIONALES	EVENTO	3	X				X							X	JEFA ADMINIST Y RESPONSABLE DE IMAGEN
00034 COORDINAR Y GESTIONAR LA ACTUALIZACIÓN E IMPRESIÓN DE LIBROS DE CEPREVI	ACCION	6		X	X			X	X			X	X		JEFA ADMINIST Y OFICINA ACADÉMICA

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA ACADÉMICA

00035 ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO DE SU OFICINA	DOCUMENTO	2						X							OFICINA ACADÉMICA
---	-----------	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	-------------------

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: CENTRO PRE UNIVERSITARIO
 CODIGO: 010901

PÁGINA : 3
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:03:23p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00036 ELABORACIÓN DEL PROYECTO ACADÉMICO SEGÚN CICLOS Y SEDES	ACCION	3		X				X				X			OFICINA ACADÉMICA
00037 ACTUALIZACIÓN DE CURRÍCULUMS Y DATOS DE DOCENTES	ACCION	3				X			X					X	OFICINA ACADÉMICA
00038 DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA HORARIA DE DOCENTES	DOCUMENTO	3				X				X				X	OFICINA ACADÉMICA
00039 PROGRAMAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA MATRICULA	ACCION	3				X				X				X	OFICINA ACADÉMICA Y OF ADMINISTRATIVA
00040 REUNIONES DE TRABAJO CON DIRECTOR Y PROFESORES	SESION	3			X				X					X	OFICINA ACADÉMICA Y DIRECCIÓN
00041 ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DOCENTE	CURSO	3				X				X				X	OFICINA ACADÉMICA Y DIRECCIÓN
00042 ELABORACIÓN DE SEPARATAS CON PROFESORES	ACCION	6	X		X	X			X	X				X	OFICINA ACADÉMICA
00043 COORDINACIÓN Y GESTIÓN PARA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE BANCO DE PREGUNTAS	ACCION	10	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	OFICINA ACADÉMICA
00044 COORDINACIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE LOS CICLOS ACADÉMICOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA ACADÉMICA
00045 COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CAMBIO DE OPCIÓN	ACCION	3		X			X				X				OFICINA ACADÉMICA Y OFICINA ADM
00046 CONTROL DE ASISTENCIA DE DOCENTES Y ELABORACIÓN DE CONSOLIDADO DE HORAS DICTADAS	DOCUMENTO	14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA ACADÉMICA
00047 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA DE ALUMNOS	INFORME	14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA ACADÉMICA Y TRABAJADORA SOCIAL
00048 ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE CONTRATO DE DOCENTES	ACCION	3	X			X				X					OFICINA ACADÉMICA
00049 REVISIÓN Y COORDINACIÓN SOBRE CONTENIDOS PARA PUBLICACIÓN ACADÉMICA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA ACADÉMICA
00050 ORGANIZACIÓN DE CLASES DE REFORZAMIENTO	TALLER	60		X	X			X	X	X	X	X	X		OFICINA ACADÉMICA Y EQUIPO DE PSICÓLOGOS
00051 EVALUACIONES PSICOLÓGICAS	ATENCION	650	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA ACADÉMICA Y EQUIPO DE PSICÓLOGOS
00052 ATENCIÓN DE ALUMNOS MATRICULADOS, PADRES Y TUTORES	PERSONA	2,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF ACAD. RESP NORMAS DISCIP, TRAB SOCIA
00054 APLICAR ENCUESTAS A ALUMNOS SOBRE DOCENTES, PROCESAR RESULTADOS E INFORMAR A DIRECCIÓN	INFORME	3			X			X			X				OFICINA ACADÉMICA
00055 ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LOS LIBROS CEPREVI	ACCION	3	X	X	X										OFICINA ACADÉMICA Y OFICINA ADMINISTRATIVA
00056 CHARLAS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL	SESION	70				X			X				X	X	EQUIPO DE PSICÓLOGOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: EDITORIAL UNIVERSITARIA, IMPRENTA Y LIBRERÍA

CODIGO: 010902

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:08:03p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 EDITORIAL

00001 PUBLICACIÓN DE LIBROS Y REVISTAS	PUBLICACION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRESIDENTE DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA
00002 FERIAS DE LIBROS	EVENTO	2				X						X			PRESIDENTE DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA
00003 CONCURSO	EVENTO	1				X			X						PRESIDENTE DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA
00004 PREMIACIÓN	EVENTO	1						X		X					PRESIDENTE DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA
00005 PUBLICACIÓN DEL GANADOR DEL CONCURSO	ACCION	1										X	X		PRESIDENTE DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA
00006 PUBLICACIÓN POR CONVENIO	CONVENIO	1							X	X					PRESIDENTE DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA

SUBDEPENDENCIA: 0002 FONDO DOCUMENTARIO DE LA CULTURA PERUANA

00007 INVENTARIO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL PERU	PROYECTO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR FONDOCUPE
00008 BASE DE DATOS SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DEL PERU	PROYECTO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR FONDOCUPE
00009 DISEÑO GRÁFICO Y EDICIÓN DE PRODUCTOS MULTIMEDIA	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR FONDOCUPE

SUBDEPENDENCIA: 0003 OFICINA DE IMPRENTA

00010 IMPRESIONES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS Y FACULTADES	ACCION	10,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA IMPRENTA
---	--------	--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---------------------

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: CENTRO CULTURAL FEDERICO VILLARREAL
 CODIGO: 020400

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:17:32p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DIRECCIÓN

00001 FIRMA PARA LA ENTREGA DE CONSTANCIA	CONSTANCIA	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL CENTRO CULTURAL
00002 AUTORIZAR OTROS EVENTOS ARTÍSTICOS DEL FLOKLORE NACIONAL Y INTERNACIONAL	EVENTO	58	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL CENTRO CULTURAL
00005 PUBLICACIONES DE REVISTAS Y DÍPTICOS	PUBLICACION	8	X		X		X	X		X	X		X	X	DIRECTOR DEL CENTRO CULTURAL
00057 AUTORIZAR LAS PARTICIPACIONES ARTÍSTICAS DE LOS ELENOS DEL CCFV	EVENTO CULTURAL	260	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL CENTRO CULTURAL
00058 CURSO DEL FOLKLORE	CURSO	2					X								DIRECTOR DEL CENTRO CULTURAL
00059 AUTORIZAR LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (TALLERES)	ALUMNO	3,500	X	X		X	X			X	X				DIRECTOR DEL CENTRO CULTURAL
00060 AUTORIZAR EL CRONOGRAMA DE LAS VISITAS DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD Y PÚBLICO EN GENERAL	ACCION	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL CENTRO CULTURAL
00061 AUTORIZAR LAS EXPOSICIONES PERIÓDICAS SOBRE INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS	ACCION	3				X		X			X				DIRECTOR DEL CENTRO CULTURAL

SUBDEPENDENCIA: 0002 CENTRO DE ARTES

00009 PARTICIPACIONES ARTISTICAS DE LOS ELENOS DEL CCFV	EVENTO CULTURAL	260	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00010 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (TALLERES)	ALUMNO	3,500	X	X		X	X			X	X				JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00011 CLAUSURA DE LOS TALLERES EXTRACURRICULARES	EVENTO	3			X					X				X	JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00012 ENCUENTRO DE TUNAS UNIVERSITARIAS A NIVEL NACIONAL Y INTERNACIONAL	EVENTO	2								X		X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00013 PRESENTACIÓN ARTÍSTICA DE DANZAS ANDINAS (OTROS EVENTOS ARTÍSTICOS DEL FOLKLORE NACIONAL / INTERNACIONAL)	EVENTO	2								X		X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00014 PRESENTACIÓN ARTÍSTICA DE SUKURI (OTROS EVENTOS ARTÍSTICOS DEL FOLKLORE NACIONAL / INTERNACIONAL)	EVENTO	1								X					JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00015 PRESENTACIÓN ARTÍSTICA DE DANZAS DE LUCES DEL ANTIPLANO(OTROS EVENTOS DEL FOLKLORE NACIONAL E INTERNACIONAL)	EVENTO	2								X		X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00016 PRESENTACIÓN DE MARINERA NORTEÑA Y LIMEÑA (OTROS EVENTOS ARTÍSTICOS DEL FOLKLORE NACIONAL / INTERNACIONAL)	EVENTO	2								X		X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: CENTRO CULTURAL FEDERICO VILLARREAL

CODIGO: 020400

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:17:32p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00017 PRESENTACIÓN ARTÍSTICA DE DANZAS AFROPERUANOS (OTROS EVENTOS ARTÍSTICOS DEL FOLKLORE NACIONAL E INTERNACIONAL)	EVENTO	2								X		X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00018 PRESENTACIÓN DE LA ESTUDIANTINA UNIVERSITARIA (OTROS EVENTOS ARTÍSTICO DEL FOLKLORE NACIONAL E INTERNACIONAL)	EVENTO	2										X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00019 PRESENTACIÓN DE GALA DE VIOLÍN (EVENTO ARTÍSTICO DEL FOLKLORE NACIONAL E INTERNACIONAL)	EVENTO	2								X		X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00020 PRESENTACIÓN DE GUITARRA ACÚSTICA (OTRO EVENTO ARTÍSTICO DEL FOLKLORE NACIONAL E INTERNACIONAL)	EVENTO	2								X		X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00021 PRESENTACIÓN DE GALA DEL BALLE PERUANO (OTROS EVENTOS ARTÍSTICOS DEL FOLKLORE NACIONAL E INTERNACIONAL)	EVENTO	2								X		X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00022 PRESENTACIÓN DE DANZA HINDÚ (OTROS EVENTOS ARTÍSTICO DEL FOLKLORE NACIONAL E INTERNACIONAL)	EVENTO	2								X		X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00023 PRESENTACIÓN DE DANZAS CARIBEÑAS Y SALSA (OTROS EVENTOS ARTÍSTICO DEL FOLKLORE NACIONAL E INTERNACIONAL)	EVENTO	2								X		X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00024 PRESENTACIÓN DE DANZAS ESPAÑOLAS (OTROS EVENTOS ARTÍSTICOS DEL FOLKLORE NACIONAL E INTERNACIONAL)	EVENTO	1								X					JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00025 PRESENTACIÓN DE TEATRO - CLAÚN (OTROS EVENTOS ARTÍSTICOS DEL FOLKLORE NACIONAL E INTERNACIONAL)	EVENTO	2								X		X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00034 PRESENTACIÓN ARTÍSTICA DE LA CEREMONIA ACADÉMICA Y CULTURAL POR EL SACRIFICIO DE TUPAC AMARU Y MICAELA BASTIDAS POR LA LIBERTAD AMERICA	EVENTO	1					X								JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00036 PRESENTACIÓN ACADÉMICO, CULTURAL Y ARTÍSTICA POR EL ANIVERSARIO DE LA UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL PERÚ - SEDE EN IQUITOS REGIÓN DE LORETO	EVENTO	1					X								JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00037 FUNCIÓN DEL TEATRO DIDÁCTICO UNIVERSITARIO PARA EL PUEBLO OBRA: ROMEO Y JULIETA	EVENTO	1					X								JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00038 CEREMONIA ACADÉMICA Y CULTURAL POR EL DIA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE	EVENTO	1						X							JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00039 FUNCIÓN DE TEATRO DIDÁCTICO UNIVERSITARIO PARA EL PUEBLO OBRA: TRADICIONES PERUANAS - AUTOR: RICARDO PALMA	EVENTO	1						X							JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00040 FESTIVAL ARTÍSTICO Y CULTURAL INTER UNIVERSIDADES POR EL DIA DE LA MUSICA ANDINA	EVENTO	1						X							JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00041 PARTICIPACIÓN ACADÉMICA, ARTÍSTICA Y CULTURAL EN LA UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL PERÚ DE IQUITOS -LORETO - DANZAS Y CANCIONES DE COSTA Y SIERRA - FIESTA DE SAN JUAN	EVENTO	1						X							JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00042 PARTICIPACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL POR LA CELEBRACIÓN DEL INTI RAYMI	EVENTO	1						X							JEFE DEL CENTRO DEL ARTES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: CENTRO CULTURAL FEDERICO VILLARREAL
 CODIGO: 020400

PÁGINA : 3
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:17:32p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00043 FUNCIÓN DEL TEATRO DIDACTICO UNIVERSITARIO PARA EL PUEBLO OBRA: EL MEDICO A PALOS	EVENTO	1						X							JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00044 CEREMONIA ACADÉMICA, ARTÍSTICA Y CULTURAL POR EL ANIVERSARIO DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL	EVENTO	1						X							JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00045 EXPOSICIÓN DE ARTES PLÁSTICAS DE DIBUJO, PINTURA Y ESCULTURA EN LA UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL PERÚ EN IQUITOS	EVENTO	1								X					JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00046 CEREMONIA ARTÍSTICA CULTURAL POR EL DIA MUNDIAL DE FOLKLORE	EVENTO	1								X					JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00047 FUNCIÓN DEL TEATRO DIDÁCTICO UNIVERSITARIO PARA EL PUEBLO, OBRA: LAS PRECIOSAS RIDICULAS	EVENTO	1									X				JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00048 CICLO DE ARTE Y LITERATURA: PARTICIPACIÓN DE LOS TALLERES DE NARRATIVA Y POESÍA EN LA UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL PERÚ DE IQUITOS	EVENTO	2								X	X				JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00049 MISA DE HONRAS POR EL ANIVERSARIO DE FUNDACIÓN DE LA UNFV	EVENTO	1										X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00050 FUNCIÓN DEL TEATRO DIDACTICO UNIVERSITARIO PARA EL PUEBLO OBRA: LA MOZA MALA	EVENTO	1										X			JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00051 ELABORACIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE ESTUDIOS DE LOS TALLERES EXTRACURRICULARES	ACCION	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL CENTRO DE ARTES
00055 MEGA EVENTO DE DANZAS Y CANCIONES DEL PERÚ Y DEL MUNDO	EVENTO	2									X		X		JEFE DEL CENTRO DE ARTES

SUBDEPENDENCIA: 0003 MUSEO DE ANTROPOLOGÍA Y ARQUEOLOGÍA

00027 EXPOSICIONES PERIÓDICAS SOBRE INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS	ACCION	3				X		X			X				JEFE DEL MUSEO DE ANTROPOLOGIA Y ARQUEOL
00028 VISITAS DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD Y PÚBLICO EN GENERAL	ACCION	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL MUSEO DE ANTROPOLOGIA Y ARQUEOL
00056 CURSO MUSEOGRAFÍA	CURSO	1								X					JEFE DEL MUSEO DE ANTROPOLOGIA Y ARQUEOL

**CRONOGRAMA
DE
FACULTADES**

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ADMINISTRACION
 CODIGO: 110000

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:43:35p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00001 PRESIDIR REUNIONES DE CONSEJO DE FACULTAD A FIN DE RESOLVER SITUACIONES PARA LA BUENA MARCHA DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00002 CONVOCAR A REUNIONES PERIÓDICAS CON LOS DIRECTORES Y JEFES DE OFICINAS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00003 PROPONER EN EL CONSEJO DE FACULTAD LA APROBACIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00004 ACUDIR A LAS REUNIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO Y ASAMBLEA UNIVERSITARIA RELACIONADA CON LOS ASUNTOS DE LA UNIVERSIDAD	SESION	14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00005 CONDUCIR EFICAZMENTE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE REALIZAN EN LA FACULTAD.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00036 EJERCER POTESTAD DISCIPLINARIA SOBRE LOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y ESTUDIANTES DE LA FACULTAD Y OTORGAR LICENCIAS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00037 PROMOVER LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00038 COORDINAR CON EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, LAS ACCIONES A REALIZAR PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00039 COORDINAR Y PROCURAR LA FIRMA DE CONVENIOS RELACIONADOS CON EL QUEHACER DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00040 COORDINAR Y PROCURAR EL AUSPICIO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES Y EXTRANJERAS, EN EL FINANCIAMIENTO, COOPERACIÓN TÉCNICA Y CONVENIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00006 ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO 2012	ACCION	1						X							JEFE DE PLANEAMIENTO
00007 ELABORAR LA MEMORIA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00008 ASESORAR Y BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD, ASÍ COMO AL PÚBLICO EN GENERAL	ACCION	11	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00009 REAJUSTAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA FACULTAD EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA FACULTAD	ACCION	11	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00010 EVALUACIÓN ANUAL DEL PTI Y PRESUPUESTO 2010	ACCION	1	X												JEFE DE PLANEAMIENTO
00011 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PTI Y PRESUPUESTO 2011	ACCION	1							X						JEFE DE PLANEAMIENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ADMINISTRACION

CODIGO: 110000

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:43:35p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00012 ELABORAR Y DESARROLLAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR EL DECANO, OF. CENTRAL DE PLANIFICACIÓN, OF. RACIONALIZACIÓN, OF. CENTRAL DE LOGÍSTICA Y SS. AUX., Y OTRAS DEPENDENCIAS	ACCION	11	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00013 ELABORAR LA DISTRIBUCIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES EN EL SOFTWARE ELABORADO POR LA OF. CENTRAL DE LOGÍSTICA Y SS. AUXILIARES	DOCUMENTO	1											X		JEFE DE PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00014 COORDINAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CON LAS DEPENDENCIAS INTERNAS	DOCUMENTO	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00015 EVALUACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL	DOCUMENTO	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00016 REALIZAR EL DESPACHO CON EL DECANO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00017 ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES DECANALES Y TRAMITACIÓN ANTE LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES.	RESOLUCION	1,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00018 SUPERVISAR Y TRAMITAR EL INGRESO Y SALIDA DE DOCUMENTOS DE LA FACULTAD Y ATENDER LOS DE NUESTRA COMPETENCIA	DOCUMENTO	10,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00019 ELABORACIÓN DE ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DE FACULTAD	ACTA	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00020 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA FACULTAD	DOCUMENTO	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00021 ELABORAR Y DIFUNDIR LAS DIRECTIVAS Y ACUERDOS QUE EMITA LA FACULTAD	DOCUMENTO	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00022 ELABORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE RESOLUCIONES Y EMPASTADO 2008 2009 (RESOL. DE 2 AÑOS)	DOCUMENTO	1,800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00023 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL P.T.I. 2011	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE OFICINA
00024 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE OFICINA
00025 APERTURA DEL AÑO ACADÉMICO	ACCION	1				X									JEFE DE OFICINA
00026 ELABORACIÓN DE OFICIOS	DOCUMENTO	50	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00027 REUNIÓN CON EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVOS POR EL DÍA DE LA MUJER	ACCION	1			X										JEFE DE OFICINA
00028 REUNIÓN CON EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO EN EL DÍA DE LA MADRE	ACCION	1					X								JEFE DE OFICINA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ADMINISTRACION
 CODIGO: 11000

PÁGINA : 3
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:43:35p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00029 REUNIÓN CON EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO POR EL DÍA DEL PADRE	ACCION	1						X							JEFE DE OFICINA
00030 DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA FACULTAD	ACCION	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00031 REUNIÓN POR EL DÍA DEL DOCENTE UNIVERSITARIO	ACCION	1							X						JEFE DE OFICINA
00032 REUNIÓN POR FIESTAS PATRIAS	ACCION	1							X						JEFE DE OFICINA
00033 ANIVERSARIO DE LA FACULTAD	ACCION	1									X				JEFE DE OFICINA
00034 REUNIÓN POR NAVIDAD Y AÑO NUEVO	ACCION	1												X	JEFE DE OFICINA
00035 AVISOS INFORMATIVOS EN EL PERIÓDICO MURAL	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00041 ELABORACIÓN DEL CUADRO ANUAL DE NECESIDADES DE LA FACULTAD	ACCION	1						X							JEFE DE OFICINA
00042 GESTIONAR LA ATENCIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS OFICINAS DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00043 EVALUAR EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL	ACCION	4			X			X			X			X	JEFE DE OFICINA
00044 EVALUAR EL CONTROL DE TARJETA DE ASISTENCIA, PERMANENCIA Y CONTROL DE PERSONAL, PRESENTAR LOS RESUMENES MENSUALES A LA OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00045 COORDINAR CON LAS OFICINAS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00046 ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA CHICA	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00047 COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO DE LA JEFATURA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00048 EVALUAR, ORGANIZAR, CENTRALIZAR Y REGISTRAR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO EFICIENTE DE LA OFICINA	ACCION	240	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00049 MANTENER EL STOCK DE LOS BIENES Y SERVICIOS PARA UN ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00050 ORGANIZAR LOS REGISTROS, DOCUMENTOS E INVENTARIOS DE LOS BIENES PATRIMONIALES	MES	4			X			X			X			X	JEFE DE OFICINA
00051 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS MUEBLES Y ENSERES DE LA FACULTAD	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00052 DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD	ACCION	4	X				X			X		X			JEFE DE OFICINA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ADMINISTRACION
 CODIGO: 110000

PÁGINA : 4
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:43:35p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00053 ENTREGA DE BOLETAS DE PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00054 APOYO ADMINISTRATIVO A LOS DIFERENTES EVENTOS ACADÉMICOS QUE ORGANIZA LA FACULTAD	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00055 COORDINACIÓN DIRECTA EN FORMA PERMANENTE CON EL DECANO	ACCION	240	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00056 FORMULACIÓN DE LA RACIONALIZACIÓN 2011	DOCENTE	90	X	X											JEFE DE OFICINA
00057 PROGRAMACIÓN ACADÉMICA 2011	DOCENTE	90	X	X											JEFE DE OFICINA
00058 REUNIÓN CON DOCENTES PARA DESARROLLO DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA	DOCENTE	90			X										JEFE DE OFICINA
00059 REUNIÓN CON DOCENTES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE SUMILLAS	DOCENTE	90			X										JEFE DE OFICINA
00060 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE SILABOS 2011-I	SILABO	360			X	X									JEFE DE OFICINA
00061 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE SILABOS 2011-II	SILABO	360								X	X				JEFE DE OFICINA
00062 CONTROL DE LA CARGA NO LECTIVA	DOCENTE	27			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00063 CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE METAS	DOCENTE	14			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00254 SEMINARIO DE DOCENCIA UNIVERSITARIA	EVENTO	1								X					JEFE DE OFICINA

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00064 MATRICULA DE ALUMNOS PARA EL CICLO DE VERANO	ALUMNO	485	X	X											JEFE DE OFICINA
00065 FORMULACIÓN DE PRE ACTAS DE EVALUACIÓN DEL CICLO VACACIONAL 2011	ACTA	66			X										JEFE DE OFICINA
00066 FORMULACIÓN DE INFORMES ACADÉMICOS PARA REACTUALIZACIÓN DE MATRICULA	INFORME	20	X	X	X				X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00067 REALIZACIÓN DEL PROCESO DE MATRICULA	ALUMNO	1,778				X									JEFE DE OFICINA
00068 PROCESO DE AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS	ALUMNO	16					X								JEFE DE OFICINA
00069 PROCESO DE RECTIFICACIÓN DE MATRICULA I SEMESTRE	ALUMNO	10				X									JEFE DE OFICINA
00070 PROCESO DE RESERVA DE MATRICULA	ALUMNO	26					X								JEFE DE OFICINA
00071 PROCESO DE RETIRO DE MATRICULA	ALUMNO	3					X								JEFE DE OFICINA
00072 FORMULACIÓN DE PRE ACTAS DE EVALUACIÓN DEL I SEMESTRE 2011	ACTA	272								X					JEFE DE OFICINA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ADMINISTRACION
 CODIGO: 110000

PÁGINA : 5
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:43:35p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00073 ENTREGA DE BOLETA DE NOTAS DEL I SEMESTRE 2011	BOLETA	1,778							X	X					JEFE DE OFICINA
00074 PROCESO DE RECTIFICACIÓN DE MATRICULA II SEMESTRE	ALUMNO	10								X					JEFE DE OFICINA
00075 FORMULACIÓN DE PRE ACTAS DE EVALUACIÓN DEL II SEMESTRE 2011	ACTA	269											X		JEFE DE OFICINA
00076 ENTREGA DE BOLETA DE NOTAS DEL II SEMESTRE 2011	BOLETA	1,778											X		JEFE DE OFICINA
00077 ELABORACIÓN DEL PTI Y PRESUPUESTO DE LA BIBLIOTECA	DOCUMENTO	1						X							COORDINADOR DE BIBLIOTECA
00078 CLASIFICACIÓN DE UNIDADES BIBLIOGRÁFICAS DE ACUERDO A LA TABLA DECIMAL MELVIL DEWEY	LIBRO	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DE BIBLIOTECA
00079 REGISTRO E INGRESO DE DATOS DE UNIDADES BIBLIOGRÁFICAS AL PROGRAMA MICROISIS	LIBRO	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DE BIBLIOTECA
00080 REGISTRO DE INGRESO DE DATOS DE UNIDADES BIBLIOGRÁFICAS AL PROGRAMA MAGERSI	LIBRO	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DE BIBLIOTECA
00081 REGISTRO DE INGRESOS DE DATOS DE UNIDADES BIBLIOGRÁFICAS AL PROGRAMA SABINI	LIBRO	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DE BIBLIOTECA
00082 REGISTRO Y PROCESO DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	CONSTANCIA	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DE BIBLIOTECA
00083 REGISTRO Y CONSTANCIAS DE ACTAS DE DONACIÓN DE LIBROS	CONSTANCIA	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DE BIBLIOTECA
00084 REGISTRO Y PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA POR DONACIÓN VOLUNTARIA DE UNIDADES BIBLIOGRÁFICAS	ALUMNO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DE BIBLIOTECA
00085 REGISTRO Y ELABORACIÓN DEL CARNE DE BIBLIOTECA	ALUMNO	900				X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DE BIBLIOTECA
00086 ATENCIÓN A USUARIO EN SERVICIO DE LECTURA	ALUMNO	5,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DE BIBLIOTECA
00087 ESTADÍSTICA DE LECTORES	ALUMNO	5,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DE BIBLIOTECA
00088 ESTADÍSTICA SOBRE CONSULTA DE LIBROS	ALUMNO	10,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DE BIBLIOTECA
00089 FORRADO DE LIBROS NUEVOS	LIBRO	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR Y PERSONAL DE BIBLIOTECA
00090 RENOVACIÓN DE FORRADO DE LIBROS ANTIGUOS	LIBRO	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR Y PERSONAL DE BIBLIOTECA
00091 ETIQUETADO Y SELLADO DE LIBROS NUEVOS	LIBRO	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR Y PERSONAL DE BIBLIOTECA
00092 RENOVACIÓN DE ETIQUETADO Y SELLADO DE LIBROS ANTIGUOS	LIBRO	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR Y PERSONAL DE BIBLIOTECA
00093 ELABORACIÓN DE ALERTA INFORMATIVA	LIBRO	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR Y PERSONAL DE BIBLIOTECA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ADMINISTRACION
 CODIGO: 110000

PÁGINA : 6
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:43:35p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00094 CLASIFICACIÓN DE LIBROS DE ACUERDO AL NÚMERO DE INGRESO CORRELATIVO	LIBRO	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR Y PERSONAL DE BIBLIOTECA
00095 CLASIFICACIÓN DE UNIDADES BIBLIOGRÁFICAS DE ACUERDO AL MF	LIBRO	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR Y PERSONAL DE BIBLIOTECA
00096 REPARACIÓN DE LIBROS	LIBRO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR Y PERSONAL DE BIBLIOTECA
00097 INVENTARIO DE UNIDADES BIBLIOGRÁFICAS	ACCION	1										X			COORDINADOR Y PERSONAL DE BIBLIOTECA
00098 ACOMODAR LOS AMBIENES DE LA SALA DE LECTURA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR Y PERSONAL DE BIBLIOTECA

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00099 GESTIÓN DE GRADO DE BACHILLER	INFORME	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00100 GESTIÓN DEL TITULO PROFESIONAL POR LAS DIFERENTES MODALIDADES	ATENCION	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00101 TUTORÍA PARA EGRESADO DE BACHILLER	ACCION	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00102 EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE GRADO DE BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL	DOCUMENTO	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00103 DESIGNACIÓN DEL ASESOR DEL PLAN DE TESIS, DESIGNACIÓN DE JURADOS	DOCENTE	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00104 DESIGNACIÓN DE ASESOR DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS POR LA MODALIDAD DE EXPERIENCIA, DESIGNACIÓN DE JURADOS	TRABAJO	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00105 PROGRAMACIÓN DE SORTEO DE TEMAS Y DESIGNACIÓN DE JURADO DE SUSTENTACIÓN ORAL POR LA MODALIDAD DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTO	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00106 INFORME SOBRE VERIFICACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS	INFORME	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00107 ENTREGA DE DIPLOMAS DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL	ACCION	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00122 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE OFICINA
00123 EVALUACIÓN ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DEL AÑO 2010	DOCUMENTO	1			X										JEFE DE OFICINA
00124 EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PRIMER SEMESTRE AÑO 2011	DOCUMENTO	1						X	X						JEFE DE OFICINA
00125 ELABORACIÓN DEL PTI DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA EL AÑO 2012	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE OFICINA
00248 ELABORACIÓN DEL PTI 2012	DOCUMENTO	1						X							COORDINADOR DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ADMINISTRACION
 CODIGO: 110000

PÁGINA : 7
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:43:35p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00249 EVALUACIÓN DEL PRIMER SEMESTRE AÑO 2011	DOCUMENTO	1							X						COORDINADOR DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN
00250 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2010	DOCUMENTO	1												X	COORDINADOR DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN
00251 ELABORACIÓN DE OFICIOS	DOCUMENTO	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN
00252 ELABORACIÓN DE INFORMES	DOCUMENTO	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN
00253 ELABORACIÓN DEL PROYECTO Y EJECUCIÓN DE SIETE GRUPOS DE ACTUALIZACIÓN	ACCION	7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00108 PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00109 SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS PARA LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	CONVENIO	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00110 CHARLAS DE ORIENTACIÓN A LOS ALUMNOS PRACTICANTES	EVENTO	6				X	X	X		X	X	X			JEFE DE OFICINA
00111 INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES - POSTULANTES A PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	ALUMNO	120				X			X						JEFE DE OFICINA
00112 DESIGNACIÓN DE DOCENTES SUPERVISORES DE PRÁCTICAS	DOCUMENTO	11				X				X					JEFE DE OFICINA
00113 EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES	DOCUMENTO	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00114 EMISIÓN DE CARTAS DE PRESENTACIÓN PRE PROFESIONAL Y PROFESIONALES	DOCUMENTO	250	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00115 EMISIÓN DE OFICIOS	DOCUMENTO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00116 EMISIÓN DE PRE ACTAS DE NOTAS	DOCUMENTO	4						X						X	JEFE DE OFICINA
00117 INFORME - RESUMEN DE ACTIVIDADES DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL	INFORME	2						X						X	JEFE DE OFICINA
00118 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE OFICINA
00119 EVALUACIÓN ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA AÑO 2010	DOCUMENTO	1			X										JEFE DE OFICINA
00120 EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PRIMER SEMESTRE AÑO 2011	DOCUMENTO	1						X	X						JEFE DE OFICINA
00121 FORMULACIÓN DEL PTI DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL AÑO 2012	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE OFICINA

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ADMINISTRACION
 CODIGO: 11000

PÁGINA : 8
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:43:35p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00126 CICLO VACACIONAL DE ADELANTO	ALUMNO	40	X	X	X										DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00127 CICLO VACACIONAL DE NIVELACIÓN	ALUMNO	60	X	X	X										DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00128 CICLO DE REGULARIZACIÓN ACADÉMICA I SEMESTRE	ALUMNO	25	X	X	X				X	X	X	X			DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00129 PROGRAMACIÓN DE EXAMENES PARCIALES	ACCION	3					X		X		X	X	X		DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00130 PROGRAMACIÓN DE EXAMENES SUSTITUTORIOS	ACCION	2							X					X	DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00131 PROGRAMACIÓN DE EXAMENES DE APLAZADOS	ACCION	2							X					X	DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00132 EXAMEN DE SUBSANACIÓN	ACCION	2			X						X				DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00133 REQUERIMIENTO DE DOCENTES	DOCUMENTO	3	X	X					X	X			X	X	DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00134 ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES	DOCUMENTO	1					X								DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00135 APLICACIÓN DE LA ENCUESTA ESTUDIANTIL	DOCENTE	120							X						DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00136 FORMULACIÓN DE PROYECTOS	DOCUMENTO	2										X	X		DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00137 COORDINACIÓN ACADÉMICA - AVANCE DE ASIGNATURAS	DOCENTE	120				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00138 CONTROL DE LA CARGA LECTIVA	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00139 ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE EGRESADO	DOCUMENTO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00140 ELABORACIÓN DE OFICIOS	DOCUMENTO	350	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00141 SEMINARIO "LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y POLÍTICAS DE DESARROLLO DEL PAÍS"	ALUMNO	100						X	X						DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00142 SEMINARIO "LA GESTIÓN REGIONAL Y LOS GERENTES PÚBLICOS"	ALUMNO	100									X	X			DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00143 CURSO EXTRACURRICULAR "SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA" - SNIP - ESC. ADM. PÚBLICA	ALUMNO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00144 CURSO EXTRACURRICULAR "SISTEMA NACIONAL DE CONTROL"	ALUMNO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00145 CURSO EXTRACURRICULAR "SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL"	ALUMNO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00146 CURSO EXTRACURRICULAR "SISTEMA NACIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES CON EL ESTADO"	ALUMNO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PÚBLICA
00147 CICLO VACACIONAL DE NIVELACIÓN	ALUMNO	77	X	X	X										DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR
00148 CICLO VACACIONAL DE ADELANTO	ALUMNO	19	X	X	X										DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ADMINISTRACION
 CODIGO: 110000

PÁGINA : 9
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:43:35p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00149 CICLO DE REGULARIZACIÓN ACADÉMICA	ALUMNO	20	X	X	X				X	X	X				DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR
00150 EXAMEN DE SUBSANACIÓN	ALUMNO	4			X					X					DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR
00151 ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR
00152 CONTROL DE LA CARGA LECTIVA	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR
00153 ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE EGRESADO	CONSTANCIA	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR
00154 ELABORACIÓN DE OFICIOS	DOCUMENTO	240	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR
00155 EXAMENES PARCIALES Y FINALES	ACCION	2					X		X		X			X	DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR
00156 CONFERENCIA "DESEMPEÑO PROFESIONAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN II"	EVENTO	1					X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR
00157 SEMINARIO "DESEMPEÑO PROFESIONAL DEL LICENCIADO EN MARKETING"	EVENTO	1							X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR
00158 EXPOSICIÓN "GLOBALIZACIÓN Y SU ENTORNO - LIDERAZGO PARA EMPRENDEDORES"	EVENTO	1									X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR
00159 CURSO EXTRACURRICULAR "FORMULACIÓN, PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS"	EVENTO	1					X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR
00160 CURSO EXTRACURRICULAR "PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS"	EVENTO	1					X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM PRIVADA - COORDINADOR
00228 CICLO VACACIONAL DE NIVELACIÓN	DOCUMENTO	1	X	X	X										DIRECTOR ESC ADM TURISMO
00229 CICLO VACACIONAL DE ADELANTO	DOCUMENTO	1	X	X	X										DIRECTOR ESC ADM TURISMO
00230 CICLO DE REGULARIZACIÓN ACADÉMICA	DOCUMENTO	1	X	X	X				X	X	X				DIRECTOR ESC ADM TURISMO
00231 CURSOS EXTRACURRICUALES	CURSO	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM TURISMO
00232 EXAMEN DE SUBSANACIÓN	ALUMNO	5			X						X				DIRECTOR ESC ADM TURISMO
00233 CONTROL DE PARTES DE ASISTENCIA DOCENTES	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM TURISMO - COORDINADOR
00234 APERTURA DEL AÑO ACADÉMICO	EVENTO	1				X									DIRECTOR ESC ADM TURISMO
00235 CHARLAS, CONFERENCIAS TALLERES	EVENTO	5				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM TURISMO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ADMINISTRACION
 CODIGO: 110000

PÁGINA : 10
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:43:35p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00236 ENTREGA DE LISTADOS DE ALUMNOS MATRICULADOS	DOCENTE	120					X		X						DIRECTOR ESC ADM TURISMO
00237 EXAMENES PARCIALES Y FINALES	ACCION	3					X		X				X		DIRECTOR ESC ADM TURISMO
00238 EXAMENES SUSTITUTORIOS	ACCION	2							X				X		DIRECTOR ESC ADM TURISMO
00239 EXAMENES DE APLAZADOS	ACCION	2							X				X		DIRECTOR ESC ADM TURISMO
00240 ENTREGA DE PRE ACTAS	DOCENTE	120							X					X	DIRECTOR ESC ADM TURISMO
00241 PARTICIPACIÓN EN LA FERIA VOCACIONAL	DOCENTE	3							X	X					DIRECTOR ESC ADM TURISMO
00242 EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS SILABOS	DOCENTE	120					X		X		X		X		DIRECTOR ESC ADM TURISMO - COORDINADOR
00243 EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE EGRESADOS	CONSTANCIA	80	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESC ADM TURISMO - COORDINADOR
00244 ENCUESTA ESTUDIANTIL	DOCENTE	120								X			X		DIRECTOR ESC ADM TURISMO - COORDINADOR
00245 FERIA DE TURISMO	EVENTO	1									X				DIRECTOR ESC ADM TURISMO - ALUMNOS
00246 FERIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES	EVENTO	1									X				DIRECTOR ESC ADM TURISMO - ALUMNOS
00247 EXPOSICIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS	EVENTO	1										X	X		DIRECTOR ESC ADM TURISMO - ALUMNOS

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00161 ELABORACIÓN DEL PTI AÑO 2012	DOCUMENTO	1						X	X						DIRECTORA - SECCIÓN DE POST GRADO
00162 EVALUACIÓN DEL PRIMER SEMESTRE AÑO 2011	DOCUMENTO	1							X						DIRECTORA - SECCIÓN DE POST GRADO
00163 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA AÑO 2010	DOCUMENTO	1												X	DIRECTORA - SECCIÓN DE POST GRADO
00164 ELABORACIÓN DE OFICIOS	DOCUMENTO	40	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTORA - SECCIÓN DE POST GRADO
00165 DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA	EVENTO	1	X	X	X										DIRECTORA - SECCIÓN DE POST GRADO
00166 DIPLOMADO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	EVENTO	1							X	X	X				DIRECTORA - SECCIÓN DE POST GRADO
00167 DIPLOMADO EN NEGOCIOS INTERNACIONALES	EVENTO	1									X	X	X		DIRECTORA - SECCIÓN DE POST GRADO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ADMINISTRACION
 CODIGO: 110000

PÁGINA : 12
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:43:35p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00187 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	DIRECTORA
00188 EVALUACIÓN DEL PRIMER SEMESTRE DEL P.T.I. DE LAS ACTIVIDADES DEL AÑO 2011	DOCUMENTO	1							X						DIRECTORA
00189 GESTIONAR CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	ACCION	1						X	X	X					DIRECTORA
00190 SEMINARIO TALLER: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA DOCENTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR	DOCENTE	40					X	X	X	X	X	X			DIRECTORA
00191 CURSO EXTRACURRICULAR "PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO"	PARTICIPANTE	40				X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECTORA
00192 CURSO EXTRACURRICULAR "GESTIÓN DE PROYECTOS"	PARTICIPANTE	40				X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECTORA
00193 VISITA GUIADA A LA PLANTA DONOFRIO	ACCION	1				X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECTORA
00194 VISITA GUIADA A LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO	ACCION	1				X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECTORA

SUBDEPENDENCIA: 0014 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

00195 ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2012	DOCUMENTO	1						X	X						DIRECTOR
00196 ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES	DOCUMENTO	1						X	X						DIRECTOR
00197 EVALUACIÓN DEL PRIMER SEMESTRE DEL PTI 2011	DOCUMENTO	1							X	X					DIRECTOR
00198 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR
00199 EVALUACIÓN ANUAL DEL P.T.I. AÑO 2010	DOCUMENTO	1	X	X											DIRECTOR
00200 CURSO EXTRACURRICULAR "JUEGO DE NEGOCIOS"	EVENTO	1	X	X	X										DIRECTOR
00201 CURSO EXTRACURRICULAR "COMO EXPORTAR E IMPORTAR"	EVENTO	1				X	X	X							DIRECTOR
00202 CURSO EXTRACURRICULAR "SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES Y COMPRAS DEL ESTADO - SEACE"	EVENTO	1								X	X	X			DIRECTOR
00203 CURSO DE COMPUTACIÓN BÁSICA	EVENTO	1			X	X	X								DIRECTOR
00204 CURSO MS PROYET	EVENTO	1						X	X	X	X				DIRECTOR
00205 CURSO GESTIÓN DE PYMES	EVENTO	1									X	X	X		DIRECTOR
00206 ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DEL LABORATORIO	DOCUMENTO	1						X	X						DIRECTOR - COORD LABORATORIO DE COMPUTO
00207 PRESTAMO DE EQUIPOS PARA EL DICTADO DE CLASES	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR - COORD LABORATORIO DE COMPUTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ADMINISTRACION
 CODIGO: 110000

PÁGINA : 13
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:43:35p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00208 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS	ACCION	1	X	X	X										DIRECTOR - COOD LABORATORIO DE COMPUTO
00209 ATENCIÓN A LOS SERVICIOS DE INTERNET	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR - COORD LABORATORIO DE COMPUTO
00210 INSTALACIÓN DEL ANTIVIRUS VIGENTE A LOS EQUIPOS DEL LABORATORIO	ACCION	1	X	X	X				X	X					DIRECTOR
00211 CURSOS VIRTUALES	ACCION	1			X	X	X			X	X	X			DIRECTOR
00212 ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL LABORATORIO PARA EL AÑO 2012	DOCUMENTO	1					X	X							DIRECTOR - COORD LABORATORIO DE COMPUTO
00213 EVALUACIÓN DEL P.T.I. DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2011 DEL LABORATORIO	DOCUMENTO	1						X	X						DIRECTOR - COORD LABORATORIO DE COMPUTO
00214 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DEL LABORATORIO	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR - COORD LABORATORIO DE COMPUTO
00215 EVALUACIÓN ANUAL DEL P.T.I. DEL LABORATORIO DEL AÑO 2010	DOCUMENTO	1						X	X						DIRECTOR

SUBDEPENDENCIA: 0015 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA ACADÉMICA Y PER

00216 FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA AÑO 2012	DOCUMENTO	1						X							DIRECTORA
00217 ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL REGISTRO DE ESTUDIANTES DE LA FACULTAD EN COORDINACIÓN CON LA OSA-FA	DOCUMENTO	1					X								DIRECTORA
00218 PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONFERENCIAS Y CHARLAS INFORMATIVAS, DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD	ACCION	7	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECTORA
00219 COORDINAR CON LA O.C.B.U. SOBRE ACTIVIDADES DE APOYO SOCIAL Y ATENCIÓN MÉDICA A LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD	ACCION	6				X	X	X	X	X	X				DIRECTORA
00220 PROGRAMAR LOS SERVICIOS DE APOYO ESPECIALIZADO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD EN COORDINACIÓN CON DIVERSAS FACULTADES DE LA UNFV	ACCION	1			X										DIRECTORA
00221 FORMULACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES	DOCUMENTO	1						X							DIRECTORA
00222 COORDINAR CON LA O.C.B.U. SOBRE EL PROGRAMA DE BONO ALIMENTICIOS Y APOYO PECUNIARIO A LOS ALUMNOS DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1			X										DIRECTORA
00223 ELABORAR, GESTIONAR Y APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIOS DE APOYO PARA LOS ALUMNOS CON LAS DIVERSAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	ACCION	3				X				X			X		DIRECTORA
00224 ELABORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SERVICIOS PARA LOS ESTUDIANTES	DOCUMENTO	1				X								X	DIRECTORA
00225 PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA Y PERSONAL DE LA FACULTAD	ACCION	2				X				X					DIRECTORA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CODIGO: 10000

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:43:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00001 CONducir eficazmente todos los procesos académicos y administrativos, que se realizan en la facultad de arquitectura y urbanismo y proyectar esa imagen.	DOCUMENTO	1,400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO-SECRETARÍA ACADÉMICA-EPA-OTRAS
00002 CONVOCATORIA Y CONDUCCIÓN DEL CONSEJO DE FACULTAD Y DIFUSIÓN DE ACUERDOS	EVENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO - SECRETARÍA ACADÉMICA
00003 PUBLICACIÓN DEL BOLETIN DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO	PUBLICACION	4	X			X				X			X		DECANATO - COMUNICACIONES E IMAGEN
00004 REVISIÓN DE OBJETIVOS, CONTENIDOS Y ESTRATEGIAS CURRÍCULO VIGENTE	ACCION	6				X	X	X		X	X	X			DECANATO - EPA
00005 ACCIONES INICIALES PARA IMPLEMENTAR PROCESO DE ACREDITACIÓN	ACCION	8	X		X		X		X		X	X	X	X	DECANATO - COMISIÓN ESPECIAL
00006 EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA	ACCION	2				X		X							DECANATO - PLANEAMIENTO - BIBLIOTECA ESP
00007 CONFERENCIAS Y EXPOSICIONES DE TRABAJOS	EVENTO	6						X	X	X	X	X	X		DECANATO - EPA - COMUNICACIONES E IMAGEN
00008 ASESORIAS Y ASISTENCIA A INSTITUCIONES	ACCION	4						X	X	X	X				DECANATO - DPBS - DPS
00009 INTERCAMBIO ACADÉMICO CON OTRAS FACULTADES DE ARQUITECTURA DEL PERÚ	EVENTO	3						X		X		X			DECANATO-DAA-EPA-COMUNICACIONES E IMAGEN
00010 EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LABORATORIOS	ACCION	2				X		X							DECANATO - PLANEAMIENTO - DAA
00011 REACTIVACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE URBANISMO	ACCION	3	X					X					X		DECANATO - DAU - PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00132 REALIZAR LA EVALUACIÓN ANUAL DEL PTI Y PRESUPUESTO - 2010	ACCION	1				X									OFICINA DE PLANEAMIENTO
00133 ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2012	DOCUMENTO	1							X						OFICINA DE PLANEAMIENTO
00134 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO 2012	DOCUMENTO	1							X						OFICINA DE PLANEAMIENTO
00135 REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES 2012	DOCUMENTO	1								X					OFICINA DE PLANEAMIENTO
00136 INFORMAR A LAS OFICINAS CONCERNIENTES SOBRE EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN PARA SUS CURSOS	DOCUMENTO	1											X		OFICINA DE PLANEAMIENTO
00137 REALIZAR INFORMES Y/O DATOS ESTADÍSTICOS QUE SOLICITARÁN OTRAS DEPENDENCIAS	DOCUMENTO	11		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO
 CODIGO: 10000

PÁGINA : 2
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:43:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00012 CUMPLIR ACUERDOS DEL CONSEJO DE FACULTAD	ACCION	14		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00013 CONVOCATORIA Y CONDUCCIÓN DEL CONSEJO DE FACULTAD	SESION	14		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00014 SISTEMATIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA AGILIZAR EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO GENERAL	ACCION	12		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA - DECANATO
00015 PREPARAR LAS ACTAS DE LA SESIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE FACULTAD	ACTA	14		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA - DECANATO
00016 PREPARAR LA MEMORIA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	2						X					X		SECRETARÍA ACADÉMICA - DECANATO
00017 REORGANIZAR EL ARCHIVO GENERAL DE LA FACULTAD	ACCION	6							X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00119 EXPOSICIÓN DE TRABAJOS DE TALLER DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO IV	EVENTO	1										X			OFICINA DE COMUNICAC E IMAGEN INST
00120 EXPOSICIÓN DE TRABAJOS DE TALLER DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO III	EVENTO	1										X			OFICINA DE COMUNICAC E IMAGEN INST
00121 EXPOSICIÓN DE TRABAJOS DE TALLER DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO II	EVENTO	1										X			OFICINA DE IMAGEN E IMAGEN INST
00122 EXPOSICIÓN DE TRABAJOS DE TALLER DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO I	EVENTO	1										X			OFICINA DE COMUNIC E IMAGEN INST
00123 EXPOSICIÓN DE TRABAJOS DE TALLER DE DISEÑO	EVENTO	1						X				X			OFICINA DE COMUNICAC E IMAGEN INST
00124 EXPRESIÓN GRÁFICA Y DIBUJO ARQUITECTÓNICO	EVENTO	1										X			OFICINA DE COMUNIC E IMAGEN INST
00125 EXPOSICIÓN DE TRABAJOS DE ARTISTAS PLÁSTICOS PROFESIONALES	EVENTO	1										X			OFICINA DE COMUNIC E IMAGEN INST
00126 EXPOSICIÓN GENERAL DE TRABAJOS DE LA FAU (COLEGIO DE ARQUITECTOS)	EVENTO	1											X		OFICINA DE COMUNIC E IMAGEN INST
00127 EXPOSICIÓN DE TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN Y ESTRUCTURAS	EVENTO	1										X			OFICINA DE COMUNIC E IMAGEN INST
00128 EXPOSICIÓN DE TRABAJOS DE HISTORIA	EVENTO	1										X			OFICINA DE COMUNIC E IMAGEN INST
00129 EXPOSICIÓN GENERAL DE LA FACULTAD	EVENTO	1				X								X	OFICINA DE COMUNIC E IMAGEN INST

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CODIGO: 10000

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:43:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00130 EVENTOS IMPORTANTES SEGÚN CALENDARIO	EVENTO	8				X	X	X	X			X		X	OFICINA DE COMUNIC E IMAGEN INST
00131 CONFERENCIAS ARQUITECTOS FAMOSOS	EVENTO	8					X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE COMUNIC E IMAGEN INST

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00144 REQUERIMIENTO Y MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL	PERSONA	4						X					X		OFIC RECURSOS HUMANOS-ASUNTOS ADMINIST
00145 ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO Y ESCALAFÓN	DOCUMENTO	1									X				OFIC RECURSOS HUMANOS-ASUNTOS ADMINIST
00146 INFORMES DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00147 INFORME SOBRE DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES	ACCION	2						X						X	OFIC RECURSOS HUMANOS-ASUNTOS ADMINIST
00148 PROGRAMACIÓN DE VACACIONES	DOCUMENTO	1											X		OFIC RECURSOS HUMANOS
00149 ELABORACIÓN DEL PTI	DOCUMENTO	1					X								OFIC PLANEAMIENTO-OFIC ASUNTOS ADMINIST
00150 EVALUACIÓN DEL PTI	DOCENTE	2						X						X	OFICINA DE PLANEAM- ASUNTOS ADMINIST
00151 ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES	DOCUMENTO	1					X								DEPENDENCIAS FAU-OFIC ASUNTOS ADMINIST
00152 CONTROL Y VERIFICACIÓN DE INVENTARIOS	DOCUMENTO	1			X										DEPENDENCIAS -OFIC DE ASUNTOS ADMINIST
00153 EVALUACIÓN DEL MOBILIARIO, EQUIPOS, BAJAS	DOCUMENTO	1	X												OFICINA DE PATRIMONIO
00154 ELABORACIÓN MEMORIA SEMESTRAL Y ANUAL	DOCUMENTO	2						X							OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00155 ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00045 PEA DE DOCENTES	DOCENTE	81	X												DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00046 RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA	DOCENTE	81		X											DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00047 EVALUACIÓN DOCENTE	DOCENTE	1			X										DEPARTAMENTO ACADÉMICO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CODIGO: 10000

PÁGINA : 4

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:43:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00048 CAPACITACIÓN DOCENTE	EVENTO	2						X			X				DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00049 COORDINACIÓN ACADÉMICA CON LA EPA	ACCION	10	X		X	X		X	X	X	X	X	X	X	DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00050 EVALUACIÓN DE LOS SILABOS	ACCION	1				X									DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00051 ACTUALIZACIÓN DE LEGAJA DE DOCENTES	ACCION	2				X							X		DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00052 ASAMBLEA DOCENTE	ACCION	2			X								X		DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00053 COORDINACIÓN CON LABORATORIOS Y TALLERES	ACCION	3					X			X			X		DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00180 APOYO CON INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS PARA EL DICTADO DE LAS ASIGNATURAS DEL PLAN CURRICULAR DE ARQUITECTURA: COMPUTAC, INFORM I, INFORM II-PERODO LECTIVO NIVELACION	ACCION	8	X	X	X										COORDINADOR LABORATORIO DE INFORMATICA
00181 APOYO CON INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS PARA EL DICTADO DE LAS ASIGNATURAS DEL PLAN CURRICULAR DE ARQUITECTURA: COMPUTACION, INFORM I, INFORM II-PERODO LECTIVO ANUAL 2011	ACCION	8				X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR LABORATORIO DE INFORMATICA
00182 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SOTWARE EN EL AREA ACADEMICA-ADMINISTRATIVA	ACCION	70	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR LABORATORIO DE INFORMATICO
00183 APOYO INFORMÁTICO EN EL LABORATORIO Y CON EQUIPOS MULTIMEDIA EN LAS SALAS DE PROYECCIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS DEL PLAN CURRICULAR DE ARQUITECTURA, TALLERES Y CURSOS DE LA CARRERA CON APLICACION DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR	ACCION	2,040				X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR LABORATORIO DE INFORMATICA
00184 APOYO INFORMÁTICO AL DESARROLLO DE TEMAS DE INVESTIGACIÓN. PROPORCIONAR EQUIPOS DE COMPUTO E INTERNET PARA TAREAS DE INVESTIGACION QUE REQUIEREN LOS DOCENTES Y ALUMNOS INVESTIGADORES.	ACCION	816				X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR LABORATORIO DE INFORMATICA
00185 SUPERVISIÓN, MANTENIMIENTO Y CONFIGURACION Y DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIONES QUE UTILICEN LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED ACADEMICA	ACCION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR LABORATORIO DE INFORMATICA
00186 MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LOS DISPOSITIVOS CONECTADOS A LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED TELEMATICA DE LA UNIVERSIDAD	ACCION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINADOR LABORATORIO DE INFORMATICA
00187 CAPACITACIÓN AL PERSONAL TÉCNICO DEL LABORATORIO	CURSO	6			X		X	X	X		X		X		COORDINADOR LABORATORIO DE INFORMATICA
00188 INVENTARIO DE EQUIPOS DE COMPUTO (INVENTARIO Y SEGUIMIENTO)	ACCION	3			X					X			X		COORDINADOR LABORATORIO DE INFORMATICA
00192 CAPACITAR A LOS ALUMNOS EN EL MANEJO DEL INSTRUMENTO PARA LA MEDICION DE ILUMINACION (LUXOMETROS O FOTOMETROS)	CHARLA	3								X	X	X			LABORATORIO DE ACONDICIONAM AMBIENTAL
00193 CAPACITAR A LOS ALUMNOS EN EL MANEJO DEL INSTRUMENTO PARA LA MEDICION DE SONIDO (SONOMETROS)	CHARLA	4									X	X	X	X	LABORATORIO DE ACONDICIONAM AMBIENTAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CODIGO: 10000

PÁGINA : 5

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:43:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00194 CAPACITAR A LOS ALUMNOS EN EL MANEJO DEL INSTRUMENTO PARA LA MEDICION DE VELOCIDAD DEL VIENTO (ANEMOMETROS)	CHARLA	2					X	X							LABORATORIO DE ACONDICIONAM AMBIENTAL
00195 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ANEMOMETRO ULTRASÓNICO	ACCION	1							X						LABORATORIO DE ACONDICIONAM AMBIENTAL
00196 MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LUXOMETROS	ACCION	1				X									LABORATORIO DE ACONDICIONAM AMBIENTAL
00197 ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS	DOCUMENTO	120	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LABORATORIO DE MEDICIONES Y GEODESIA
00198 PRESTAMO DE EQUIPOS A LOS ALUMNOS	ACCION	13,000		X		X	X	X	X	X	X	X	X		LABORATORIO DE MEDICIONES Y GEODESIA
00199 COORDINACIÓN CON CURSO DE TOPOGRAFÍA	ACCION	3		X		X				X					LABORATORIO DE MEDICIONES Y GEODESIA
00200 ALQUILER DE EQUIPOS A TERCEROS	SERVICIO	10	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LABORATORIO DE MEDICIONES Y GEODESIA
00201 ELABORACIÓN DE PLANOS A TERCEROS	DOCUMENTO	10	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LABORATORIO DE MEDICIONES Y GEODESIA
00202 CALIBRACIÓN RUTINARIA DEL TUNEL DE VIENTO Y ACCESORIOS	ACCION	6	X		X	X			X		X			X	LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO
00203 ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EQUIPOS (USO DE LOS EQUIPOS ADECUADAMENTE)	ACCION	4		X				X		X			X		LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO
00204 ELABORACIÓN DE MODELOS A ESCALA DE EDIFICIOS EN ACRILICO Y RUGOSIDADES PARA MEDICION DE CARGAS DE VIENTO EN EL TUNEL DE VIENTO	ACCION	4	X					X		X	X				LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO
00205 APOYO EN EL DICTADO DE CLASES DEL CURSO DE EQUIPAMIENTO DE INTERIORES	ACCION	7				X	X	X	X		X	X	X		LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO
00206 CAPACITAR A LOS ALUMNOS EN EL MANEJO DEL INSTRUMENTO PARA LA MEDICION DE ILUMINACION (LUXOMETROS)	CHARLA	2								X		X			LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO
00207 CAPACITAR A LOS ALUMNOS EN EL MANEJO DEL INSTRUMENTO PARA LA MEDICION DE SONIDO (SONOMETROS)	CHARLA	2						X	X						LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO
00208 CAPACITAR A LOS ALUMNOS EN EL MANEJO DEL INSTRUMENTO PARA LA MEDICION DE VELOCIDAD DEL VIENTO (ANEMOMETROS)	CHARLA	2									X	X			LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO
00209 PRESTACIÓN DE EQUIPOS (SONOMETROS, ANEMOMETROS, LUXOMETROS)	ACCION	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO
00210 INVESTIGACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS	INVESTIGACION	1	X			X			X			X		X	LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO
00211 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ANEMOMETRO ULTRASÓNICO	ACCION	1							X						LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CODIGO: 10000

PÁGINA : 6

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:43:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00212 MATENIMIENTO CORRECTIVO A LUXOMETROS	ACCION	1				X									LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO
00213 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE BALANZA AERODINÁMICA	ACCION	1					X								LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO
00214 REALIZACIÓN DE CONVENIO ESPECIFICO CON LA EOFAP (ESCUELA DE OFICIALES DE LA FUERZA AEREA DEL PERU)	CONVENIO	1		X		X			X			X			LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO
00215 CAPACITAR A LOS ALUMNOS EN EL MANEJO DEL INSTRUMENTO PARA LA MEDICION DE VELOCIDAD DEL VIENTO (ANEMOMETRO)	CHARLA	2									X	X			LABORATORIO DE AERODIN Y TUNEL DE VIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00085 ENTREGA DE BOLETAS DE NOTAS AÑO ACADÉMICO 2010 - A	BOLETA	697	X												SERVICIOS ACADÉMICOS
00086 REMISIÓN DE PRE ACTAS DE EVALUACIÓN 2010-A A LA OCRACC	ACTA	144	X												SERVICIOS ACADÉMICOS
00087 REMISIÓN DE ACTAS DEFINITIVAS 2010-A A LA OCRACC PARA LA EMISIÓN DE LOS RECORDS ACADÉMICOS	ACTA	144		X											SERVICIOS ACADÉMICOS
00088 PROCESO DE MATRÍCULA DEL CICLO VACACIONAL 2011	PERSONA	430	X												SERVICIOS ACADÉMICOS - COMISIÓN
00089 REGISTRO DE NOTAS DE ALUMNOS AL 100% POR ASIGNATURAS PROGRAMADAS EN EL CICLO VACACIONAL 2011	PERSONA	430			X										SERVICIOS ACADÉMICOS
00090 ENTREGA DE BOLETA DE NOTAS DEL CICLO VACACIONAL 2011	BOLETA	430				X	X								SERVICIOS ACADÉMICOS
00091 REMISIÓN DE ACTAS DEFINITIVAS AL 100% DEL CICLO VACACIONAL 2011 A LA OCRACC	ACTA	40					X								SERVICIOS ACADÉMICOS
00092 PROCESO DE MATRÍCULA DEL AÑO ACADÉMICO 2011-A	PERSONA	720				X	X								SERVICIOS ACADÉMICOS - ESCUELA
00093 ENTREGA DE BOLETA DE MATRÍCULA 2011 A LOS ALUMNOS	BOLETA	720					X	X							SERVICIOS ACADÉMICOS
00094 PROCESO DE EXAMEN DE SUBSANACIÓN 2011-I	PERSONA	9			X										SERVICIOS ACADÉMICOS - ESCUELA
00095 REMISIÓN DE PRE ACTAS AL 100% DEL EXAMEN DE SUBSANACIÓN 2011-I A LA OCRACC	ACTA	9					X								SERVICIOS ACADÉMICOS
00096 REMISIÓN DE ACTAS DEFINITIVAS AL 100% DEL EXAMEN DE SUBSANACIÓN 2011-I A LA OCRACC	ACTA	9						X							SERVICIOS ACADÉMICOS
00097 PROCESO DE RECTIFICACIÓN E MATRÍCULA 2011	PERSONA	145					X								SERVICIOS ACADÉMICOS
00098 ENTREGA A DOCENTES DE LA FAU LA RELACIÓN (PROVISIONAL) DE ALUMNOS PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA	CURSO	144					X								SERVICIOS ACADÉMICOS
00099 PUBLICACIÓN DEL CONSOLIDADO DE ALUMNOS MATRICULADOS 2011-A	PUBLICACION	2						X				X			SERVICIOS ACADÉMICOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CODIGO: 10000

PÁGINA : 7

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:43:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00100 PROCESO DE RETIRO DE MATRÍCULA 2011-A	PUBLICACION	3								X					SERVICIOS ACADÉMICOS Y ESCUELA
00101 ENTREGA A LOS DOCENTES DE LA FAU DE LA RELACIÓN (DEFINITIVA) DE ALUMNOS MATRICULADOS PARA EVALUACIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA	DOCUMENTO	144	X												SERVICIOS ACADÉMICOS
00102 PROCESO DE SUBSANACIÓN 2011-II	PERSONA	4									X				SERVICIOS ACADÉMICOS - ESCUELA
00103 REMISIÓN DE PRE ACTAS AL 100% DEL EXAMEN DE SUBSANACIÓN 2011-II A LA OCRACC	ACTA	4										X			SERVICIOS ACADÉMICOS
00104 REMISIÓN DE ACTAS DEFINITIVAS AL 100% DEL EXAMEN DE SUBSANACIÓN	ACTA	4										X			SERVICIOS ACADÉMICOS
00105 ENTREGA A LOS DOCENTES DE LA FAU LAS PRE ACTAS DE EVALUACIÓN 2011-A DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS	ACTA	144											X		SERVICIOS ACADÉMICOS
00106 REGISTRO DE NOTAS DE ALUMNOS AL 100% POR ASIGNATURAS PROGRAMADAS EN EL AÑO ACADÉMICO 2011-A	PERSONA	720												X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00107 PROCESO DE MATRÍCULA PARA EL EXAMEN DE APLAZADO 2011-A	PERSONA	290												X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00108 ELABORACIÓN DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS Y ORDEN DE MÉRITO	DOCUMENTO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00109 ELABORACIÓN DE INFORME DE EGRESADO	DOCUMENTO	70	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00110 ELABORACIÓN DE INFORMES ACADÉMICOS, RELACIONADOS A LOS ALUMNOS DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00111 COORDINAR CON LA EPA LA EJECUCIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO A DESARROLLARSE EN EL AÑO, ASÍ COMO SITUACIÓN DE LOS ALUMNOS	ACCION	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00112 COORDINAR CON OCRACC LA EJECUCIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO A DESARROLLARSE EN EL AÑO, ASÍ COMO SITUACIÓN DE LOS ALUMNOS	ACCION	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00156 GESTIONAR LA LECHE PARA EL PERSONAL DE BIBLIOTECA	ACCION	8	X			X				X		X		X	COORD-BIBLIOTECOLOGO-TECN-AUX
00157 ADQUIRIR PERSONAL AUXILIAR O TÉCNICOS O CAS: ÁREA DE INTERNET: 02 ADMINISTRATIVOS; ÁREA DE PLANO TECA:02 ADMINISTRATIVOS; ÁREA DE BIBLIOTECA:01 ADMINISTRATIVO	PERSONA	5	X	X										X	COORD-BIBLIOTECOLOGO-TÉCN Y AUX
00158 CAPACITACIÓN DE TODO EL PERSONAL DE BIBLIOTECA PARA LOS DOS TURNOS	EVENTO	8	X	X	X	X				X	X	X	X	X	COORD-BIBLIOTECOLOGO-TECN Y AUX
00159 EMISIÓN DE CARNET DE BIBLIOTECA	CARNET	600				X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORD-BIBLIOTECOLOGO Y TECNICOS
00160 EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR	DOCUMENTO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORD-BIBLIOTECOLOGO Y TECNICOS
00161 INGRESO DE LOS E-MAIL DE LOS USUARIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE EBSO, PROSQUET Y OTRAS BASES DE DATOS	ACCION	600	X												COORD-BIBLIOTECOLOGO-TECN Y AUX

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CODIGO: 10000

PÁGINA : 8

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:43:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00162 ADQUISIC. DE EQUIPOS:01 IMPRES. MATRIC, 01 DESHUMEC. DE AMB, 03 ASPIRAD. DE MANOS, 01 SCANNER, 01 FOTOCOP, 01 GRABADOR REPROD. DE DVD Y VHS, 01 CAMARA DIGITAL , 01 IMPRES.MULTIFUNC, 30 ESTABIL. DE CORR., 30 ESTABIL. DE PICO, 01 TRIPODE P/CAMARA FOTOG.DIG	UNIDAD	74					X	X	X						COORD-BIBLIOTECOLOGO-TECN Y AUX
00163 ADQUISICIÓN DE MATERIALES ESPECIALES	ACCION	1					X								COORD-BIBLIOTECOLOGO-TECN Y AUX
00164 CHARLA INFORMATIVA:CURSO DE USUARIO, USUARIO, TRIPTICOS Y ENCUESTA	CHARLA	1				X									COORD-BIBLIOTECOLOGO-TECN Y AUX
00165 LISTADO TÍTULOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE REVISTAS	DOCUMENTO	20		X				X							COORD-BIBLIOTECOLOGO-TECN Y AUX
00166 SOLICITUD DONACIONES A ENTIDADES FILANTROPICAS	DOCUMENTO	10		X										X	COORD-BIBLIOTECOLOGO-TECN Y AUX
00167 DONACIÓN DE LOS EGRESADOS:LIBROS	ACCION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORD-BIBLIOTECOLOGO-TECN Y AUX
00168 DONACIÓN DE LOS EGRESADOS: ENCICLOPEDIA	ACCION	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORD-BIBLIOTECOLOGO-TECN Y AUX
00169 DONACIÓN DE LOS EGRESADOS:TESIS	ACCION	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORD-BIBLIOTECOLOGO-TECN Y AUX
00170 LISTADO DE COMPRA DE LIBROS	DOCUMENTO	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORD-BIBLIOTECOLOGO-TECN Y AUX
00171 LISTADO DE COMPRA DE ENCICLOPEDIA	DOCUMENTO	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORD-BIBLIOTECOLOGO-TEC Y AUX
00172 LISTADO DE COMPRA DE SOPORTES INFORMATICOS, DVD Y CD	DOCUMENTO	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORD-BIBLIOTECOLOGO-TECN Y AUX
00173 ATENCION DE BIBLIOTECA (LIBROS Y ENCICLOPEDIAS)	ACCION	5,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TECNICOS Y AUXILIARES
00174 ATENCION DE PLANO TECA (TESIS Y FOLLETO)	ACCION	1,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TECNICOS Y AUXILIARES
00175 ATENCION DE HEMEROTECA (REVISTAS)	ACCION	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TECNICOS Y AUXILIARES
00176 ATENCION DE INTERNET (E-MAIL Y CD-ROM)	ACCION	1,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TECNICOS Y AUXILIARES
00177 ATENCION DE VIDEOTECA (VIDEOS Y SLYDES)	ACCION	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TECNICOS Y AUXILIARES
00178 CATALOGO DE BIBLIOTECA: MATERIAL BIBLIOGRAFICO	DOCUMENTO	8			X	X	X					X	X	X	BIBLIOTECOLOGO Y TECNICOS
00179 CATALOGO DE PLANO TECA Y HEMEROTECA	DOCUMENTO	2					X	X					X	X	BIBLIOTECOLOGO Y TECNICOS
00230 FOTOCOPIAR O SCANNER DE LOS INDICES DE LAS NUEVAS ADQUISICIONES DE LA HEMEROTECA	ACCION	80		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TÉCNICOS Y AUXILIARES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO
 CODIGO: 10000

PÁGINA : 9
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:43:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00231 FOTOCOPIAR O SCANNER LAS PORTADAS DE LAS NUEVAS ADQUISICIONES DE LA BIBLIOTECA	ACCION	215		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TÉCNICOS Y AUXILIARES
00232 IMPRESION DE FICHAS TOPOGRÁFICAS PARA EL MATERIAL BIBLIOGRAFICO, HEMEROGRAFICO Y ESPECIALES (PLANOS, VIDEOTECA, SLYDES)	ACCION	245	X	X	X	X							X	X	TÉCNICOS Y AUXILIARES
00233 ACTUALIZACION Y REFORMULACION DE LAS BASES DE DATOS SABINI	DOCUMENTO	215	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	BIBLIOTECOLOGO Y TECNICOS
00234 ALERTAS INFORMATIVAS DE LAS NUEVAS ADQUISICIONES IMPRESO Y EXPUESTO EN LA PAGINA WEB DE LA BIBLIOTECA	DOCUMENTO	1			X	X	X				X	X	X		TECNICOS Y AUXILIARES
00235 ESTADISTICA ANUAL DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO E INTERNET	DOCUMENTO	6,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	BIBLIOTECOLOGO Y TECNICOS
00236 ESTADISTICA ANUAL DE PLANO TECA, HEMEROTECA Y VIDEOTECA	DOCUMENTO	1,300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	BIBLIOTECOLOGO Y TECNICOS
00237 INVENTARIO DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO	DOCUMENTO	2	X	X					X	X					BIBLIOTECOLOGO, TECNICOS Y AUXILIARES
00238 INVENTARIO DE PLANO TECA, HEMEROTECA Y VIDEOTECA	DOCUMENTO	2	X	X					X	X					BIBLIOTECOLOGO, TECNICOS Y AUXILIARES
00239 CATALOGACION E INDIZACION DE TODO LO ADQUIRIDO: COMPRA O DONADO	ACCION	215	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	BIBLIOTECOLOGO Y TECNICOS
00240 PROCESOS TECNICOS DE TODO LO ADQUIRIDO: COMPRA O DONADO	DOCUMENTO	215	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	BIBLIOTECOLOGO Y TECNICOS
00241 PROCESOS COMPLEMENTARIOS (SELLADO Y ETIQUETADO)	DOCUMENTO	215					X	X	X	X	X	X	X	X	BIBLIOTECOLOGO, TECNICOS Y AUXILIARES
00242 ACTUALIZACION CONTINUA DE LAS BASES DE DATOS: LIBROS, TESIS, FOLLET, VIDEO, SLYDE Y REVIST	DOCUMENTO	215	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	BIBLIOTECOLOGO, TECNICOS Y AUXILIARES
00243 ACTUALIZACION CONTINUA DEL FICHERO INTERNO TOPOGRAFICO DE TODA LA COLECCION BIBLIOGRAFICA	DOCUMENTO	215	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TECNICOS Y AUXILIARES

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00113 ORGANIZAR CURSOS DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO	CURSO	4		X				X			X			X	OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS
00114 DIFUNDIR A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN (PRENSA ESCRITA) LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO	ACCION	3	X					X						X	OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS - OCI
00115 BRINDAR INFORMACIÓN DE REQUISITOS POR INTERNET A LOS EGRESADOS Y BACHILLERES QUE DESEAN OBTENER EL GRADO DE BACHILLER Y/O TÍTULO PROFESIONAL	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS
00116 CREAR UNA BASE DE DATOS DE LOS TITULADOS EN SUS DIFERENTES MODALIDADES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS
00117 REALIZAR CEREMONIAS DE ENTREGA DE DIPLOMAS DE BACHILLERES Y TITULADOS	ACCION	3					X				X			X	OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CODIGO: 100000

PÁGINA : 10

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:43:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00118 IMPLEMENTAR EL SISTEMA ÚNICO DE PRESENTACIÓN A LOS EXPEDIENTES PARA TÍTULO EN LAS DIFERENTES MODALIDADES	ACCION	1			X										OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00138 CHARLAS DIRIGIDA A LOS ALUMNOS DEL 4º Y 5º AÑO DE ESTUDIOS	ALUMNO	5				X	X		X	X		X			PRÁCTICA PRE PROFESIONAL
00139 VISITAS A FABRICAS, OBRAS, ETC.	DOCUMENTO	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRÁCTICA PRE PROFESIONAL
00140 ORIENTACIÓN VOCACIONAL	ALUMNO	3								X	X	X			PRÁCTICA PRE PROFESIONAL
00141 INVITACIÓN A PERSONALIDADES DEL RAMO	PERSONA	3				X	X			X					PRÁCTICA PRE PROFESIONAL
00142 CONVENIO CON INSTITUCIONES	ACCION	4				X	X		X	X					PRÁCTICA PRE PROFESIONAL
00143 DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN	ALUMNO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00018 EVALUAR PROGRAMACIÓN DEL CICLO VACACIONAL 2011	ACCION	1	X											X	COORDINACIÓN ACADÉMICA
00019 ELABORAR CUADRO TERCIO SUPERIOR PARA MATRÍCULA	ACCION	1			X										COORDINACIÓN ACADÉMICA
00020 DESIGNAR COMITÉ DE MATRÍCULA	DOCUMENTO	1		X											COORDINACIÓN ACADÉMICA
00021 ELABORAR HORARIOS	DOCUMENTO	1		X											COORDINACIÓN ACADÉMICA
00022 DISTRIBUIR AULAS	DOCUMENTO	1		X											COORDINACIÓN ACADÉMICA
00023 PROGRAMAR MATRÍCULA	DOCUMENTO	1			X										COORDINACIÓN ACADÉMICA
00024 DESIGNAR CONSEJEROS PARA MATRÍCULA	DOCUMENTO	1		X											COORDINACIÓN ACADÉMICA
00025 CAPACITAR CONSEJEROS	EVENTO	1			X										COORDINACIÓN ACADÉMICA
00026 PUBLICAR GUÍA DEL ESTUDIANTE EN LA WEB DE LA UNFV	ACCION	1			X										COORDINACIÓN ACADÉMICA
00027 PROGRAMAR PRIMER EXAMEN DE SUBSANACIÓN	ALUMNO	4			X										COORDINACIÓN ACADÉMICA
00028 RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA EN COORDINACIÓN CON LA OSA	ACCION	400				X									COORDINACIÓN ACADÉMICA
00029 EVALUAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS	ACCION	3						X			X		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA
00030 EVALUAR SILABUS - COORDINACIÓN CON DEPARTAMENTO ACADÉMICO	ACCION	1				X									COORDINACIÓN ACADÉMICA
00031 CONTROLAR ASISTENCIA DOCENTE A LA CARGA LECTIVA	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINACIÓN ACADÉMICA
00032 PROGRAMAR EXAMEN DE MEDIO AÑO	DOCUMENTO	1						X							COORDINACIÓN ACADÉMICA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CODIGO: 100000

PÁGINA : 11

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:43:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00033 RETIRO DE CURSOS	ACCION	100								X					COORDINACIÓN ACADÉMICA
00034 RETIRO TOTAL DE MATRÍCULA	ACCION	10								X					COORDINACIÓN ACADÉMICA
00035 PROGRAMAR SEGUNDO EXAMEN DE SUBSANACIÓN	ALUMNO	3									X				COORDINACIÓN ACADÉMICA
00036 TRAMITAR EQUIVALENCIAS	ACCION	8				X	X	X		X	X	X			COORDINACIÓN ACADÉMICA
00037 EMITIR CONSTANCIAS DE EGRESADO	DOCUMENTO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINACIÓN ACADÉMICA
00038 EMITIR CARTAS DE PRESENTACIÓN PARA ALUMNOS (USO ACADÉMICO)	DOCUMENTO	80				X	X	X	X	X	X	X	X	X	COORDINACIÓN ACADÉMICA
00039 EMITIR CREDENCIALES PARA LOS ALUMNOS (USO ACADÉMICO)	DOCUMENTO	80											X		COORDINACIÓN ACADÉMICA
00040 PROGRAMAR EXÁMENES FINALES	DOCUMENTO	1											X		COORDINACIÓN ACADÉMICA
00041 PROGRAMAR EXÁMENES SUSTITUTORIOS	DOCUMENTO	1												X	COORDINACIÓN ACADÉMICA
00042 PROGRAMAR EXÁMENES DE APLAZADOS	ALUMNO	100												X	COORDINACIÓN ACADÉMICA
00043 PROGRAMAR CONFERENCIAS - SEMINARIOS	EVENTO	4						X		X		X			COORDINACIÓN ACADÉMICA
00044 DESIGNAR COMISIÓN CICLO VACACIONAL 2011	ACCION	1												X	COORDINACIÓN ACADÉMICA

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00062 SEMINARIOS	EVENTO	3								X	X	X			SECCION DE POST GRADO
00063 CONFERENCIAS	EVENTO	2				X			X			X			SECCION DE POST GRADO
00064 PLANIFICAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LAS MAESTRÍAS CON LA ESCUELA DE POST GRADO	ACCION	1				X					X				SECCION DE POST GRADO - EUPG
00065 PLANIFICAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LOS DIPLOMADOS Y SEMINARIOS PARA EL SIGUIENTE AÑO	PROYECTO	1										X			SECCION DE POST GRADO

SUBDEPENDENCIA: 0012 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

00066 DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DELA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 2011	ACCION	1		X											INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
00067 ORGANIZACIÓN DEL CICLO DE CONFERENCIAS "JUEVES ARQUITECTÓNICO"	ACCION	1						X							INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
00068 REDACTAR LA MEMORIA SEMESTRAL DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO	2						X						X	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
00069 IMPLEMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA FAU	ACCION	1										X			INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
00070 CURSO DE CAPACITACIÓN A DOCENTES INVESTIGADORES	EVENTO	1									X				INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CODIGO: 10000

PÁGINA : 12

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:43:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0013 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

00189 CURSO DE ARTE DIRIGIDO A LOS NIÑOS	CURSO	1	X	X											DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL
00190 SEMINARIO DE INVESTIGACION EN TESIS DE MAESTRIA	CURSO	1		X	X	X									DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL
00191 CURSO DE AULA VIRTUAL	CURSO	1		X	X										DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL

SUBDEPENDENCIA: 0014 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

00216 UNIDAD DE PRODUCCION DE CONSULTORIA Y ELABORACION DE PROYECTOS	SERVICIO	4		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE PRODUC DE BIENES Y SERV
00217 UNIDAD DE PRODUCCION DE CARPINTERIA	UNIDAD	8		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE PRODUC DE BIENES Y SERV
00218 SERVICIO DE FOTOCOPIADO	UNIDAD	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE PRODUC DE BIENES Y SERV
00219 SERVICIO DE PLOTEO	UNIDAD	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE PRODUC DE BIENES Y SERV
00220 SERVICIO DE IMPRESION	UNIDAD	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE PRODUC DE BIENES Y SERV
00221 SERVICIO DE ANILLADO	UNIDAD	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE PRODUC DE BIENES Y SERV
00222 REALIZAR CURSOS EXTRACURRICULARES SOBRE GESTION DE PROYECTOS Y OBRAS	CURSO	2			X				X						DIRECCION DE PRODUC DE BIENES Y SERV
00223 REALIZAR CURSOS EXTRACURRICULARES: MODULO I "LECTURA DE PLANOS DE OBRAS"	CURSO	2				X				X					DIRECCION DE PRODUC DE BIENES Y SERV
00224 REALIZAR CURSOS EXTRACURRICULARES:MODULO II "METRADOS Y PRESUPUESTO DE OBRAS"	CURSO	2				X				X					DIRECCION DE PROD DE BIENES Y SERV
00225 REALIZAR CURSOS EXTRACURRICULARES:MODULO III "ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS"	CURSO	2					X				X				DIRECCION DE PRODUC DE BIENES Y SERV
00226 REALIZAR CURSOS EXTRACURRICULARES:MODULO IV " GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA OBTENCION DE LICENCIAS"	CURSO	2					X				X				DIRECCION DE PRODUC DE BIENES Y SERV
00227 REALIZAR CURSOS EXTRACURRICULARES DE ELABORACION DE EXPEDIENTES EN DEFENSA CIVIL	CURSO	2				X				X					DIRECCION DE PRODUC DE BIENES Y SERV
00228 REALIZAR CURSOS EXTRACURRICULARES EN EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES ESPECIALES	CURSO	2					X				X				DIRECCION DE PRODUC DE BIENES Y SERV

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CODIGO: 100000

PÁGINA : 14

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:43:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00054 RECEPCION DEL DICTAMEN EVALUACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN EMITIDO POR LA OCAA E IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES	DOCUMENTO	1	X												DIRECTOR DE AUTOEVALUAC Y ACREDIT-SUBCOM
00055 PROGRAMACION DEL PLAN DE MEJORAS	DOCUMENTO	1		X											DIRECTOR DE AUTOEVALUAC Y ACREDIT-SUBCOM
00056 PRESENTACION Y APROBACION DE PROGRAMAS DE MEJORAS	DOCUMENTO	1		X											DIRECTOR AUTOEV Y ACREDIT-CONSEJO FACUL
00057 EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO	ACCION	1			X	X	X	X	X	X					SUBCOMIS-COMUN E IMAG-CONSEJO FACULTAD
00058 AUTOEVALUACIÓN DESPUES DEL PLAN DE MEJORA	ACCION	1									X	X			DIRECTOR DE AUTOEVALUAC Y ACREDIT-SUBCOM
00059 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN A LA OCAA	DOCUMENTO	1											X		DIRECTOR DE AUTOEVALUAC Y ACREDIT-SUBCOM
00060 EVALUACION POR PARES CON EVALUACIONES DE LA UNFV, DESIGNADOS POR LA OFICINA CENTRAL DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACIÓN	ACCION	1												X	OFICINA CENTRAL DE AUTOEVALUAC Y ACREDIT
00061 EMISIÓN DEL DICTAMEN DE CALIDAD POR LA OCAA PARA INICIAR PROCESO DE ACREDITACIÓN	ACCION	1												X	OFICINA CENTRAL DE AUTOEVALUAC Y ACREDIT

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
 CODIGO: 120000

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:44:59p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00001 PROYECTAR UNA IMAGEN DE CALIDAD DE ENSEÑANZA E INCENTIVAR A LOS ESTUDIANTES	ALUMNO	1,900	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00002 CONVOCA Y PRESIDE LAS SESIONES DEL CONSEJO - FCE	SESION	13	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00003 INTEGRA EN LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA Y EL CONSEJO UNIVERSITARIO	UNIDAD	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00004 PROPONE AL CONSEJO EL NOMBRAMIENTO, ASCENSOS, RATIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	DOCUMENTO	3				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00005 CONDUCIR CON EFICIENCIA TODOS LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE REALIZAN EN LA FCE	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00006 PROMUEVE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y PROD. DE BIENES Y SERVICIOS	PROYECTO	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00007 FIRMA LAS DIPLOMAS DE GRADOS, TITULO PROFESIONAL DE DISTENSIONES UNIVERS. QUE CONFIERE EL CONSEJO	UNIDAD	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00008 ELABORA Y PRESENTA LA MEMORIA ANUAL AL CONSEJO DE FACULTAD PARA SU APROBACIÓN Y ELEVARLA AL RECTOR	DOCENTE	1												X	DECANO

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00009 ELABORA EL PTI Y LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	DOCUMENTO	1						X	X						OFICINA DE PLANEAMIENTO
00010 PREPARA EL PLAN DE DESARROLLO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO A CORTO Y MEDIANO PLAZO, CONSIDERANDO LAS POLÍTICAS DISEÑADAS POR EL RECTOR UNFV	DOCUMENTO	1						X	X						OFICINA DE PLANEAMIENTO
00011 PREPARA ESTUDIOS PARA CONOCER LAS PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVOS PROPUESTAS PARA SU CONTRATACIÓN	ATENCION	2						X	X						OFICINA DE PLANEAMIENTO
00012 PREPARA LA MEMORIA ANUAL DE LA FCE	DOCUMENTO	1												X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00013 EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE LAS ACTIVIDADES Y METAS DEL PTI DE LAS DEPENDENCIAS	DOCUMENTO	4			X			X			X			X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00014 ELABORA Y DESARROLLO LOS INFORMES SOLICITADOS POR EL DECANO, OF. CENTRAL DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y DEMAS DEPENDENCIAS	ATENCION	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00015 PREPARA ESTUDIOS PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS MEDIANTE LA RACIONALIZACIÓN DE SU CAPACIDAD INSTALADA	ESTUDIO	1								X	X	X			OFICINA DE PLANEAMIENTO
00016 EMITIR OPINIÓN PARA MATERIALIZAR CONVENIOS CON UNIVERSIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES	CONVENIO	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
 CODIGO: 120000

PÁGINA : 2
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:44:59p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00017 FORMULAR Y ACTUALIZAR LOS REGLAMENTOS MANUALES DE FUNCIONES DIRECTIVAS Y OTROS DOCUMENTOS NORMATIVOS - FCE	DOCUMENTO	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00018 REALIZA ESTUDIO SOBRE COSTO - HOMBRE DE DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO CAPACITACIÓN ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS	ESTUDIO	1										X	X		OFICINA DE PLANEAMIENTO
00019 REALIZA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA EN FORMA TRIMESTRAL DEL PRESUPUESTO FCE	DOCUMENTO	4			X			X			X			X	OFICINA DE PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00020 ACTUAR COMO SECRETARIO DEL CONSEJO DE FACULTAD CON VOZ PERO SIN VOTO	SESION	13	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00021 SER FEDATARIO DE LOS DOCUMENTOS Y/O ACUERDOS QUE EMITE LA FCE	DOCUMENTO	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00022 SUPERVISAR Y TRAMITAR EL INGRESO Y SALIDA DE LOS DOCUMENTOS DE LA FCE Y ATENDER LOS DE SU COMPETENCIA	DOCUMENTO	5,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00023 ELABORAR Y DIFUNDIR LAS DIRECTIVAS Y ACUERDOS QUE EMITE LA FCE Y CONSEJO DE FACULTAD	DIRECTIVA	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00024 ELABORAR EL ACTA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	ACTA	13	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00025 REVISAR LAS CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR LA FCE	CONSTANCIA	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00026 REDACTAR LAS RESOLUCIONES DE FACULTAD Y DARLE EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE	RESOLUCION	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00027 ATENDER Y ORIENTAR AL ALUMNADO Y OTRA PERSONA QUE SOLICITA INFORMACIÓN O REALICE ALGÚN TRÁMITE RELACIONADOS CON LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS	ATENCION	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00028 FIRMAR CON EL DECANO LAS DIPLOMAS DE GRADOS Y TITULO Y OTRAS CERTIFICACIONES QUE OTORGUE LA FCE	UNIDAD	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00029 REVISAR, ORGANIZA Y TRAMITE LAS GESTIONES DE LOS EXPEDIENTES HACIA LA OBTENCIÓN DEL GRADO BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL OTORGADO POR LA FCE	ATENCION	250	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00030 PROMOVER Y ORGANIZAR CONGRESOS, CONFERENCIAS, SEMINARIOS Y OTROS CURSOS	EVENTO	18				X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF DE COMUN E IMAGEN INSTITUCIONAL
00031 DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y COMUNICACIONES DIVERSAS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS	DIFUSION	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF DE COMUN E IMAGEN INSTITUCIONAL
00032 ELABORACIÓN DE LA REVISTA DE FACULTAD	REVISTA	200								X	X	X			OF DE COMUN E IMAGEN INSTITUCIONAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
 CODIGO: 120000

PÁGINA : 3
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:44:59p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00033 ELABORACIÓN DE LA GUIA DEL ESTUDIANTE	GUIA	300				X									OF DE COMUN E IMAGEN INSTITUCIONAL
00034 ORGANIZAR Y PROMOVER CHARLAS EDUCATIVAS	CHARLA	2				X				X					OF DE COMUN E IMAGEN INSTITUCIONAL
00035 PROMUEVE Y ORGANIZA LAS ACTIVIDADES SOCIALES	UNIDAD	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF DE COMUN E IMAGEN INSTITUCIONAL
00036 DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN LABORAL A LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF DE COMUN E IMAGEN INSTITUCIONAL

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00037 ELABORAR EL INVENTARIO GENERAL DEL ALMACEN DE MUEBLES, BIENES Y ENSERES 2011	ATENCION	4			X			X			X			X	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00038 PREPARAR Y ELABORAR EL CUADRO DE NECESIDADES DE LA FACULTAD PARA EL AÑO 2011	DOCUMENTO	1						X							OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00039 DISTRIBUIR Y CONTROLAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL Y LOGÍSTICA	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00040 ADMINISTRAR, RACIONALIZAR, DISTRIBUIR Y CONTROLAR EN FORMA TRIMESTRAL LOS MATERIALES, MOBILIARIO DE LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA FACULTAD	ATENCION	4			X			X			X			X	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00041 PROGRAMAR EL GOCE VACACIONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE FACULTAD	PERSONA	30												X	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00042 ELABORA LAS CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR A LA FACULTAD	CONSTANCIA	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00043 GESTIONAR Y CONTROLAR LAS COMPRAS ESPECIALES DE LA DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA FACULTAD	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00044 RACIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE PERMANENTE Y CONTRATADO	DOCENTE	110	X	X	X										DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00045 ENTREGA DE SILABOS DE LOS DOCENTES PERMANENTES Y CONTRATADOS	SILABO	300				X	X								DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00046 EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL DOCENTE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	CURRÍCULA	100	X	X	X										DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00047 CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES CARGA LECTIVA Y CUMPLIMIENTO DE METAS	DOCUMENTO	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00048 CONVOCAR A REUNIONES ACADÉMICAS A LOS DOCENTES PARA TRATAR EL AVANCE ACADÉMICO SEMESTRE 2011: I - II	UNIDAD	2			X					X					DEPARTAMENTO ACADÉMICO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

CODIGO: 120000

PÁGINA : 4

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:44:59p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00049 REMITIR LOS PARTES DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES PERMANENTES Y CONTRATADOS DE Y TC CARGA LECTIVA Y CUMPLIMIENTO DE METAS	DOCUMENTO	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00050 EXPERTO EN OFIMÁTICA (WINDOWS 7 MICROSOFT OFFICE 2007 MS WORD, MS EXCEL Y MS POWER POINT)	CURSO	3	X										X		DEPARTAMENTO ACADÉMICO - LAB CÓMPUTO
00051 MS PROJECT 2007	CURSO	2			X	X	X	X							DEPARTAMENTO ACADÉMICO - LAB COMPUTO
00052 GESTIÓN DE PROYECTOS CON MS PROJECT 2007	CURSO	1								X	X				DEPARTAMENTO ACADÉMICO - LAB COMPUTO
00053 SOFTWARE ESPECIALIZADO EN ECONOMETRIC VIEW BASICO	CURSO	2		X	X					X	X				DEPARTAMENTO ACADÉMICO - LAB COMPUTO
00054 SOFTWARE ESPECIALIZADO EN ECONOMETRIC VIEW AVANZADO	CURSO	1					X	X							DEPARTAMENTO ACADÉMICO - LAB DE CÓMPUTO
00055 SOFTWARE ESPECIALIZADO EN SPSS BASICO	CURSO	1										X	X		DEPARTAMENTO ACADÉMICO - LAB CÓMPUTO
00056 MICROSOFT EXCEL 2007 FINANCIERO	CURSO	1				X	X								DEPARTAMENTO ACADÉMICO - LAB DE CÓMPUTO
00057 MICROSOFT EXCEL 2007 INTERMEDIO	CURSO	1		X	X										DEPARTAMENTO ACADÉMICO - LAB DE CÓMPUTO
00058 MICROSOFT EXCEL 2007 AVANZADO	CURSO	2		X	X							X	X		DEPARTAMENTO ACADÉMICO - LAB DE CÓMPUTO
00059 CURSO DE WINDOWS 7 MICROSOFT OFFICE 2007 PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	CURSO	2								X	X	X	X		DEPARTAMENTO ACADÉMICO - LAB DE CÓMPUTO

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00060 MATRICULA REGULAR	ALUMNO	1,720			X	X									OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00061 MATRICULA EXTEMPORANEA	ALUMNO	50				X									OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00062 RECTIFICACIÓN DE MATRICULA	UNIDAD	2,400				X									OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00063 AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS	UNIDAD	100				X									OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00064 ENTREGA BOLETAS DE NOTAS	ALUMNO	2,720							X					X	OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00065 RESERVA DE MATRICULA	ALUMNO	40			X	X				X					OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
 CODIGO: 120000

PÁGINA : 5
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:44:59p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00066 EXAMEN DE SUBSANACIÓN	ALUMNO	30			X					X					OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00067 RETIRO DE MATRICULA	ALUMNO	30						X				X			OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00068 EMISIÓN DE LISTADOS DE AULAS (LISTADO X AULA)	ATENCION	456					X				X				OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00069 IMPRESIÓN DE PRE ACTAS PARCIALES Y FINALES(PRE ACTA X CURSO)	UNIDAD	912					X		X			X	X		OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00070 CONSTANCIA DE QUINTO Y TERCIO SUPERIOR	ALUMNO	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00071 CONSTANCIA DE EGRESADOS	ALUMNO	192	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00072 CONSTANCIA DE ESTUDIOS	ALUMNO	250	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00073 CONSTANCIA DE NO HABER SIDO SEPARADO DE LA FACULTAD	ALUMNO	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00074 SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO (COMPRA Y DONACIÓN)	LIBRO	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC
00075 SUSCRIPCIÓN A REVISTAS ESPECIALIZADAS	TITULO	5	X	X	X										OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC
00076 MANTENER CONTACTO CON ENTIDADES NACIONALES Y EXTRANJERAS AFINES QUE PERMITAN LA ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO BIBLIOGRÁFICO	TITULO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC
00077 PROCESAMIENTO TÉCNICO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	UNIDAD	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPECIAL
00078 MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS	UNIDAD	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC
00079 MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS	UNIDAD	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC
00080 ELABORACIÓN DE LA ALERTA INFORMATIVA	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC
00081 SERVICIO DE CONSULTA, LECTURA Y REFERENCIA	ATENCION	20,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC
00082 EXPEDICIÓN DE CARNES	CARNET	400				X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC
00083 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDAR A LA BIBLIOTECA	CONSTANCIA	250	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
 CODIGO: 120000

PÁGINA : 6
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:44:59p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00084 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE DONACIÓN DE LIBROS	CONSTANCIA	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC
00085 DUPLICADO DE CARNÉS	CARNET	50				X	X	X	X	X	X	X	X		OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC
00086 CHARLA INFORMATIVA PARA LOS INGRESANTES	UNIDAD	1				X									OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC
00087 PREPARACIÓN DE LA GUIA DEL USUARIO	GUIA	1,500				X									OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC
00088 ELABORACIÓN DEL BOLETÍN BIBLIOGRÁFICO	UNIDAD	1,000						X						X	OF SERV ACADÉMICOS - BIBLIOTECA ESPEC

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00089 TITULO PROFESIONAL EN ECONOMIA MODALIDADES TESIS, EXPERIENCIA PROFESIONAL, SUFICIENCIA PROFESIONAL Y BALOTARIO	GRUADO	163				X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00090 OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER	ALUMNO	268	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00091 REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE GRADO BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL	ATENCION	450	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00092 PROMUEVE Y COORDINA LA ORGANIZACIÓN DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	CURSO	3					X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00093 SORTEO DE CUESTIONARIO O BALOTA Y JURADO	MES	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00094 ELABORA LAS CONSTANCIA DE TITULO PROFESIONAL Y BACHILLER	CONSTANCIA	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00095 ELABORA LAS CONSTANCIA DE CURSO DE ACTUALIZACIÓN	CONSTANCIA	70	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00096 ENTREGA DE DIPLOMAS	UNIDAD	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00097 ORGANIZA EVENTOS COMO TALLERES, CONFERENCIA Y FORUM	EVENTO	4				X	X	X	X	X	X	X	X		OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL
00098 ELABORACIÓN DE CARTAS DE PRESENTACIÓN	DOCUMENTO	400				X	X	X	X	X	X	X	X		OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL
00099 CONVENIOS DE APRENDIZAJE ENTRE LAS EMPRESAS PRIVADAS Y PÚBLICAS	CONVENIO	4				X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL
00100 VISACIÓN Y FIRMA DE PLANES DE CAPACITACIÓN (DE ACUERDO A LA LEY 28518 MODALIDAD FORMATIVA LABORAL)	UNIDAD	100				X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
 CODIGO: 120000

PÁGINA : 7
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:44:59p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00101 VISACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE ECONOMISTA	UNIDAD	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00102 CICLO DE ADELANTO	ALUMNO	450	X	X	X										DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL
00103 CICLO DE NIVELACIÓN 2011: I - II	ALUMNO	400	X	X	X					X	X	X			DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL
00104 CICLO DE REGULARIZACIÓN 2011: I - II	ALUMNO	180	X		X				X	X	X				DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL
00105 PROGRAMACIÓN DE CLASES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS	HORA LECTIVA	34,986	X	X	X										DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL
00106 CONTROL Y PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES	UNIDAD	4					X	X					X	X	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL
00107 ATENCIÓN A LAS NECESIDADES ACADÉMICAS DEL ALUMNO Y DOCENTE	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL
00108 ELABORACIÓN CARTA DE PRESENTACIÓN	ALUMNO	80					X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL
00109 CONSTANCIA DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES	CONSTANCIA	50					X	X	X	X	X	X	X		DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL
00110 CONSTANCIA DE NO ADEUDAR MATERIAL DIDÁCTICO	CONSTANCIA	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL
00111 SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL TRABAJO LECTIVO DEL DOCENTE	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL
00112 CONTROL, EVALUACIÓN Y REGISTRO DEL DESARROLLO CURRICULAR	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00113 DIPLOMADO EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA 2011: I - II	DIPLOMADO	2				X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECCIÓN DE LA SECCIÓN POST GRADO
00114 GESTIONAR LA PUBLICACIÓN DE DIPLOMADO EN LOS MEDIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN	DIFUSION	4				X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECCIÓN DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00115 ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							DIRECCIÓN DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00118 ELABORACIÓN PROYECTO DEL DIPLOMADO PARA APROBACIÓN DEL CONSEJO DE FACULTAD	DOCUMENTO	1		X	X	X	X	X	X						DIRECCIÓN DE LA SECCIÓN DE POST GRADO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
 CODIGO: 120000

PÁGINA : 8
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:44:59p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00119 ELABORACIÓN DE LOS DIPLOMAS Y REMITIR AL RECTORADO PARA LA FIRMA DEL RECTOR	DIPLOMADO	60				X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECCIÓN DE LA SECCIÓN DE POST GRADO

SUBDEPENDENCIA: 0012 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

00116 REALIZAR LA JORNADA CIENTÍFICA CON EXPOSICIÓN DE LOS DOCENTES INVESTIGADORES DE LA FACULTAD	JORNADA	1								X	X				INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
00117 CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PARA LOS DOCENTES INVESTIGADORES	EVENTO	2						X	X						INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
00120 PUBLICACIÓN DEL BOLETIN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES	UNIDAD	1,200				X	X	X	X	X	X	X	X	X	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
00121 REMISIÓN DE LOS INFORMES SEMESTRALES Y FINALES DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN A LA OCINV PARA SU APROBACIÓN	PROYECTO	30						X						X	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
00122 ELABORACIÓN DE DICTAMENES Y TABLAS DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO	30						X						X	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES

SUBDEPENDENCIA: 0013 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

00123 DONACIONES Y PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL	PROGRAMAS	2								X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
00124 CONFERENCIA ECONOMIA AMBIENTAL	EVENTO	1									X				DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
00125 CAMPAÑA CONJUNTAS CON OTRAS INSTITUCIONES (MUNICIPALIDADES, COLEGIOS, CLUB DE LEONES, ETC)	CAMPAÑA	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
00126 FOMENTAR CONVENIO CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	CONVENIO	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

SUBDEPENDENCIA: 0014 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

00127 REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN	EVENTO	6				X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECCIÓN DE PROD DE BIENES Y SERVICIOS
00128 CONCESIÓN DE FOTOCOPIAS	CONCESIÓN	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE PROD DE BIENES Y SERVICIOS
00129 ALQUILER DE PROYECTOR MULTIMEDIA	ALUMNO	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE PROD DE BIENES Y SERVICIOS
00130 ELABORACIÓN DE LIBROS PARA LA FACULTAD	TOMO	1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE PROD DE BIENES Y SERVICIOS

SUBDEPENDENCIA: 0015 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA ACADÉMICA Y PER

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

CODIGO: 120000

PÁGINA : 9

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:44:59p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00131 COORDINAR Y CONTRIBUIR EN EL MEJORAMIENTO DE LA SALUD FÍSICA Y MENTAL DEL ESTUDIANTE EN COORD. CON BIENESTAR UNIVERSITARIO	ALUMNO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIR ORIENT Y TUT ACADÉMICA Y PERSONAL
00132 COORDINAR CON LAS OF. SERVICIOS ACADÉMICOS EL SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO, CAUSAS, EVALUAR LA SITUACIÓN Y PROPONER LAS ALTERNATIVAS DE APOYO AL ALUMNO	ALUMNO	50					X	X	X	X	X	X	X	X	DIR ORIENT Y TUT ACADÉMICA Y PERSONAL
00133 PROMOVER EL BIENESTAR BIO PSICO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES DE SUS NECESIDADES SOCIALES, ECONÓMICAS, CULTURALES, PSICOLÓGICAS DE SALUD Y NUTRICIÓN	ALUMNO	50				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIR ORIENT Y TUT ACADÉMICA Y PERSONAL
00134 IMPLEMENTAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES Y TUTORIA Y CONSEJERIA ACADÉMICA PARA LOS DOCENTES	ALUMNO	500				X	X			X					DIR ORIENT Y TUT ACADÉMICA Y PERSONAL

SUBDEPENDENCIA: 0016 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

00135 CAPACITACIÓN PARA LOS ALUMNOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	EVENTO	5				X	X	X	X	X	X	X	X		DIR DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
00136 ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2011	DOCUMENTO	1						X							DIR DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
00137 SERVICIO DE PUBLICIDAD DE IMPRESIONES, DIFUSIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIR DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
00138 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	DIR DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES

CODIGO: 130000

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:45:38p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00001 COORDINAR LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS ACADÉMICOS	EVENTO	8					X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00002 PROMOVER Y COORDINAR LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	PERSONA	21				X	X	X	X	X	X	X	X		DECANO
00003 PROMOVER Y COORDINAR EL PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE	DOCENTE	45		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		DECANO
00004 COORDINAR CON EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO Y LA ESCUELA PROFESIONAL LA RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA	DOCENTE	75	X	X	X										DECANO
00005 COORDINAR LA PUBLICACIÓN DE BOLETINES Y REVISTAS DE LA FACULTAD	PUBLICACION	4					X		X		X		X		DECANO
00006 ESTABLECER CONVENIO CON LAS INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	CONVENIO	3					X			X			X		DECANO
00007 EMISIÓN DE CARTAS DE PRESENTACIÓN	DOCUMENTO	330	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00008 EMISIÓN DE CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	CONSTANCIA	150			X	X	X	X	X	X					DECANO
00009 EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE QUINTO SUPERIOR	DOCUMENTO	120			X	X	X	X	X	X					DECANO
00010 FIRMA DE CONTRATO DE PRÁCTICAS PRE Y PROFESIONALES	DOCUMENTO	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00011 CONVOCATORIA Y CONDUCCIÓN DEL CONSEJO DE FACULTAD	SESION	45	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO - SECRETARÍA ACADÉMICA
00012 EJECUCIÓN DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE FACULTAD	RESOLUCION	165	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO - SECRETARIO ACADÉMICO
00013 CONducir con EFICIENCIA TODOS LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE REALIZAN EN LA FACULTAD	EVENTO	155	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO - SECRETARIO ACADÉMICO
00014 PUBLICACIÓN DE LA REVISTA DE LA FACULTAD	REVISTA	220											X		DECANO - IMAGEN INSTITUCIONAL
00015 PROYECTAR IMAGEN DE CALIDAD DE ENSEÑANZA E INCENTIVAR A LOS ALUMNOS	EVENTO	165	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO - ESCUELA PROFESIONAL

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00016 FORMULAR EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE PLANEAMIENTO
00017 FORMULAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE PLANEAMIENTO
00018 ELABORAR LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	4						X		X		X		X	JEFE DE PLANEAMIENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES

CODIGO: 130000

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:45:38p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00019 ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS	DOCUMENTO	5				X	X			X	X	X			JEFE DE PLANEAMIENTO
00020 COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00021 ELABORAR LA DISTRIBUCIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES EN EL SOFTWARE ELABORADO POR OCLSA	DOCUMENTO	1									X				JEFE DE PLANEAMIENTO
00022 ASESORAR TECNICAMENTE A LAS OFICINAS DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00023 ORGANIZAR ,COORDINAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	ACCION	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00024 REGISTRAR LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE FACULTAD	SESION	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00025 REGISTRAR, CONTROLAR Y FIRMAR DIPLOMAS DE BACHILLER	GRADUADO	291	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00026 REGISTRAR, CONTROLAR Y FIRMAR DIPLOMAS DE TÍTULO PROFESIONAL	GRADUADO	228	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00027 APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS	EVENTO	16			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00028 ELABORAR RESOLUCIONES DE EXPEDITO DE BACHILLER	RESOLUCION	386	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00029 ELABORAR RESOLUCIONES DE OTORGAMIENTO DE BACHILLER	RESOLUCION	386	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00030 ELABORAR RESOLUCIONES DE EXPEDITO DE TÍTULO PROFESIONAL	RESOLUCION	319	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00031 ELABORAR RESOLUCIONES DE OTORGAMIENTO DE TÍTULO PROFESIONAL	RESOLUCION	319	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00032 ELABORAR RESOLUCIONES DE COMISIONES ACADÉMICAS	RESOLUCION	32	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00033 ELABORAR RESOLUCIONES DE CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS	RESOLUCION	26	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00034 ELABORAR RESOLUCIONES DE PERFECCIONAMIENTO DE CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS	RESOLUCION	13		X					X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00035 ELABORAR RESOLUCIONES DE REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA	RESOLUCION	33			X	X			X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00036 ELABORAR RESOLUCIONES DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURAS	RESOLUCION	5				X			X						SECRETARÍA ACADÉMICA
00037 ELABORAR RESOLUCIONES DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA	RESOLUCION	120			X			X			X			X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00038 ELABORAR RESOLUCIONES DE RESERVA DE MATRÍCULA	RESOLUCION	14				X	X	X							SECRETARÍA ACADÉMICA
00039 ELABORAR RESOLUCIONES DE RETIRO DE MATRÍCULA	RESOLUCION	10							X	X					SECRETARÍA ACADÉMICA
00040 ELABORAR RESOLUCIONES DE AMPLIACIÓN DE CRÉDITO	RESOLUCION	20					X	X							SECRETARÍA ACADÉMICA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES

CODIGO: 130000

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:45:38p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00041 ELABORAR RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO DE NOTAS	RESOLUCION	11	X	X		X				X		X			SECRETARÍA ACADÉMICA
00042 ELABORAR RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO DE NOTAS	RESOLUCION	11	X			X				X		X			SECRETARÍA ACADÉMICA
00043 ELABORAR RESOLUCIONES DE CURSOS DE NIVELACIÓN, ADELANTO Y REGULARIZACIÓN	RESOLUCION	4	X						X						SECRETARÍA ACADÉMICA
00044 EMITIR CONSTANCIA DE EGRESADOS	CONSTANCIA	330	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00045 EMITIR TABLAS DE EQUIVALENCIA	ALUMNO	31	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00046 FEDATEAR DOCUMENTOS DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	682	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00047 ORGANIZAR Y SUPERVISAR EL ARCHIVO DE LA FACULTAD	ACCION	17	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00048 ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							SECRETARÍA ACADÉMICA
00049 ELABORAR EL PROYECTO DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							SECRETARÍA ACADÉMICA
00050 ELABORAR LA MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	SECRETARÍA ACADÉMICA

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00107 CELEBRACIÓN DE BIENVENIDA A LOS CACHIMBOS	ALUMNO	500				X									JEFE DE LA OFICINA
00108 CEREMONIA POR EL DÍA DE LA SECRETARIA	PERSONA	50				X									JEFE DE LA OFICINA
00109 CEREMONIA POR EL DIA DE LA MADRE	PERSONA	70					X								JEFE DE LA OFICINA
00110 COORDINAR CON LAS OFICINAS LA REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS	EVENTO	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA
00111 CEREMONIA POR EL DÍA DEL PADRE	PERSONA	70						X							JEFE DE LA OFICINA
00112 CEREMONIA POR EL DÍA DEL PROFESOR UNIVERSITARIO	PERSONA	100							X						JEFE DE LA OFICINA
00113 CEREMONIA POR EL DÍA DEL CONTADOR PÚBLICO	PERSONA	100										X			JEFE DE LA OFICINA
00114 COORDINAR LA REALIZACIÓN DEL CONGRESO DE ESTUDIANTES DE CONTABILIDAD	PARTICIPANTE	800											X		JEFE DE LA OFICINA
00115 ELABORAR EL PTI Y PRESUPUESTO 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE LA OFICINA
00116 ELABORAR LA EVALUACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL DEL PTI Y PRESUPUESTO 2011	DOCUMENTO	2						X						X	JEFE DE LA OFICINA
00117 ELABORAR LA MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE LA OFICINA

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES

CODIGO: 130000

PÁGINA : 4

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:45:38p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00118 ADMINISTRAR LA CAJA CHICA DE LA FACULTAD	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00119 GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LOS MATERIALES Y SERVICIOS CON LA OCLSA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00120 ELABORAR EL CUADRO DE NECESIDADES Y REMITIR A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PARA SU INFORMACIÓN	DOCUMENTO	1						X							JEFE
00121 ELABORAR EL RESUMEN MENSUAL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00122 PARTICIPAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO LA REALIZACIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN - OCRH	PERSONA	21				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00123 CONTROLAR EL USO DE PAPELETAS Y LICENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION	2,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00124 PROGRAMAR LAS VACACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION	21	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			JEFE
00125 ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							JEFE
00126 ELABORAR LA EVALUACIÓN DEL PTI DE LA OFICINA	DOCUMENTO	4						X		X		X		X	JEFE
00127 ELABORAR LA MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00089 ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA DE LOS DOCENTES ORDINARIOS Y CONTRATADOS EN COORDINACIÓN CON EL DECANATO Y LA ESCUELA PROFESIONAL	DOCENTE	80	X	X	X										JEFE
00090 REALIZAR COORDINACIONES CON OTRAS FACULTADES PARA LA ASIGNACIÓN DE DOCENTES	DOCUMENTO	7	X	X											JEFE
00091 DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA	DOCUMENTO	80			X										JEFE
00092 REMITIR AL VICERECTORADO ACADÉMICO LA RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA PARA SU APROBACIÓN Y RESOLUCIÓN RECTORAL	RESOLUCION	1			X										JEFE
00093 REMISIÓN A LA ESCUELA PROFESIONAL Y A LA OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS LA PLANA DOCENTE PARA EL AÑO ACADÉMICO 2011	DOCUMENTO	1			X										JEFE
00094 PROYECTAR Y/O COORDINAR LA CAPACITACIÓN DE DOCENTES	DOCENTE	80				X			X			X			JEFE
00095 ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL PRESUPUESTO Y CUADRO DE NECESIDADES 2011	DOCUMENTO	1							X						JEFE
00096 PROGRAMAR LAS VACACIONES DEL PERSONAL DOCENTE	DOCUMENTO	1												X	JEFE
00099 ELABORAR LA MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES

CODIGO: 130000

PÁGINA : 5

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:45:38p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00100 RECOPIRAR EVALUAR LA PRESENTACIÓN DE LOS SILABOS POR COMPETENCIA	SILABO	80				X	X	X							JEFE
00101 REUNION DE COORDINACIÓN ACADÉMICA CON LOS DOCENTES DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO	EVENTO	4				X			X			X		X	JEFE
00102 CONTROL Y REMISIÓN DE PARTE DE ASISTENCIA DE CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS DOCENTES A TIEMPO COMPLETO QUE CUMPLEN CON LA CARGA NO LECTIVA	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00103 CONTROL Y REMISIÓN DE PARTE DE ASISTENCIA DE CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS DOCENTES A TIEMPO COMPLETO QUE CUMPLEN FUNCIÓN JEFATURAL	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00104 PROPONER LA CONFORMACIÓN DE COMISIONES DE LA FACULTAD PARA LA ELABORACIÓN DE LA CARGA LECTIVA DE DOCENTES	DOCUMENTO	1												X	JEFE
00105 ELABORACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DEL PTI Y PRESUPUESTO 2011	DOCUMENTO	1						X							JEFE
00106 IMPLEMENTAR SOFTWARE CONTABLE CONCAR, SIAF EN EL LABORATORIO DE CÓMPUTO	UNIDAD	2		X	X										JEFE

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00128 ENTREGA DE LA BOLETA DE NOTAS 2010-A	BOLETA	900	X	X											JEFE
00129 MATRÍCULA DEL CICLO DE NIVELACIÓN	ALUMNO	120	X												JEFE
00130 MATRÍCULA DEL CICLO DE REGULARIZACIÓN	ALUMNO	110	X												JEFE
00131 MATRÍCULA DEL CICLO DE ADELANTO	ALUMNO	600	X												JEFE
00132 MATRÍCULA DE ALUMNOS REGULARES	ALUMNO	1,537			X	X									JEFE
00133 RECTIFICACIONES DE MATRÍCULA	ALUMNO	400				X	X								JEFE
00134 MATRÍCULA DE ALUMNOS INGRESANTES	ALUMNO	400				X									JEFE
00135 PROCESAMIENTO DE PRE ACTAS NIVELACIÓN	ACTA	30				X									JEFE
00136 PROCESAMIENTO DE PRE ACTAS REGULARIZACIÓN	ACTA	40				X									JEFE
00137 PROCESAMIENTO DE PRE ACTAS ADELANTO	ACTA	40				X									JEFE
00138 PROCESAMIENTO DE ACTAS 1ER PARCIAL	ACTA	270						X							JEFE
00139 PROCESAMIENTO DE ACTAS 2DO PARCIAL	ACTA	270							X						JEFE
00140 PROCESAMIENTO DE ACTAS 3ER PARCIAL	ACTA	270									X				JEFE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES

CODIGO: 130000

PÁGINA : 6

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:45:38p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00141 PROCESAMIENTO DE ACTAS DE 4TO PARCIAL	ACTA	270												X	JEFE
00142 EXAMEN DE SUBSANACIÓN - I	EXAMEN	10			X										JEFE
00143 EXAMEN DE SUBSANACIÓN - II	EXAMEN	10									X				JEFE
00144 CONSTANCIA DE NO ADEUDAR A LA FACULTAD	CONSTANCIA	800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00145 INFORME DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS	INFORME	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00146 INFORME DE CONSTANCIA DEL TERCIO SUPERIOR	INFORME	150			X	X	X	X	X	X					JEFE
00147 INFORME DE CONSTANCIA DEL QUINTO SUPERIOR	INFORME	120			X	X	X	X	X	X					JEFE
00148 ENTREGA DE CARNE UNIVERSITARIO	CARNET	1,937									X				JEFE
00149 SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	LIBRO	300		X				X			X		X		RESPONSABLE DE BIBLIOTECA ESPECIALIZADA
00150 DUPLICADO DE CARNE DE BIBLIOTECA	CARNET	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00151 EXPEDICIÓN DE CARNE DE BIBLIOTECA	CARNET	800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA DE LA FCFC
00152 EMISIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDAR A LA BIBLIOTECA	CONSTANCIA	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA DE LA FCFC
00153 MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS	ACCION	4		X			X				X	X			RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA DE LA FCFC
00154 RENOVACIÓN DE FICHAS CATALOGRÁFICAS DEL FICHERO EXTERNO	UNIDAD	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA DE LA FCFC

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00155 RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE BACHILLERES Y TÍTULOS PROFESIONALES	ALUMNO	490	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00156 EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE BACHILLERES	GRADUADO	280	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00157 EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE TÍTULOS PROFESIONALES EN LAS TRES MODALIDADES	GRADUADO	210	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00158 ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES DECLARANDO EXPEDITO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL	RESOLUCION	386	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DOCENTE EVALUADOR
00159 PROGRAMACIÓN DE FECHA PARA SORTEO DE TEMAS PARA EXÁMENES ORALES DE TÍTULO PROFESIONAL	AVISO	200	X		X		X		X		X		X		JEFE
00160 REMISIÓN DE EXPEDIENTES DE BACHILLER DECLARADOS EXPEDITOS A CONSEJO DE FACULTAD	GRADUADO	218	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DOCENTE EVALUADOR

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES

CODIGO: 130000

PÁGINA : 7

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:45:38p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00161 ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL APROBADOS POR CONSEJO	GRADUADO	352	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00162 REMISIÓN DE EXPEDIENTES DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER APROBADOS POR CONSEJO	GRADUADO	181	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00163 PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES ORALES A LOS QUE PARTICIPAN DEL SORTEO DE TEMAS Y/O OTRAS MODALIDADES	GRADUADO	207	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00164 LLENADO DE ACTAS DE EXÁMENES POR LOS MIEMBROS DE JURADOS EN LAS TRES MODALIDADES	ACTA	207	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRESIDENTE DE JURADO
00165 REMISIÓN DE EXPEDIENTES QUE APROBARON EL EXAMEN DE TÍTULO AL CONSEJO DE FACULTAD.	GRADUADO	139	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00166 ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES DE OTORGAMIENTO DE TÍTULO PROFESIONAL	RESOLUCION	218	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00167 REMISIÓN DE EXPEDIENTES DE TÍTULO PROFESIONAL A LA OFICINA DE GRADOS DE LA UNFV	GRADUADO	218	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00168 ELABORACIÓN DE PLANILLAS PARA PAGO DE DOCENTE QUE PARTICIPARON COMO JURADOS DE EXAMEN	DOCUMENTO	4			X			X			X			X	JEFE
00169 RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DIPLOMAS CONFERIDOS DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL	GRADUADO	324	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE - SECRETARIA
00170 PROGRAMACIÓN DE CEREMONIA DE ENTREGA DE DIPLOMAS DE BACHILLER Y TÍTULO	GRADUADO	303		X		X		X		X		X		X	JEFE
00171 INSCRIPCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	CURSO	7				X	X	X	X		X	X	X		JEFE

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00172 ELABORAR Y REMITIR A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO EL PTI Y EL PRESUPUESTO	DOCUMENTO	1						X							JEFE
00173 EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00174 FORMULAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES DONDE LOS ESTUDIANTES PUEDAN REALIZAR SUS PRÁCTICAS	CONVENIO	3	X	X	X										JEFE
00175 FORMULAR EL BANCO DE EMPRESAS E INSTITUCIONES PRIVADAS Y ESTATALES CON LAS QUE LA UNFV TIENE CONVENIO	ACCION	3	X	X	X										JEFE
00176 ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LOS ALUMNOS Y DOCENTES QUE LOS ASESORAN	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00177 PRESENTAR LA MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA

CODIGO: 14000

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:46:10p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00011 DIRIGIR LOS SIMJLACROS DE PREVENCIÓN DE DESASTRES.	CAMPAÑA	2						X						X	DECANO
00012 SOLICITAR INFORMES Y EVALUAR EL AVANCE DE LA AUTOEVALUACIÓN POR CARRERAS.	DOCUMENTO	3						X			X			X	DECANO
00013 ENVIAR INVITACIÓN VÍA E-MAIL INCENTIVANDO A PARTICIPAR EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO A LOS EGRESADOS DEL 2011.	ACCION	1												X	DECANO
00014 OTORGAR UN PREMIO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES DESTACADOS POR CARRERAS (5 DOCENTES Y 1 ADMINISTRATIVO)	PERSONA	6												X	DECANO
00023 GESTIONAR LA APROBACIÓN DE LA FUNDAMENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN.	RESOLUCION	1			X	X	X					X	X	X	DECANO
00024 COORDINAR CON LOS INVOLUCRADOS PARA CONTINUAR CON LA POLÍTICA DE EQUIPAMIENTO DE LA FACULTAD.	ACCION	3			X	X	X								DECANO
00025 INAUGURAR LOS EVENTOS DE LA FACULTAD.	EVENTO	4				X	X	X						X	DECANO
00026 PUBLICAR LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS BRINDADOS.	PUBLICACION	1												X	DECANO

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00095 EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE METAS SEGÚN INDICADORES ESTABLECIDOS EN EL PED-FCCNM 2009-2013	INFORME	2								X					X	EQUIPO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00096 ELABORAR EL PTI Y PPTO DE LA FCCNM EN FUNCIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PED-FCCNM Y PLAN DE MEJORA 2009	DOCUMENTO	2				X	X									EQUIPO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00097 ELABORAR LA FUNDAMENTACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN CONDUCTENTES A LA MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES USUARIAS O BENEFICIARIAS.	PROYECTO	2	X	X							X	X				EQUIPO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00098 DEFINIR Y GESTIONAR LA CERTIFICACIÓN ISO-9000 DE LOS PRINCIPALES PROCESOS DE LA FCCNM	PROYECTO	2		X	X	X				X	X					EQUIPO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00099 PROPONER LA ARTICULACIÓN DE LA FCCNM CON UNIDADES PRODUCTIVAS Y SOCIALES DE LA REGIÓN A FIN DE POTENCIAR SUS ESPECIALIDADES	DOCUMENTO	2		X	X	X		X	X	X						EQUIPO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00100 ASISTIR AL DECANO Y DEPENDENCIAS EN ASUNTOS DE PLANEAMIENTO, ACREDITACIÓN Y PROYECTOS	ACCION	5		X		X		X		X		X				EQUIPO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00001 ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DEL CONSEJO DE FACULTAD:	DOCUMENTO	14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
---	-----------	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------------------

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA

CODIGO: 140000

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:46:10p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00002 ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE SECRETARÍA ACADÉMICA.	DOCUMENTO	1	X												SECRETARÍA ACADÉMICA
00003 ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE SECRETARÍA ACADÉMICA.	DOCUMENTO	1	X												SECRETARÍA ACADÉMICA
00004 EMISIÓN DE RESOLUCIONES DECANALES.	DOCUMENTO	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00005 EMISIÓN DE OFICIOS	DOCUMENTO	350	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00006 EMISIÓN DE OFICIOS MÚLTIPLES.	ACCION	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00007 EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR MATERIAL DE LABORATORIO.	DOCUMENTO	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00008 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE SECRETARÍA ACADÉMICA.	DOCUMENTO	1												X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00009 FEDATEAR DOCUMENTOS	ACCION	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA ACADÉMICA
00010 SUPERVISIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA FCCNM.	ACCION	4	X				X				X			X	SECRETARÍA ACADÉMICA

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00101 INAUGURACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO	ALUMNO	200				X									JEFA DE LA OFICINA DE C E I I
00102 ACTIVIDAD PARA LOS HIJOS DEL PERSONAL DOC Y ADM	EVENTO	1			X										JEFA DE LA OFICINA DE C E I I
00103 ACTIVIDAD POR EL DÍA DE LA MADRE	PERSONA	200					X								JEFA DE LA OFICINA DE C E I I
00104 ACTIVIDAD POR EL DÍA DE LA TIERRA	ALUMNO	100						X							JEFA DE LA OFICINA DE C E I I
00105 ACTIVIDAD POR EL DÍA DEL PADRE	PERSONA	100						X							JEFA DE LA OFICINA DE C E I I
00106 ACTIVIDAD POR EL DÍA DEL DOCENTE	DOCENTE	100							X						JEFA DE LA OFICINA DE C E I I
00107 PARTICIPACIÓN EN EL ANIVERSARIO DE LA UNIVERSIDAD	ALUMNO	50										X			JEFA DE LA OFICINA DE C E I I
00108 ELECCIÓN DE MISS FACULTAD	EVENTO	1									X				JEFA DE LA OFICINA DE C E I I
00109 ANIVERSARIO DE LA FACULTAD	PERSONA	300												X	JEFA DE LA OFICINA DE C E I I
00110 CLAUSURA DEL AÑO ACADÉMICO	ALUMNO	200												X	JEFA DE LA OFICINA DE C E I I

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00076 ESTABLECER SEGUIMIENTO PARA LA CULMINACIÓN DE LA NUEVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA FACULTAD. (BIBLIOTECA, AUDITORIO, LABORATORIO).	ACCION	1	X					X			X				OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
---	--------	---	---	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	------------------------------------

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA

CODIGO: 140000

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:46:10p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00077 COORDINAR CON LAS ESCUELAS Y DEPARTAMENTOS PARA ACTUALIZAR ESTUDIOS DE REQUERIMIENTO DE EQUIPOS DE ENSEÑANZA DE ÚLTIMA GENERACIÓN.	ACCION	1				X									OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00078 COORDINAR CON LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PARA PRIORIZAR LA INCORPORACIÓN DE EQUIPOS, INSUMOS, MATERIAL QUÍMICO Y BIBLIOGRÁFICO.	ACCION	1				X									OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00079 FORMULAR CAPACITACIÓN PERIÓDICA Y ESPECÍFICA A NIVEL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.	ACCION	1				X				X					OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00080 GESTIONAR, EFECTUAR Y RENDIR GASTOS POR CAJA CHICA.	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00081 GESTIONAR LA ADECUADA ASIGNACIÓN DE PERSONAL A LAS ACTIVIDADES ACADEMICO-ADMINISTRATIVO QUE DEMANDAN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, PREVIA COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD.	ACCION	1	X												OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00082 RACIONALIZACIÓN.	DOCENTE	70	X	X	X							X	X	X	JEFE DEL D A M
00083 EVALUACIÓN DE SYLABOS.	SILABO	280				X	X			X	X				JEFE DEL D A M
00084 SEGUIMIENTO DE ASIGNATURAS.	DOCENTE	70						X	X				X	X	JEFE DEL D A M
00085 REUNIÓN DE PROFESORES.	SESION	11		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL D A M
00086 EVALUACIÓN DE PROFESORES PARA CONTRATO.	DOCENTE	40	X	X											JEFE DEL D A M
00111 IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL EN LAS DIRECTIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN R.N° 8903-2009-UNFV (DIMENSIÓN I- ITEM 6)	DOCENTE	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL D A F Q
00112 IMPLEMENTAR DIRECTIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CARGA NO LECTIVA PARA LOS DOCENTES CON FUNCIONES EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO (DIMENSIÓN I - ITEM 7)	DOCENTE	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL D A F Q
00113 ELABORAR Y/O IMPLEMENTAR EL REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD Y SERVICIOS ACADÉMICOS (DIMENSIÓN II- ITEM 11 Y DIMENSIÓN IV- ITEM 35)	DOCENTE	100				X	X	X	X						JEFE DEL D A F Q
00114 IMPLEMENTAR DIRECTIVAS QUE NORMEN LA PROGRAMACIÓN DE CURSOS ELECTIVOS ORIENTADO A LAS DIVERSAS ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN DE LA CARRERA Y ASIMISMO PARA PROGRAMACIÓN DE ASIGNATURAS SOBRE LA BASE DE UN REQUERIMIENTO ACADÉMICO REAL (DIMENSIÓN II- ITEM 14)	DOCENTE	100	X	X	X	X									JEFE DEL D A F Q
00115 IMPLEMENTAR TALLERES DE CAPACITACIÓN DOCENTE (DIMENSIÓN I- ITEM 4)	DOCENTE	100			X	X	X		X	X	X				JEFE DEL D A F Q
00116 GESTIONAR PASANTÍAS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LAS ÁREAS DE BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA, VIROLOGÍA, MICOLOGÍA, BIOTECNOLOGÍA, ETC.	DOCENTE	24	X	X		X	X		X	X		X	X		JEFE DEL D A B

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA

CODIGO: 14000

PÁGINA : 4

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:46:10p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00117 PROMOVER LA EJECUCIÓN CURSOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	PARTICIPANTE	42		X	X										JEFE DEL D A B
00118 PROMOVER LA EJECUCIÓN DE CURSOS DE SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE	PARTICIPANTE	60				X									JEFE DEL D A B

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00037 COORDINAR CON LAS ESCUELAS PROFESIONALES LOS SERVICIOS ACADÉMICOS (MATRÍCULA DE NIVELACIÓN 2010-N Y ADELANTO 2011-0).	ALUMNO	420	X	X	X										OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00038 EJECUTAR EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN ACADÉMICA DE ALUMNOS (ACTAS DE NIVELACIÓN 2010-N Y ADELANTO 2011-0).	ACTA	105			X										OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00039 COORDINAR CON LAS ESCUELAS PROFESIONALES EL PROCESO DE MATRÍCULA DE ALUMNOS REGULARES E INGRESANTES 2011.	ALUMNO	840			X	X									OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00040 EJECUTAR EL SERVICIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS (AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS, RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA, RESERVA DE MATRÍCULA).	ALUMNO	118				X	X								OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00041 ELABORAR EL PRE LISTADO DE PRE- ACTAS DE EVALUACIÓN 2011-I Y 2011-II.	ACTA	299					X			X	X		X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00042 CONSOLIDACIÓN Y REMISIÓN A LA OCRACC DE LAS PRE-ACTAS.	ACTA	540												X	OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00043 ELABORAR Y REMITIR A LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE LA INFORMACIÓN CURRICULAR.	INFORME	160	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00044 ELABORAR Y ENTREGAR A LOS USUARIOS DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.	DOCUMENTO	570	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00045 PROCESAR NOTAS FINALES Y NOTAS DE APLAZADOS.	ACCION	350												X	OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00046 PROMOVER Y GESTIONAR DONACIÓN DE LIBROS PARA EGRESADOS DE LAS 5 ESCUELAS PROFESIONALES. (BIBLIOTECA)	LIBRO	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00047 ORGANIZAR CHARLAS DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA (BIBLIOTECA).	CHARLA	5				X	X								OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00048 COORDINACIÓN CON LAS ESCUELAS PROFESIONALES PARA LA COMPRA DE LIBROS (BIBLIOTECA)	LIBRO	50			X	X	X								OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
00049 CATALOGACIÓN DE FORMATOS MARC PARA LA BIBLIOTECA VIRTUAL.(BIBLIOTECA).	UNIDAD	2		X	X										OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00034 TRÁMITE DE EXPEDIENTES PARA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL.	GRADUADO	100		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS
--	----------	-----	--	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------------------------

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA

CODIGO: 140000

PÁGINA : 5

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:46:10p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00035 CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL PARA LAS 5 ESPECIALIDADES.	GRADUADO	100							X	X	X				OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS
00036 EVENTO CON PARTICIPACIÓN DE EGRESADOS DE LAS 5 ESPECIALIDADES.	GRADUADO	100								X					OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00127 ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	ALUMNO	100			X	X	X								JEFA DE LA OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROF
00128 BÚSQUEDA Y ELABORACIÓN DE CONVENIOS	CONVENIO	2				X	X	X	X	X	X				JEFA DE LA OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROF

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00052 CICLO INTRODUCTORIO	ALUMNO	60			X										ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA Y EST
00053 TUTORÍA Y CONSEJERÍA	ALUMNO	60			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA Y EST
00054 CURSOS EXTRARRICULARES.	ALUMNO	60						X	X			X	X		ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA Y EST
00055 CONFERENCIAS POR LA SEMANA DEL ESTADÍSTICO.	ALUMNO	80											X		ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA Y ESTA
00056 CONFERENCIA POR LA SEMANA DE MATEMÁTICAS.	ALUMNO	100								X					ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA Y ESTA
00057 ELABORACIÓN Y MANEJO DE BLOGS PERSONALES.	PARTICIPANTE	30								X	X				ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA Y EST
00058 DICTADO DE CLASES REGULARES.	ALUMNO	250			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA Y ESTA
00059 MATRÍCULA	ACCION	1			X										ESCUELA PROFESIONAL DE QUÍMICA
00060 EVENTOS	EVENTO	8										X			ESCUELA PROFESIONAL DE QUÍMICA
00061 REUNIÓN APFEQ	SESION	4			X			X			X			X	ESCUELA PROFESIONAL DE QUÍMICA
00062 REUNIÓN CONGRESO DE QUÍMICA	SESION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		ESCUELA PROFESIONAL DE QUÍMICA
00063 COORDINACIÓN CONGRESO	ACCION	1										X			ESCUELA PROFESIONAL DE QUÍMICA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA

CODIGO: 140000

PÁGINA : 7

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:46:10p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00123 REUNIÓN CON ESTUDIANTES	SESION	4				X		X		X		X			JEFE E P B
00124 GESTIONAR LA AUTOEVALUACIÓN DE LA CARRERA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE E P B
00125 COORDINAR CON DEPARTAMENTOS LA RACIONALIZACIÓN	SESION	6			X					X					JEFE E P B
00126 COORDINAR NIVELACIÓN, REGULARIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	SESION	5						X	X					X	JEFE E P B

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00071 EJECUCIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD EN GENÉTICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR.	CURSO	1	X	X	X	X	X								SECCIÓN DE POST GRADO
00073 GESTIONAR ANTE LA EUPG LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA PROPUESTOS.	PROGRAMAS	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECCIÓN DE POST GRADO
00074 ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE LA MAESTRÍA EN SUPERVISIÓN DE RIESGO DE TRABAJO Y SALUD EN LA EXPLOTACIÓN DE RECURSOS NATURALES.	PROGRAMAS	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECCIÓN DE POST GRADO
00075 EJECUCIÓN DE CURSOS	ACCION	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		SECCIÓN DE POST GRADO

SUBDEPENDENCIA: 0012 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

00050 JORNADA DE INVESTIGACIÓN DE ALUMNOS	JORNADA	1								X					INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
00051 JORNADA DE INVESTIGACIÓN DE DOCENTES.	JORNADA	1											X		INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

SUBDEPENDENCIA: 0013 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

00027 VOLUNTARIADO PARA LAS ACTIVIDADES DE LA FACULTAD, PRINCIPALMENTE DIRIGIDO EN CASOS DE DESASTRES Y AMBIENTALES.	PERSONA	400				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
00028 AYUDA Y REFUERZO A MEJORAR LA SALUD DE ESCOLARES CON MENORES RECURSOS EN EL AGUSTINO, MEDIANTE CHARLAS Y DESPISTAJES.	PERSONA	200					X	X			X	X	X		DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
00029 ACTIVIDADES CON ESCOLARES CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE EN CIENCIAS DE EL AGUSTINO.	PERSONA	200						X	X		X	X			DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
00030 ACTIVIDAD CULTURAL PARA LOS ALUMNOS DE LA FCCNM CON LA ASISTENCIA DEL GRUPO DE MÚSICA Y TEATRO DE LA UNIVERSIDAD.	PARTICIPANTE	400											X		DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
00031 PROYECTO AMIGO PARA PERSONAS CON ENFERMEDADES ONCOLÓGICAS Y DISCAPACITADOS DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNÁNUE.	PERSONA	50					X		X		X		X		DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
00032 MEJORAMIENTO EN LA CRIANZA DE ANIMALES MENORES.	PERSONA	200						X	X		X	X	X		DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA

CODIGO: 140000

PÁGINA : 8

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:46:10p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00033 EVENTO NAVIDEÑO PARA NIÑOS CON MENORES RECURSOS.	PERSONA	200												X	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

SUBDEPENDENCIA: 0015 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA ACADÉMICA Y PER

00129 EJECUCIÓN DE CONFERENCIAS DE AUTOESTIMA- IMAGEN Y AUTOCONTROL	EVENTO	2					X					X			JEFA DE LA DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y TUT
00130 EJECUCIÓN DE JORNADA DEPORTIVA Y PASEO	JORNADA	2										X	X		JEFA DE LA DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y TUT

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
 CODIGO: 150000

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:46:48p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00001 CITA Y PRESIDE EL CONSEJO DE FACULTAD	ACCION	10	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	DECANATO
00002 PRESIDE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA Y CONSEJO UNIVERSITARIO	ACCION	8	X		X			X	X	X		X	X	X	RECTORADO - ASAMBLEISTAS - DECANOS
00003 FORMULA Y CONDUCE LA PRESENTACIÓN DEL PTI Y PRESUPUESTO AL CONSEJO DE FACULTAD	ACCION	1						X							DECANATO - MIEMBROS DEL CONSEJO DE FACUL
00004 CONDUCE Y PLANIFICA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO - UNIDADES ORGÁNICAS DE LA FCCS
00005 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA	ACCION	1												X	DECANATO - UNIDADES ORGÁNICAS FCCSS

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00006 PLANIFICA Y ASESORA AL DECANATO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PLANEAMIENTO - DECANATO
00007 COORDINA PERMANENTE CON LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	ACCION	8	X		X	X		X		X		X	X	X	PLANEAMIENTO
00008 ASESORAMIENTO PERMANENTE A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA FCCSS	ACCION	10	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	PLANEAMIENTO
00009 EVALUACIÓN TRIMESTRAL DEL PTI Y PRESUPUESTO DE LA FACULTAD	ACCION	4				X			X			X		X	PLANEAMIENTO
00010 REVISY CONSOLIDA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO DE LA FACULTAD	ACCION	1					X	X							PLANEAMIENTO - UNIDADES ORGÁNICAS FCCSS
00011 REVISY ASESORA LOS DIVERSOS PROYECTOS ACADÉMICOS A DESARROLLARSE	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PLANEAMIENTO - UNIDADES ORGÁNICAS FCCSS

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00012 DIFUNDE Y INFORMA A LOS ALUMNOS, OTROS DE LOS TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS, QUE DESARROLLA LA FACULTAD	ACCION	5,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA - DECANATO - FCCSS
00013 REGISTRA LA DOCUMENTACIÓN EN LA BASE DE DATOS	DOCUMENTO	5,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00014 INFORMA A LA COMUNIDAD VILLARREALINA LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE FACULTAD Y OTROS PROCEDIMIENTOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00015 ELABORA INFORMES DE TRAMITES QUE DEBEN SER VISTOS EN CONSEJO DE FACULTAD	DOCUMENTO	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00016 COMUNICA INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA UNIVERSIDAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00017 FEDATEA DOCUMENTOS	ACCION	350	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

CODIGO: 150000

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:46:48p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00018 PROYECTA Y ELABORA RESOLUCIONES DECANALES	DOCUMENTO	450	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00019 RECEPCIONA EXPEDIENTES PARA LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00020 BRINDA SOPORTE ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00021 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN A LOS SOLICITANTES ALUMNOS, EGRESADOS Y OTROS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00022 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA
00023 REALIZA EL DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN CON EL DECANATO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARÍA ACADÉMICA - DECANATO

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00024 DISEÑO DE LA GUÍA DEL ESTUDIANTE	GUIA	1,050		X	X	X									IMAGEN INSTITUCIONAL - ESC PROFESIONALES
00025 REVISTA DE LA FCCSS	REVISTA	2,000			X				X		X			X	IMAGEN INSTITUCIONAL
00026 BOLETIN DE ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONALIDADES	REVISTA	2,000				X			X			X		X	IMAGEN INSTITUCIONAL
00027 ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE NOTICIAS	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	IMAGEN INSTITUCIONAL
00028 ELABORACIÓN DE VIDEOS	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	IMAGEN INSTITUCIONAL
00029 DIFUSIÓN DEL PROGRAMA RADIAL INTERNET	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	IMAGEN INSTITUCIONAL
00030 PREPARACIÓN DE DIPLOMAS A LOS PRIMEROS PUESTOS ALUMNOS INGRESANTES	ACCION	1					X	X							IMAGEN INSTITUCIONAL
00031 PREPARACIÓN DE TARJETAS DE FELICITACIÓN DÍAS FESTIVOS AUTORIDADES DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	IMAGEN INSTITUCIONAL

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00032 REQUERIMIENTOS DEL CUADRO DE NECESIDADES A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA FCCSS	ACCION	1					X	X							ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00033 CONSOLIDADO CUADRO DE NECESIDADES	ACCION	1					X	X							ASUNTOS ADMINISTRATIVOS- FCCSS
00034 REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO PATRIMONIAL	ACCION	1							X						ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00035 VERIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS Y MUEBLES PARA TRÁMITES DE BAJA	ACCION	4			X			X			X			X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00036 TRAMITACIÓN DE INGRESO DE BIENES PATRIMONIALES DONACIONES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
 CODIGO: 150000

PÁGINA : 3
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:46:48p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00037 ATENCIÓN CAJA CHICA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - FCCSS
00038 REGISTRA MENSUALMENTE LOS INGRESOS DE LAS OFICINAS GENERADORAS DE RECURSOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - FCCSS
00039 ALMACENAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE LOS MATERIALES Y BIENES DE CAPITAL	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - FCCSS
00040 SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN EL MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00041 PROGRAMAR Y ACONDICIONAR LOS AMBIENTES DE LA FACULTAD (SALA GRAU, ALFONSO RAMOS ALVA Y OTROS)	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00042 RACIONALIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE AULAS DE LA FCCSS	ACCION	2		X	X										ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00043 GESTIÓN PARA LA TERMINACIÓN DE LOS MODULOS DE DOCENTES	ACCION	6	X		X		X			X	X		X		ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - OCLSA
00044 IMPLEMENTACIÓN Y ADECUACIÓN DE FORMATOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - FCCSS
00045 SOPORTE TÉCNICO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - FCCSS
00046 REPORTE DE ASISTENCIA, LICENCIAS Y PAPELETAS DE PERMISO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00047 RECOJO DE LAS BOLETAS DE PAGO DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS PERMANENTES Y CONTRATADOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00048 COORDINACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LABORES A LOS ALUMNOS DE PECUNIARIOS	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00049 COORDINACIÓN CON OFICINAS CENTRALES DE LA UNIVERSIDAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00050 COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS ENCARGADAS DE DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00051 COORDINACIÓN Y SOPORTE PARA LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00052 APOYO PERMANENTE AL DECANTO Y OTRAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA FCCSS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00053 REUNIONES Y COORDINACIONES PERMANENTE CON LOS DOCENTES	SESION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DACCOM, DASO, DATS - FCCSS
00054 RACIONALIZACIÓN DE DOCENTES PERMANENTES Y CONTRATADOS	ACCION	106	X	X	X	X									DACCOM, DASO, DATS - FCCSS
00055 REVISIÓN DE SILABUS	ACCION	2				X	X								DACCOM, DASO, DATS - FCCSS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
 CODIGO: 150000

PÁGINA : 5
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:46:48p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00080 COORDINACIÓN Y VERIFICACIÓN CON LA OCRACC PROCESO DE MATRICULA Y OTROS	ACCION	11		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS - OCRACC
00081 CONVOCATORIA DE DOCENTES TUTORES PARA PROCESO DE MATRÍCULA	ACCION	3			X	X									SERVICIOS ACADÉMICOS - ESC PROFESIONALES
00082 PROCESO DE MATRICULA	MATRICULADOS	1,050			X	X	X	X							SERVICIOS ACADÉMICOS- ESC PROFESIONALES
00083 COORDINACIONES PERMANENTE CON LAS ESCUELAS PROFESIONALES	ACCION	11		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS - ESC PROFESIONALES
00084 RECTIFICACIÓN DE MATRICULA	ACCION	50				X	X								SERVICIOS ACADÉMICOS
00085 ELABORACIÓN DE LISTADOS DE ALUMNOS MATRICULADOS	MATRICULADOS	1,050				X	X		X	X					SERVICIOS ACADÉMICOS
00086 ELABORACIÓN DE PRE ACTAS DE EVALUACIÓN	ACTA	379							X				X		SERVICIOS ACADÉMICOS
00087 BASE DE DATOS DE ALUMNOS QUE HAN PARTICIPADO EN CURSOS EXTRACURRICULARES	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00088 REPORTE DE INGRESOS ECONOMICOS DE PAGO DE TASAS EDUCACIONALES	ACCION	11		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00089 CUADRO DE MERITOS	ACCION	3		X	X										SERVICIOS ACADÉMICOS- ESC PROFESIONALES
00090 REPORTE DE CONSTANCIA DE EGRESADO	CONSTANCIA	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00091 INFORME ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	INFORME	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00092 ATENCIÓN DE SOLICITUD DE ALUMNOS	ACCION	400		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00093 CONSTANCIA DE NO ADEUDAR A LA FACULTAD, BIBLIOTECA, LABORATORIO	CONSTANCIA	600		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00094 CARTAS DE PRESENTACIÓN	ACCION	150		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00095 CONSTANCIA DE CURSO DE ACTUALIZACIÓN	CONSTANCIA	100		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00096 CONSTANCIA DE DIPLOMA DE TRAMITE	CONSTANCIA	50		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00097 EVALUACIÓN DE SOLICITUDES: NIVELACIÓN REGULARIZACIÓN, REACTUALIZACIÓN, SUBSANACIÓN CONVALIDACIÓN, EQUIVALENCIA, RECTIFICACIÓN DE NOTAS	DOCUMENTO	500		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÉMICOS
00098 INVENTARIO DE LIBROS DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA	ACCION	2				X	X			X	X				SERVICIOS ACADÉMICOS
00099 EXPEDICIÓN DE CARNET BIBLIOTECA	CARNET	400			X	X	X	X	X	X	X	X	X		SERVICIOS ACADÉMICOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
 CODIGO: 150000

PÁGINA : 6
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:46:48p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00100 LISTADO DE DESCARTES DE LIBROS DUPLICADOS	LISTADO	1		X	X				X				X		SERVICIOS ACADÈMICOS
00101 ELABORACIÒN Y RENOVACIÒN DE FICHAS Y LISTADO DE CONSULTAS BIBLIOGRÀFICA	ACCION	11		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÈMICOS
00102 INGRESO DE COMPRAS DE LIBROS Y DONACIONES DE MATERIAL BIBLIOGRÀFICO	ACCION	400		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVICIOS ACADÈMICOS
00103 REUNIONES PERIÒDICAS CON PERSONAL DE BIBLIOTECA	ACCION	5				X		X		X	X		X		SERVICIOS ACADÈMICOS
00104 ELABORACIÒN DEL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO	ACCION	1					X	X							SERVICIOS ACADÈMICOS
00105 MEMORIA ANUAL	ACCION	1											X	X	SERVICIOS ACADÈMICOS

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00106 DESIGNACIÒN DE JURADOS DE GRADOS	DOCENTE	200		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	GRADOS Y TITULOS
00107 ORIENTACIÒN A EGRESADOS PARA LA OBTENCIÒN DEL BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL	ACCION	250		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	GRADOS Y TITULOS
00108 SORTEOS MODALIDAD MONOGRAFÍAS	ACCION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	GRADOS Y TITULOS
00109 COORDINACIÒN CON DOCENTES QUE DICTAN ASIGNATURAS DE ELABORACIÒN DE TESIS Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÒN	ACCION	8					X		X		X		X		GRADOS Y TITULOS
00110 DESARROLLAR EL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO	PROYECTO	1					X	X							GRADOS Y TITULOS
00111 PROGRAMAR Y ORGANIZAR EL CURSO DE ACTUALIZACIÒN	CURSO	2			X						X				GRADOS Y TITULOS - FCCSS
00112 ELABORAR BASE DE DATOS BACHILLERES Y TITULADOS	ACCION	11		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	GRADOS Y TITULOS
00113 ELABORACIÒN MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1											X	X	GRADOS Y TITULOS
00114 CONVERSATORIO	EVENTO	2					X	X	X	X					GRADOS Y TITULOS - ESC PROFESIONALES
00115 TALLER DE TRABAJO	EVENTO	2										X	X	X	GRADOS Y TITULOS - ESC PROFESIONALES

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÀCTICA PRE PROFESIONAL

00116 PRESENTACIÒN REGLAMENTO PRÀCTICAS PRE PROFESIONALES	DOCUMENTO	1				X									PRÀCTICA PRE PROFESIONAL
00117 REALIZAR GESTIONES Y TRÀMITES EN LAS INSTITUCIONES PARA INSERTAR A LOS ALUMNOS EN PRÀCTICAS PRE PROFESIONALES	ACCION	11		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRÀCTICAS PRE PROFESIONALES
00118 EXPEDICIÒN DE CARTAS DE PRESENTACIÒN	ACCION	11		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRÀCTICAS PRE PROFESIONALES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
 CODIGO: 150000

PÁGINA : 7
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:46:48p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00119 ACTUALIZAR EL DIRECTORIO DE LAS INSTITUCIONES Y EMPRESAS PRIVADAS	ACCION	1					X								PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
00120 PROMOVER CONVENIOS Y CARTAS DE REQUERIMIENTO DE ALUMNOS ESCUELAS PROFESIONALES	ACCION	11		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES - ESC PROFES
00121 REUNIONES PERIÓDICAS CON LOS COORDINADORES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES	ACCION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES - ESC PROF
00122 REGISTRO DE SUPERVISIÓN DE LOS DOCENTES DESIGNADOS A PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	DOCUMENTO	1									X	X	X	X	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
00123 REQUERIMIENTO A LA INSTITUCIONES LAS EVALUACIONES DE LOS ALUMNOS PRÁCTICANTES	DOCUMENTO	150						X						X	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES - INSTITUCIO
00124 JORNADAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	JORNADA	4					X	X						X	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES - FCCSS
00125 PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTO	1					X	X							PRÁCTICA PRE PROFESIONAL
00126 MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1												X	PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00137 ELABORACIÓN PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO	ACCION	3					X	X							EPCCOM, EPSO, EPTS
00138 ELABORACIÓN CUADRO DE REQUERIMIENTO DE DOCENTES	ACCION	3	X	X	X	X									EPCCOM, EPSO, EPTS
00139 CONTROL DOCENTE	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	EPCCOM, EPSO, EPTS
00140 GUIA DEL ESTUDIANTE	REVISTA	2,000			X	X									EPCCOM, EPSO, EPTS
00141 ORGANIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE INSTITUCIONES COOPERANTES	DOCUMENTO	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	EPCCOM
00142 CONFORMACIÓN DE COMISIÓN EVALUACIÓN CURRICULAR	DOCUMENTO	1		X	X	X									EPCCOM, EPSO, EPTS
00143 CONFORMACIÓN PLAN CURRICULAR	DOCUMENTO	1		X	X	X									EPCCOM
00144 EVALUACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL	DOCUMENTO	103				X	X	X	X	X	X	X	X	X	EPCCOM
00145 PROMOVER LA PUBLICACIÓN DE REVISTAS, BOLETINES Y EVENTOS ACADÉMICOS	DOCUMENTO	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	EPCCOM, EPSO, EPTS
00146 ORGANIZAR Y REALIZAR ENCUESTAS DE EVALUACIÓN DE DOCENTES	ACCION	3								X	X	X			EPCCOM, EPSO, EPTS
00147 ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS ACADÉMICOS	ACCION	9				X	X			X					EPCCOM, EPSO, EPTS
00148 EVALUACIÓN DE SILABUS I Y II SEMESTRE	DOCUMENTO	1				X				X					EPTS
00149 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	EPCCOM, EPSO, EPTS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
 CODIGO: 150000

PÁGINA : 9
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:46:48p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00162 REUNIONES DE TRABAJO PERMANENTE	ACCION	6				X	X	X			X	X	X		IDI
00163 ELABORACIÓN PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTO	1					X	X							IDI
00164 JORNADA CIENTIFICA DE ALUMNOS Y DOCENTES	JORNADA	1							X	X	X				IDI
00165 BASE DE DATOS	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	IDI
00166 REQUERIMIENTO DE REVISTA Y BOLETIN	REVISTA	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	IDI
00167 EVENTOS ACADÈMICOS	EVENTO	22			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	IDI
00168 MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1												X	IDI

SUBDEPENDENCIA: 0013 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

00169 CURSOS CAPACITACIÓN DOCENTE, TALLERES Y CONFERENCIA DIRIGIDO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN PROYECCIÓN SOCIAL
00170 CAMPAÑA DE ACCIÓN SOCIAL DONACIONES MEDICAMENTOS, ROPA EN BENEFICIO DE LA NIÑEZ DE PUNO	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
00171 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSULTORIOS SOCIALES	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
00172 ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	ACCION	1					X	X							DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
00173 MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1												X	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

SUBDEPENDENCIA: 0014 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

00174 ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO	DOCUMENTO	1					X	X							PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
00175 REMISIÓN DE BOLETAS DE VENTAS DE LOS INGRESOS CAPTADOS	ACCION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
00176 REGISTRO E INFORMES ECONÓMICOS	ACCION	11		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
00177 CURSOS	CURSO	18		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
00178 MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1					X	X							PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SUBDEPENDENCIA: 0015 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA ACADÉMICA Y PER

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
 CODIGO: 150000

PÁGINA : 10
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:46:48p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00179 CHARLAS DE ORIENTACIÓN A LOS CACHIMBOS	PERSONA	240			X	X									DOTAP
00180 TALLER PARA DOCENTES TUTORES DE MATRICULA	TALLER	2		X	X										DOTAP
00181 CAMPEONATO INTERFACULTADES	EVENTO	1										X			DOTAP - FCCSS-UNFV
00182 DIFUSIÓN DE LA GUÍA DEL ESTUDIANTE	ACCION	1				X	X								DOTAP - ESCUELAS PROFESIONALES
00183 REUNIÓN CON ALUMNOS	ALUMNO	400				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DOTAP - ESCUELAS PROFESIONALES
00184 ELABORACIÓN PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTO	1					X	X							DOTAP
00185 ORIENTACIÓN EN TEST, EMBARAZO NO DESEADO	ALUMNO	150				X		X		X					DOTAP
00186 ORIENTACIÓN PARA EGRESADOS	ALUMNO	120											X	X	DOTAP
00187 ELABORACIÓN MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1												X	DOTAP

SUBDEPENDENCIA: 0016 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

00188 ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTO	1					X	X							ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
00189 CURSO CAPACITACIÓN DOCENTE	CURSO	2								X	X	X	X		ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
00190 CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN E IMPORTANCIA DE LA AUTOEVALUACIÓN	EVENTO	4					X	X	X	X	X	X	X		ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
00191 VIDEO CONFERENCIA	EVENTO	2					X	X	X	X					ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
00192 TALLERES GRUPOS EN DISCUSIÓN Y ANALISIS AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	TALLER	2							X	X	X	X			ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
00193 IMPORTANCIA DE LA AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
00194 EVALUACIÓN DE LAS DIMENSIONES DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE LA FCCSS	EVENTO	2								X					ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
00195 ELABORACIÓN MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1												X	ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
00196 TALLER, SEMINARIOS, EXPOSICIONES Y OTROS	EVENTO	8					X	X	X	X	X	X	X	X	ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CODIGO: 170000

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00001 CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEY, ESTATUTO, LOS REGLAMENTOS, RESOLUCIONES Y ACUERDOS DE LA FDCP Y UNFV	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO
00002 INTEGRAR Y ASISTIR A LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA Y EL CONSEJO UNIVERSITARIO	ACCION	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO
00003 PROPONER AL CONSEJO DE FACULTAD EL NOMBRAMIENTO, ASCENSO, RATIFICACION, CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	DOCUMENTO	5	X		X	X			X		X				DECANATO
00004 CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD	SESION	18	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO
00005 EJECUTAR, SUPERVISAR Y ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEL AÑO FISCAL, APROBADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES DE LA FACULTAD	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO
00006 FIRMAR DIPLOMAS CONCERNIENTES A LOS GRADOS ACADEMICOS Y TITULOS PROFESIONALES, DISTINCIONES QUE CONFIERE EL CONSEJO DE FACULTAD	PERSONA	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO
00007 INFORMAR AL SEÑOR RECTOR LA MEMORIA ANUAL DE FACULTAD	DOCUMENTO	1	X												DECANATO
00008 FIRMAR CONVENIOS CON INSTITUCIONES NACIONALES (PRACTICAS PRE-PROFESIONALES)	CONVENIO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO
00009 VELAR POR EL CORRECTO DESARROLLO ACADEMICO DE LA FACULTAD	ALUMNO	1,400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO
00010 DIRIGIR Y COORDINAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO
00011 GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE TEXTOS ACTUALIZADOS	DOCUMENTO	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO
00012 ELABORAR EL PTI Y PRESUPUESTO 2011 PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	DOCUMENTO	1					X	X							DECANATO
00013 COORDINAR, PROMOVER Y GESTIONAR LA COMPRA DE UN NUEVO LOCAL PARA LA FACULTAD	ACCION	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANATO
00014 PROGRAMAR Y EJECUTAR LA REALIZACION DE LOS EVENTOS JURIDICOS DE CARACTER NACIONAL E INTERNACIONAL.	EVENTO	2								X	X				DECANATO

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00015 EVALUACION ANUAL DEL PTI Y PRESUPUESTO 2010	ACCION	1		X	X										OFICINA DE PLANEAMIENTO
00016 ELABORAR LA MEMORIA ANUAL DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1	X	X											OFICINA DE PLANEAMIENTO
00017 ELABORAR EL PTI Y PRESUPUESTO 2011 DE LA FACULTAD	ACCION	1						X							OFICINA DE PLANEAMIENTO
00018 EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DEL PTI Y PRESUPUESTO 2011 - I SEMESTRE	ACCION	1							X						OFICINA DE PLANEAMIENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CODIGO: 170000

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00036 ORGANIZAR Y PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES POR EL ANIVERSARIO DE LA FACULTAD.	ACCION	1											X		OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INST
00037 ORGANIZAR Y PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES POR FIESTAS PATRIAS.	ACCION	1							X						OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INST
00038 ORGANIZAR Y EJECUTAR LA CEREMONIA DE CULMINACION DEL AÑO ACADEMICO.	ACCION	1												X	OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INST
00039 DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES JURIDICAS Y POLITICAS CONGRESOS, SEMINARIOS, CURSOS	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INST
00040 ORGANIZAR Y PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES POR EL ANIVERSARIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL	ACCION	1				X									OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INST
00041 ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES POR EL DIA DE LA MADRE, Y EL DIA DEL PADRE	ACCION	2					X	X							OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INST

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00042 ELABORACION DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA FACULTAD.	DOCUMENTO	1					X	X							JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00043 SUPERVISAR Y CONTROLAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO PERMANENTE Y CONTRATADO.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00044 ELABORAR EL RESUMEN DE ASISTENCIA MENSUAL EN BASE AL CONTROL DE TARJETA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00045 CONTROLAR EL USO DE LAS PAPELETAS Y LICENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00046 EJECUCION DEL INVENTARIO DEL ALMACEN DE LA FACULTAD.	ACCION	1							X						JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00047 EJECUCION DEL INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA FACULTAD.	ACCION	1												X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00048 ENTREGA DE MATERIALES Y CONSTANTE APOYO LOGISTICO A LAS DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS DE LA FACULTAD.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00049 COORDINAR EL MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE BUTACAS, ALFOMBRA Y CORTINAS DEL SALON DE GRADOS DE LA FACULTAD.	ACCION	2	X		X										JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00050 COORDINAR EL MANTENIMIENTO Y PINTADO DE AULAS Y OFICINAS.	ACCION	2	X	X	X										JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00051 INSTALACION Y CONEXION DE RED TELEMATICA, CABLE MAGICO, INTERNET Y EQUIPOS IP.	DOCUMENTO	2	X	X	X										JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00052 COORDINAR EL SOPORTE TECNICO A NIVEL INFORMATICO.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CODIGO: 170000

PÁGINA : 4

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00053 VERIFICACIÓN, CONTROL DE ASISTENCIA Y REPORTE MENSUAL DE LOS ALUMNOS DEL PROGRAMA DE APOYO PECUNIARIO.	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00054 COORDINACION PERMANENTE CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, LOGISTICA, PATRIMONIO, VRAD Y PLANIFICACION.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00055 BRINDAR APOYO PERMANENTE AL DECANO Y OTRAS UNIDADES ORGANICAS DE LA FACULTAD.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00056 ELABORAR EL PTI Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA PARA EL 2012.	DOCUMENTO	1					X	X							JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00057 ELABORAR LA MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA.	DOCUMENTO	1	X	X											JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00058 ELABORAR EL INFORME DEL PRIMER SEMESTRE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1								X					JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST
00059 ELABORAR EL INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL AÑO 2011.	DOCUMENTO	1	X	X											JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINIST

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00060 ELABORAR Y PRESENTAR LA RACIONALIZACION ACADEMICA DE LOS DOCENTES ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD.	DOCUMENTO	1	X	X	X	X									JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIA POLITICA
00061 ELABORAR Y ENTREGAR LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA A LOS DOCENTES.	DOCUMENTO	1			X	X									JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIA POLITICA
00062 COORDINAR Y EVALUAR LA ESTRUCTURACION Y ACTUALIZACION DE SILABOS.	DOCUMENTO	21				X	X	X							JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIA POLITICA
00063 MOTIVAR Y APOYAR LA INTEGRACION DE LOS DOCENTES EN LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION.	ACCION	1									X	X			JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIA POLITICA
00064 ORGANIZAR REUNIONES ACADEMICAS PERIODICAS CON DOCENTES DEL DEPARTAMENTO	EVENTO	4				X		X		X		X			JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIA POLITICA
00065 ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE ASISTENCIA DE DOCENTES DE CARGA NO LECTIVA	EVENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIA POLITICA
00066 RECEPCION DE DOCENTES ASIGNADOS DE OTRAS FACULTADES	ACCION	1			X	X									JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIA POLITICA
00067 ELABORAR LA MEMORIA DE LA OFICINA DEL AÑO 2011.	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIA POLITICA
00068 ELABORAR EL INFORME DE ACTIVIDADES DE LA OFICINA, AVANCE DEL PRIMER SEMESTRE 2011	DOCUMENTO	1								X					JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIA POLITICA
00069 ELABORAR EL INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DURANTE EL 2010	DOCUMENTO	1	X	X											JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIA POLITICA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CODIGO: 170000

PÁGINA : 5

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00070 ELABORAR EL PTI Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA PARA EL AÑO 2012	DOCUMENTO	1					X	X							JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIA POLITICA
00071 ELABORAR Y PRESENTAR LA RACIONALIZACION ACADEMICA DE LOS DOCENTES ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD.	DOCUMENTO	1	X	X	X	X									JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS
00072 ELABORAR Y ENTREGAR LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA A LOS DOCENTES.	DOCUMENTO	1			X	X									JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS
00073 COORDINAR Y EVALUAR LA ESTRUCTURACION Y ACTUALIZACION DE SILABOS.	ACCION	51				X	X	X							JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS
00074 MOTIVAR Y APOYAR LA INTEGRACION DE LOS DOCENTES EN LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION.	DOCUMENTO	1								X	X				JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS
00075 ORGANIZAR REUNIONES ACADEMICAS PERIODICAS CON DOCENTES DEL DEPARTAMENTO	EVENTO	4				X		X		X		X			JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS
00076 ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE ASISTENCIA DE DOCENTES DE CARGA NO LECTIVA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS
00077 RECEPCION DE DOCENTES ASIGNADOS DE OTRAS FACULTADES	ACCION	1			X	X									JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS
00078 SOLICITAR Y COORDINAR LA ASIGNACION DE DOCENTES A OTRAS FACULTADES.	DOCUMENTO	1	X	X	X										JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS
00079 SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL LABORATORIO DE COMPUTO.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS
00080 DESIGNACION DE DOCENTES A OTRAS FACULTADES	DOCENTE	6	X	X	X										JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS
00081 ELABORAR LA MEMORIA DE LA OFICINA DEL 2011	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS
00082 ELABORAR EL INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA, AVANCE DEL PRIMER SEMESTRE DEL 2011	DOCUMENTO	1							X						JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS
00083 ELABORAR EL INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DURANTE EL AÑO 2010	DOCUMENTO	1	X	X											JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS
00084 ELABORAR EL PTI Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA PARA EL AÑO 2012	DOCUMENTO	1								X					JEFE DE DPTO ACAD DE CIENCIAS JURIDICAS

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00085 ELABORAR LA MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA DEL AÑO 2011.	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00086 ELABORAR EL PTI Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA PARA EL 2011.	DOCUMENTO	1							X						JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00087 COORDINACION CONSTANTE CON LA OCRACC.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CODIGO: 17000

PÁGINA : 6

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00088 COORDINACION PERMANENTE CON LAS ESCUELAS PROFESIONALES.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00089 PROGRAMAR, COORDINAR Y EJECUTAR EL PROCESO DE MATRICULA DEL AÑO ACADEMICO 2009 (INGRESANTES ALUMNOS REGUALRES, REACTUALIZACION, CONVENIOS, OTROS)	ACCION	1			X	X									JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00090 PROCESO DE AMPLIACION DE ASIGNATURAS Y RECTIFICACION DE MATRICULA.	ACCION	2				X	X								JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00091 ELABORACION DE LISTADOS DE ALUMNOS MATRICULADOS.	ACCION	2						X				X			JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00092 COORDINAR CON OCRACC PARA EFECTUAR EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DE MATRICULA.	ACCION	1								X	X				JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00093 ENTREGA DE CARNE UNIVERSITARIO.	ACCION	2								X	X				JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00094 PROCESAR PRE-ACTAS DE EVALUACION PARA ENTREGAR A LOS DOCENTES	DOCUMENTO	2											X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00095 PREPARAR Y REMITIR PRE-ACTAS DE EVALUACION A OCRACC.	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00096 ESTADISTICA DE INGRESOS ECONOMICOS POR LOS DIVERSOS CONCEPTOS DE MATRICULA.	ACCION	1							X						JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00097 ELABORACION DEL CUADRO DE MERITOS DE ESTUDIANTES POR ESCUELAS.	DOCUMENTO	1			X	X									JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00098 INFORME ACADEMICO DE ESTUDIANTES.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00099 ELABORACION DE CONSTANCIAS DIVERSAS Y OTROS DOCUMENTOS.	DOCUMENTO	2,100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00100 ELABORAR EL INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PRIMER SEMESTRE 2011.	DOCUMENTO	1							X						JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00101 ELABORAR EL INFORME ANUAL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DURANTE EL AÑO 2010	DOCUMENTO	1	X	X											JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00102 ELABORAR EL PTI Y PRESUPUESTO DE LA BIBLIOTECA PARA EL AÑO 2012.	DOCUMENTO	1					X	X							JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00103 ELABORAR LA MEMORIA ANUAL DE LA BIBLIOTECA.	DOCUMENTO	1	X	X											JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00104 REQUERIMIENTO DE LIBROS.	DOCUMENTO	1					X								JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00105 INVENTARIO ANUAL DE LA BIBLIOTECA.	ACCION	1	X	X	X										JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00106 RECEPCIONAR Y CLASIFICAR LA DONACION DE LIBROS.	LIBRO	200					X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00107 CLASIFICACION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00108 PROCESAMIENTO TECNICO DE LIBROS.	LIBRO	650	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00109 INFORME DE DEUDORES POR ESCUELA	DOCUMENTO	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CODIGO: 170000

PÁGINA : 7

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00110 EMISION Y RENOVACION DE CARNE.	ALUMNO	500			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00111 EMISION DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR A LA BIBLIOTECA.	DOCUMENTO	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00112 RENOVACION DE FICHAS.	UNIDAD	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00113 EMISION DE CONSTACIAS DE DONACION DE LIBROS.	DOCUMENTO	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00114 EMISION DE ACTA DE DONACION DE LIBRO.	DOCUMENTO	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS
00115 ELABORAR EL INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DURANTE EL AÑO 2010	DOCUMENTO	1	X	X											JEFE DE SERVICIOS ACADEMICOS

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00116 COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACION.	CURSO	5				X	X	X	X	X	X	X			JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00117 ELABORACION DEL CALENDARIO PARA LOS EXAMENES DE TITULO PROFESIONAL	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00118 ELABORACION DEL PTI Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1					X	X							JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00119 ELABORACION DE LA MEMORIA DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1	X												JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00120 EVALUACION SEMESTRAL DEL PTI Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1							X						JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00121 DESIGNACION DEL JURADO PARA LA SUSTENTACION DEL TITULO PROFESIONAL POR LA LA MODALIDAD DEL CURSO DE ACTUALIZACION.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00122 REGISTRO DE DIPLOMAS DE GRADO ACADEMICO DE BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00123 DESIGNAR ASESORES DE TESIS PARA EL TITULO PROFESIONAL	GRADUADO	36	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00124 RECEPCION Y REGISTRO DE EXPEDIENTES DE BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL	DOCUMENTO	450	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00125 EVALUACION DE EXPEDIENTES DE BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL	DOCUMENTO	250	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00126 REMISION DE EXPEDIENTES DE GRADOS ACADEMICOS DE BACHILLER PARA CONSEJO	DOCUMENTO	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00127 SORTEO PÚBLICO DE JURADO PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL	ACCION	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00128 REMISION DE EXPEDIENTES QUE APROBARON EL EXAMEN DE TITULO, PROFESIONAL PARA CONSEJO	ACCION	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00129 ELABORACION DE PLANILLAS DE PAGOS DE JUARADO POR TITULO PROFESIONAL	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00130 ELABORAR LAS RESOLUCIONES DE JURADOS PARA EL EXAMEN DE TITULO PROFESIONAL	DOCUMENTO	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CODIGO: 170000

PÁGINA : 8

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
00131 ELABORACION DE CONSTANCIAS, OFICIOS Y OTROS	DOCUMENTO	850	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00132 ELABORAR LA MEMORIA 2010 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE PRACTICA PRE PROFESIONAL
00133 RECEPCIONAR Y EVALUAR EXPEDIENTES DE INSCRIPCION Y CONVALIDACION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES	DOCUMENTO	90	X	X	X			X		X				X	JEFE DE PRACTICA PRE PROFESIONAL
00134 PRE-INSCRIPCION PARA REALIZAR EL SECIGRA-DERECHO 2012	ACCION	1											X	X	JEFE DE PRACTICA PRE PROFESIONAL
00135 INSCRIBIR A LOS ALUMNOS QUE SE MATRICULAN EN EL PROGRAMA SECIGRA-DERECHO	ALUMNO	50											X	X	JEFE DE PRACTICA PRE PROFESIONAL
00136 PROPONER UNIDADES RECEPTORAS ANTE EL MINISTERIO DE JUSTICIA	DOCUMENTO	1					X								JEFE DE PRACTICA PRE PROFESIONAL
00137 ELABORAR EL PTI Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA 2012	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE PRACTICA PRE PROFESIONAL
00138 ELABORAR LA EVALUACION SEMESTRAL DEL PTI Y PRESUPUESTO 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1							X						JEFE DE PRACTICA PRE PROFESIONAL
00139 ELABORACION DE LAS CONSTANCIAS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES	CONSTANCIA	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PRACTICA PRE PROFESIONAL
00140 ELABORACION DE CONFORMIDAD DE COVENIOS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES CON ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS	CONVENIO	50	X	X	X	X			X	X	X				JEFE DE PRACTICA PRE PROFESIONAL
00141 ELABORAR CARTAS DE PRESENTACION A LOS ALUMNOS - PROG. SECIGRA	DOCUMENTO	160	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PRACTICA PRE PROFESIONAL
00142 COORDINAR Y EJECUTAR LA CHARLA INFORMATIVA DIRIGIDA A LOS ALUMNOS SOBRE BENEFICIOS DE REALIZAR EL SECIGRA DERECHO	ACCION	2											X	X	JEFE DE PRACTICA PRE PROFESIONAL
00143 DESIGNAR Y COORDINAR CON LOS SUPERVISORES PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS DEL PROGRAMA SECIGRA-DERECHO	DOCUMENTO	5		X		X		X		X	X				JEFE DE PRACTICA PRE PROFESIONAL
00144 ELABORAR EL INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA OFICINA DURANTE EL 2010	DOCUMENTO	1	X	X											JEFE DE PRACTICA PRE PROFESIONAL

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00145 ESTRUCTURAR EL PLAN CURRICULAR	DOCUMENTO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00146 ORGANIZAR, PROGRAMAR Y EJECUTAR EL CICLO DE VERANO - NIVELACION	CURSO	1	X	X	X										DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CODIGO: 170000

PÁGINA : 9

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00147 ORGANIZAR, PROGRAMAR Y EJECUTAR EL CICLO DE REGULARIZACION	CURSO	2	X	X	X				X	X	X				DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00148 COORDINAR CON LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS LA EJECUCION DEL CURSO DE ACTUALIZACION PROFESIONAL DE DERECHO	CURSO	2		X	X	X	X		X	X	X	X			DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00149 ELABORAR LA MEMORIA 2010 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00150 COORDINAR LA ELABORACION DE LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA CON EL DEPARTAMENTO ACADEMICO	ACCION	2		X	X										DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00151 DESIGNAR A LOS DOCENTES CONSEJEROS PARA EL PROCESO DE MATRICULA	DOCUMENTO	1		X	X										DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00152 ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE LA CARGA LECTIVA DE DOCENTES	DOCUMENTO	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00153 ORIENTAR Y ATENDER LAS NECESIDADES ACADEMICAS DE DOCENTES Y ALUMNOS	CONSULTA	1,447	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00154 REDACTAR Y ELABORAR CARTAS DE PRESENTACION	DOCUMENTO	70	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00155 ELABORAR EL INFORME SOBRE EL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PRIMER SEMESTRE PTI 2011	DOCUMENTO	1							X						DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00156 ELABORAR EL INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DEL AÑO 2010	DOCUMENTO	1	X												DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00157 FORUM TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	EVENTO	1										X			DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00158 SEMINARIO DE DERECHO GENETICO	EVENTO	1							X						DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00159 SEMINARIO PROCESAL CIVIL	EVENTO	1								X					DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00160 TALLER DE PROPIEDAD INTELECTUAL	EVENTO	1									X				DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00161 COORDINAR CON EL DECANO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00162 ELABORAR EL PTI Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA PARA EL 2012	DOCUMENTO	1					X	X							DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00163 ELABORAR Y PUBLICAR EL HORARIO DE CLASE EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO ACADEMICO	ACCION	1			X										DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00164 COORDINAR PERMANENTEMENTE CON LA O.S.A. RESPECTO AL PROCESO DE MATRICULA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CODIGO: 17000

PÁGINA : 10

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00165 REUNION DE COORDINACION CON LOS DELEGADOS DE AULA Y ASIGNATURAS	JORNADA	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00166 PROGRAMAR Y EJECUTAR LOS EXAMENES DE SUBSANACION	EXAMEN	2			X						X				DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00167 EVALUAR Y EMITIR CONSTANCIAS DE EGRESADOS	CONSTANCIA	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00168 REGISTRAR Y EJECUTAR OFICIOS DIVERSOS	DOCUMENTO	420	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE DERECHO
00169 ESTRUCTURAR EL PLAN CURRICULAR	DOCUMENTO	1	X	X	X	X	X	X							DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00170 ORGANIZAR, PROGRAMAR Y EJECUTAR EL CICLO DE VERANO-NIVELACION	CURSO	1	X	X	X										DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00171 ORGANIZAR, PROGRAMAR Y EJECUTAR EL CICLO DE REGULARIZACION	CURSO	2	X	X	X				X	X	X				DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00172 COORDINAR CON LA OFICINA DE OFICINA DE GRADOS Y TITULOS LA EJECUCION DEL CURSO DE ACTUALIZACION PROFESIONAL DE CIENCIA POLITICA	CURSO	1						X	X	X	X				DERECHO ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00173 ELABORAR LA MEMORIA 2010 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00174 COORDINAR LA ELABORACION DE LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA CON EL DEPARTAMENTO ACADEMICO	ACCION	2		X	X										DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00175 DESIGNAR A LOS DOCENTES CONSEJEROS PARA EL PROCESO DE MATRICULA	DOCUMENTO	1		X	X										DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00176 ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE LA CARGA LECTIVA DE DOCENTES	DOCUMENTO	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00177 ORIENTAR Y ATENDER LAS NECESIDADES ACADEMICAS DE DOCENTES Y ALUMNOS	CONSULTA	280	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00178 REDACTAR Y ELABORAR CARTAS DE PRESENTACION	DOCUMENTO	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00179 ELABORAR EL INFORME SOBRE EL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PRIMER SEMESTRE PTI 2011	DOCUMENTO	1							X						DIRECTOR ESCUELA CIENCIA POLITICA
00180 ELABORAR EL INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DEL AÑO 2010	DOCUMENTO	1	X												DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00181 COORDINAR CON EL DECANO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00182 ELABORAR EL PTI PRESUPUESTO DE LA OFICINA PARA EL 2012	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CODIGO: 17000

PÁGINA : 11

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00183 ELABORAR Y PUBLICAR EL HORARIO DE CLASE EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO ACADEMICO	ACCION	1			X										DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00184 COORDINAR PERMANENTEMENTE CON LA O.S.A. RESPECTO AL PROCESO DE MATRICULA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00185 REUNION DE COORDINACION CON LOS DELEGADOS DE AULA Y ASIGNATURAS	JORNADA	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00186 PROGRAMA Y EJECUTAR LOS EXAMENES DE SUBSANACION	EXAMEN	2			X						X				DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00187 EVALUAR Y EMITIR CONSTANCIAS DE EGRESADOS	DOCUMENTO	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
00188 REGISTRAR Y EJECUTAR OFICIOS DIVERSOS	DOCUMENTO	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00189 ELABORACION DEL PTI Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA PARA EL AÑO 2012	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DE POST GRADO
00190 ELABORAR LA MEMORIA 2010 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1	X	X											DIRECTOR DE POST GRADO
00191 ELABORAR EL INFORME DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DEL PRIMER SEMESTRE 2011	ACCION	1							X						DIRECTOR DE POST GRADO
00192 ELABORAR EL INFORME ANUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DURANTE EL 2010	DOCUMENTO	1	X	X											DIRECTOR DE POST GRADO
00233 ORGANIZAR Y EJECUTAR EL DIPLOMADO EN DERECHO PENAL Y EJECUCION PENAL	CURSO	1								X	X	X	X		DIRECTOR DE POST GRADO
00234 ORGANIZAR Y EJECUTAR EL DIPLOMADO EN DERECHO DE FAMILIA	CURSO	1							X	X	X	X			DIRECTOR DE POST GRADO

SUBDEPENDENCIA: 0012 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

00193 ELABORAR EL PTI DE LA OFICINA PARA EL 2012	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR INSTITUTO DE INVESTIGACION
00194 ELABORAR LA MEMORIA 2010	DOCUMENTO	1	X	X											DIRECTOR INSTITUTO DE INVESTIGACION
00195 ELABORAR EL INFORME DEL AVANCE DEL PRIMER SEMESTRE PTI 2011 DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DURANTE EL AÑO 2010	DOCUMENTO	1	X	X											DIRECTOR INSTITUTO DE INVESTIGACION
00196 ELABORAR EL INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DURANTE EL AÑO 2010	DOCUMENTO	1	X	X											DIRECTOR INSTITUTO DE INVESTIGACION
00197 JORNADA CIENTIFICA	JORNADA	1					X								DIRECTOR INSTITUTO DE INVESTIGACION

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CODIGO: 17000

PÁGINA : 12

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00198 TALLER DE INVESTIGACION CIENTIFICA	TALLER	1								X				DIRECTOR DE INSTITUTO DE INVESTIGACION	
00199 SEMINARIO DE INVESTIGACION	EVENTO	1									X			DIRECTOR INSTITUTO DE INVESTIGACION	
00200 ENCUENTRO DE INVESTIGADORES	EVENTO	1										X		DIRECTOR INSTITUTO DE INVESTIGACION	
00201 REUNIONES DE TRABAJO CON LOS DOCENTES INVESTIGADORES	JORNADA	4		X			X			X			X	DIRECTOR INSTITUTO DE INVESTIGACION	

SUBDEPENDENCIA: 0013 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

00202 ELABORAR EL PTI DE LA OFICINA PARA EL 2012	DOCUMENTO	1						X						DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00203 ELABORAR LA MEMORIA 2010 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1	X	X										DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00204 ELABORAR LA EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DEL PRIMER SEMESTRE PTI 2011	DOCUMENTO	1						X						DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00205 ELABORAR LA EVALUACION ANUAL DE LA OFICINA DURANTE EL 2010	DOCUMENTO	1	X	X										DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00206 COORDINAR LA ORGANIZACION Y EJECUCION DE EVENTOS JURIDICOS, POLITICOS Y CULTURALES	ACCION	6			X			X		X	X	X	X	DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00207 COORDINAR LA EJECUCION DE CHARLAS DE ORIENTACION VOCACIONAL EN LA CARRERA DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA	ALUMNO	220						X						DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00208 REUNION CON LOS ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA DE LA FACULTAD SOBRE EL RENDIMIENTO ACADEMICO	ALUMNO	900								X	X			DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00209 IMPORTANCIA EN LA RELACION PADRE E HIJO EN LA FORMACION PROFESIONAL	EVENTO	1							X					DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00210 ORGANIZAR Y EJECUTAR EL SEMINARIO DE DERECHO CIUDADANO	EVENTO	1										X		DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00211 ORGANIZAR Y EJECUTAR EL SEMINARIO DE PARTICIPACION POLITICA Y SISTEMAS ELECTORALES	EVENTO	1							X					DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00212 ORGANIZAR Y EJECUTAR LA CAMPAÑA DE SALUD MEDICA	ACCION	1							X					DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL

SUBDEPENDENCIA: 0014 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

00213 ELABORAR EL PTI Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA PARA EL 2012	DOCUMENTO	1					X	X						DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
--	-----------	---	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CODIGO: 170000

PÁGINA : 13

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00214 ELABORAR LA MEMORIA 2010 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1	X	X											DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
00215 ELABORAR EL INFORME DEL AVANCE DEL PRIMER SEMESTRE 2011 DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1							X						DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
00216 PROGRAMACION DE CURSOS DE COMPUTACION	CURSO	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
00217 ELABORAR EL INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DURANTE EL 2010	DOCUMENTO	1	X	X											DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI

SUBDEPENDENCIA: 0015 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA ACADÉMICA Y PER

00218 ELABORAR LA MEMORIA 2010 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1	X												DIRECTOR ORIENTACION TUTORIA ACADEMICA
00219 ELABORAR EL PTI 2012 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR ORIENTACION TUTORIA ACADEMICA
00220 ORGANIZAR Y EJECUTAR CHARLA INFORMATIVA A LOS ALUMNOS INGRESANTES	ACCION	1				X									DIRECTOR ORIENTACION TUTORIA ACADEMICA
00221 ORGANIZAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ORIENTACION Y APOYO ACADEMICO DE LOS ALUMNOS	ACCION	8				X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECTOR ORIENTACION TUTORIA ACADEMICA
00222 COORDINAR CON OSA PARA EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS CON BAJO RENDIMIENTO ACADEMICO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR ORIENTACION TUTORIA ACADEMICA
00223 ELABORAR EL INFORME DEL AVANCE DEL PRIMER SEMESTRE PTI 2011 DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1							X						DIRECTOR ORIENTACION TUTORIA ACADEMICA
00224 ELABORAR EL INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DURANTE EL 2010	DOCUMENTO	1	X												DIRECTOR ORIENTACION TUTORIA ACADEMICA

SUBDEPENDENCIA: 0016 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

00225 ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA PARA 2012	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACION
00226 ASESORAR A LAS AUTORIDADES DE LA FACULTAD EN ASPECTOS RELATIVOS A AUTOEVALUACION Y ACREDITACION	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACION
00227 SUPERVISAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACION
00228 ELABORAR INFORMES ACADEMICOS EN EL CAMPO DE SU COMPETENCIA	DOCUMENTO	6	X		X		X		X		X		X		DIRECTOR DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACION
00229 ELABORAR PROYECTOS Y DOCUMENTOS REFERENTES A AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACION

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CODIGO: 170000

PÁGINA : 14

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00230 COORDINAR TAREAS Y ACTIVIDADES CON LAS OTRAS ESPECIALIDADES O CAMPOS DE AUTOEVALUACIÓN Y LOS COMITÉS DE AUTOEVALUACIÓN DE LAS FACULTAD	ACCION	6	X		X		X		X		X		X		DIRECTOR DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACIO
00231 INFORMAR PERIÓDICAMENTE AL CONSEJO DE FACULTAD Y AL DECANO SOBRE LAS LABORES DE LA OFICINA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	ACCION	6	X		X		X		X		X		X		DIRECTOR DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACIO
00232 ORGANIZAR Y EJECUTAR EL SEMINARIO DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACION	EVENTO	3				X				X				X	DIRECTOR DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACIO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE EDUCACIÓN
 CODIGO: 180000

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:48:49p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00077 ASISTE A SESIONES DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA	SESION	2	X							X					DECANO DE LA FACULTAD
00078 CONVOCA Y PRESIDE LAS SESIONES DE CONSEJO DE FACULTAD	SESION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO DE LA FACULTAD
00079 PRESENTAR LA MEMORIA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1												X	DECANO DE LA FACULTAD
00080 PROMUEVE LA POLÍTICA DE LA FACULTAD EVALUADO LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS CON ACUERDO DEL CONSEJO DE FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO DE LA FACULTAD
00081 IMPULSA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO DE LA FACULTAD
00082 SUPERVISA Y APRUEBA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL	ACCION	1						X							DECANO DE LA FACULTAD
00083 FIRMA DIPLOMAS DE GRADOS ACADÉMICOS, TÍTULOS Y OTROS	DOCUMENTO	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO DE LA FACULTAD
00084 DIRIGE Y COORDINA EL DESARROLLO ACADÉMICO DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO DE LA FACULTAD
00085 SUPERVISA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA FACULTAD	ACCION	1						X							DECANO DE LA FACULTAD

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00022 ESTUDIO DE PRE- INVERSIÓN PARA UN NUEVO LOCAL	ACCION	1	X	X											OFICINA DE PLANEAMIENTO
00023 FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2011	ACCION	1						X							JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO
00024 FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 2011	ACCION	1						X							JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00025 EVALUACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2010	ACCION	1							X				X		JEFE DE PLANEAMIENTO
00026 FORMULACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL 2010	ACCION	1												X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00035 JORNADA DE ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO	ACCION	1				X									JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00066 ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES DECANALES	RESOLUCION	800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADÉMICO
00067 ELABORACIÓN DE ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD	ACTA	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADÉMICO
00068 FEDATEO DE DOCUMENTOS VARIOS	DOCUMENTO	5,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA ACADÉMICA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE EDUCACIÓN
 CODIGO: 180000

PÁGINA : 2
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:48:49p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00069 SUPERVISIÓN DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DOCUMENTO	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADÉMICO

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00046 CELEBRACIÓN DÍA DE LA SECRETARIA	EVENTO	1				X									JEFE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIO
00047 CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA MADRE	ACCION	1					X								JEFE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIO
00048 CELEBRACIÓN DÍA DEL PADRE	EVENTO	1						X							JEFE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIO
00049 CELEBRACIÓN DÍA DEL MAESTRO Y ANIVERSARIO DE LA FACULTAD	EVENTO	1							X						JEFE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIO
00050 CELEBRACIÓN DÍA DE LA REYNA	EVENTO	1								X	X				JEFE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIO
00051 CHOCOLATADA NAVIDEÑA	EVENTO	1												X	JEFE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIO

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00001 ABASTECIMIENTO DE MATERIALES	ACCION	2						X				X			JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATA
00002 ELABORACIÓN DE CUADRO DE NECESIDADES 2011	ACCION	1							X						JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATA
00003 ELABORACIÓN DEL CUADRO NOMINATIVO 2011	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRAT
00004 CONTROL DE SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO	ACCION	5	X	X	X					X	X				JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATA
00005 EFECTUAR LA EJECUCIÓN Y MANEJO DE LA CAJA CHICA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATA

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00021 ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA DOCENTE	ACCION	12			X		X	X	X		X		X		JEFE DEL DEP ACADÉMICO DE EDUCACIÓN
00040 CAPACITACIÓN DOCENTE	CURSO	100										X			JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO EDUCACIÓN
00041 SEMANA DE MEDIO AMBIENTE	JORNADA	50							X						COORDINADOR DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE EDUCACIÓN
 CODIGO: 180000

PÁGINA : 3
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:48:49p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00042 PILARES DE LA BIOLOGÍA	EVENTO CULTURAL	50										X			COORDINADOR DE LABORATORIO BIOLOGÍA
00043 SEMANA CIENTÍFICA	CHARLA	50									X				COORDINADOR LABORATORIO DE BIOLÓGIA
00044 SEMINARIO BIOLÓGICO	CHARLA	50						X		X	X	X	X		COORDINADOR DE LABORATORIO BIOLOGÍA
00045 QUÍMICA PRODUCTIVA	CHARLA	50								X					COORDINADOR DE LABORATORIO QUÍMICA
00145 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE TALLERES DE PRE-GRADO	ACCION	1			X			X							JEFE DE DATE
00146 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE PRE-GRADO	ACCION	1			X			X							JEFE DE DATE
00147 FILOSOFÍA DEL ESFUERZO FÍSICO	TALLER	100										X			JEFE DEPARTAMENTO ACADÉMICO FÍSICA
00164 RACIONALIZACIÓN DOCENTE	ACCION	1		X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
00165 CONTROL DE CARGA LECTIVA	ACCION	28			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DATE
00166 CONTROL DE CARGA LECTIVA	ACCION	30				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00037 CONFERENCIA DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL	CHARLA	1								X					COORDINADOR DE BIBLIOTECA ESPECIALIZADA
00038 ELABORACIÓN DE BOLITIN	GUIA	1			X	X			X	X	X			X	COORDINADOR DE BIBLIOTECA ESPECIALIZADA
00039 ELABORACIÓN DE REGLAMENTO	ACCION	1			X	X									COORDINADOR DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00052 CURSO DE ACTUALIZACIÓN 2011-1	CURSO	1			X	X									JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00053 CURSO DE ACTUALIZACIÓN 2011-2	CURSO	1						X	X						JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00054 CURSO DE ACTUALIZACIÓN 2011-3	CURSO	1									X	X			JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00063 OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER	PERSONA	1,025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE EDUCACIÓN
 CODIGO: 180000

PÁGINA : 4
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:48:49p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00064 EXAMEN DE TÍTULO PROFESIONAL	PERSONA	565	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00065 DIPLOMA DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL	GRADUADO	1,590	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00017 SEMINARIO TALLER INNOVACIONES PEDAGÓGICAS	TALLER	50							X	X					JEFE DE LA OFICINA DE PRÁCTICA PRE-PROFE
00036 SEMINARIO TALLER PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	TALLER	50								X					JEFE DE LA OFICINA PRÁCTICA PRE-PROFESIO

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00016 DISEÑO CURRICULAR	TALLER	1						X	X						DIRECTORA DE LA ESCUELA PROFESIONAL
00018 OLIMPIADAS 2011 ACADÉMICAS PRODUCTIVAS Y DEPORTIVAS	ACCION	1					X	X							DIRECTORA DE LA ESCUELA PRIMARIA
00019 CICLO DE CONFERENCIAS	EVENTO CULTURAL	2					X	X							DIRECTORA DE LA ESCUELA DE PRIMARIA
00020 DEFENSA CIVIL	TALLER	1						X							DIRECTORA DE LA ESCUELA PRIMARIA
00027 CURSO TALLER NUEVO ENFOQUE DE ATENCIÓN TEMPRANA	CURSO	100									X				DIRECTORA DE ESCUELA DE INICIAL
00028 ELABORACIÓN DE LA GUIA DE PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL	ACCION	200							X	X					DIRECTORA DE ESCUELA DE INICIAL
00029 ELABORACIÓN DE BOLETÍN	ACCION	350								X					DIRECTORA DE ESCUELA INICIAL
00030 EXPOSICIÓN DEL MATERIAL	EVENTO CULTURAL	200							X					X	DIRECTORA DE ESCUELA DE INICIAL
00031 IMPLEMENTACIÓN DE AULA DE PSICOMOTRICIDAD Y ESTIMULACIÓN TEMPRANA	ACCION	1				X	X	X	X	X	X	X			DIRECTORA DE ESCUELA DE INICIAL
00032 IMPLEMENTACIÓN DE AULA MULTIUSOS	ACCION	1				X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECTORA DE ESCUELA DE INICIAL
00033 EL FÚTBOL A NIVEL COMPETITIVO EN EDAD ESCOLAR	TALLER	30									X	X			DIRECTOR DE LA ESCUELA DE FÍSICA
00034 SEMANA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA	EVENTO CULTURAL	200										X			DIRECTOR DE LA ESCUELA DE FISICA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE EDUCACIÓN
 CODIGO: 180000

PÁGINA : 5
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:48:49p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00070 CICLO DE NIVELACIÓN 2010	CURSO	125	X	X	X										DIRECTORA DE ESCUELA SECUNDARIA
00071 CICLO DE REGULARIZACIÓN	CURSO	142				X									DIRECTORA DE ESCUELA SECUNDARIA
00072 GUIA DEL ESTUDIANTE	GUIA	200						X							DIRECTORA DE ESCUELA SECUNDARIA
00073 FERIA DE SALUD Y CIENCIAS	EVENTO CULTURAL	50								X					DIRECTORA ESCUELA SECUNDARIA
00074 INTERCULTURALIDAD	EVENTO CULTURAL	200							X						DIRECTORA ESCUELA SECUNDARIA
00075 REVISTA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	REVISTA	200						X							DIRECTORA ESCUELA SECUNDARIA
00076 APLICACIÓN DELAS TICS EN LA EDUCACIÓN	ACCION	200											X		DIRECTORA ESCUELA PROFESIONAL

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00100 EXAMEN DE ADMISIÓN 2011-I (SEGUNDA ESPECIALIDAD)	EXAMEN	1			X										DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00101 PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00102 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I EDUCACIÓN PRIMARIA	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00103 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I EDUCACIÓN ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLÉS	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00104 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I EDUCACIÓN PSICOMOTRIZ	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00105 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I INFORMÁTICA EDUCATIVA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00106 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I EDUCACIÓN INCLUSIVA	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00107 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I PSICOPEDAGOGÍA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00108 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00109 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I ATENCIÓN TEMPRANA	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE EDUCACIÓN
 CODIGO: 180000

PÁGINA : 6
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:48:49p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00110 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I GESTIÓN ESTRATÉGICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00111 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I DOCENCIA SUPERIOR Y UNIVERSITARIA	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00112 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y PROMOTORIA CULTURAL	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00113 EXAMEN DE ADMISIÓN 2009-II (SEGUNDA ESPECIALIDAD)	EXAMEN	1								X					DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00114 PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZJE	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00115 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00116 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II EDUCACIÓN PRIMARIA	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00117 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II EDUCACIÓN PSICOMOTRIZ	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00118 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00119 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I EDUCACIÓN INICIAL	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00120 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - I ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLES	ALUMNO	25				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00121 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II INFORMÁTICA EDUCATIVA Y NUEVAS TECNOLOGÍA	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00122 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II EDUCACIÓN INCLUSIVA	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00123 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II PSICOPEDAGOGÍA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00124 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00125 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II ATENCIÓN TEMPRANA	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00126 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II ATENCIÓN TEMPRANA	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00127 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II GESTIÓN ESTRATÉGICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE EDUCACIÓN
 CODIGO: 180000

PÁGINA : 7
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:48:49p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00128 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00129 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II EDUCACIÓN INICIAL	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00130 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II DOCENCIA SUPERIOR Y UNIVERSITARIA	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00131 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y PROMOTORA CULTURAL	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00132 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2011 - II EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	ALUMNO	25									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00133 INSCRIPCIÓN DE DIPLOMADOS	ALUMNO	150	X	X											DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00134 DIPLOMADOS ASESORIA DE TESIS	ALUMNO	25			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00136 DIPLOMADOS. ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LABORATORIO DE CIENCIAS	ALUMNO	25			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00138 DIPLOMADOS: EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA	ALUMNO	25			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00139 DIPLOMADOS: TUTORIA Y EDUCACIÓN SEXUAL	ALUMNO	25			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00141 CURSO. ESTIMULACIÓN TEMPRANA DE LAS INTELIGENCIAS	ALUMNO	25	X	X											DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00142 CURSO: MARKETING EDUCATIVO	ALUMNO	25	X	X											DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00143 CURSO: CURSO COMPETENCIAS LÓGICO MATEMÁTICAS	ALUMNO	25	X	X											DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00144 CURSO: COMPETENCIAS EN LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	ALUMNO	25	X	X											DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00167 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 EDUCACIÓN PRIMARIA (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00169 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 DOCENCIA DEL IDIOMA INGLES (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00170 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 EDUCACIÓN PSICOMOTRIZ (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO
00171 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 EDUCACIÓN INCLUSIVA (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE EDUCACIÓN
 CODIGO: 180000

PÁGINA : 8
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:48:49p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00172 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 INFORMATICA EDUCATIVA Y NUEVAS TECNOLOGIAS (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00173 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 PSICOPEDAGOGIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00174 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 EDUCACION BASICA ALTERNATIVA (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00175 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 ATENCION TEMPRANA (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00177 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 GESTION Y DIRECCION ESTRATEGICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00178 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 EVALUACION Y ACREDITACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00179 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 EDUCACION INICIAL (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00180 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 DOCENCIA SUPERIOR Y UNIVERSITARIA (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00181 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 EDUCACION ARTISTICA Y PROMOTORIA CULTURA (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00182 SEGUNDA ESPECIALIDAD 2010 EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO TECNOLOGICO (CONT.)	ALUMNO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO

SUBDEPENDENCIA: 0012 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

00006 ASESORAMIENTO A LOS DOCENTES INVESTIGADORES	DOCENTE	32	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COMITÈ DIRECTIVO
00007 REUNION DE COORDINACION DE DOCENTES QUE DICTAN CURSO DE INVESTIGACION Y SEMINARIO DE TESIS	ACCION	2				X				X					COMITÈ DIRECTIVO
00008 RECEPCION DE INFORMES SEMESTRALES	INFORME	32							X						COMITÈ DIRECTIVO
00009 JORNADA DE SENSIBILIZACION DE ESTUDIANTES INVESTIGADORES	JORNADA	2				X				X					COMITÈ DIRECTIVO
00010 VIII ENCUENTRO CIENTIFICO DE ESTUDIANTES INVESTIGADORES	EVENTO	1							X						COMITÈ DIRECTIVO
00011 II EXPOSICION DE PUBLICACIONES CIENTIFICAS DE DOCENTES INVESTIGADORES	EVENTO	1								X					COMITÈ DIRECTIVO
00012 XII ENCUENTRO CIENTIFICO DE DOCENTES INVESTIGADORES	EVENTO	1									X				COMITÈ DIRECTIVO
00013 RECEPCION DE APROBACION DE PROYECTOS 2012	ACCION	32										X			COMITÈ DIRECTIVO
00014 RECEPCION DE INFORMES FINALES 2011	INFORME	32										X	X		COMITÈ DIRECTIVO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE EDUCACIÓN

CODIGO: 180000

PÁGINA : 11

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:48:49p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00160 SEMINARIO SOBRE ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA	CURSO	2			X										DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE AUTOEVALUAC
00161 ELABORACIÓN DE AFICHES	ACCION	80		X					X						DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓ
00162 CURSO DE ELABORACIÓN DE INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	CURSO	1						X							DIRECTORA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACI
00163 JORNADA DE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS SOBRE AUTOEVALUACIÓN INTERFACULTADES A NIVEL NACIONAL	JORNADA	1									X				DIRECTORA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACI

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE HUMANIDADES
 CODIGO: 160000

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:47:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00001 CONVOCAR Y CONDUCIR EL CONSEJO DE FACULTAD	SESION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00002 CONDUCIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ACCION	240	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00003 ASISTENCIA AL CONSEJO UNIVERSITARIO	PARTICIPACIÓN	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00004 ASISTENCIA ASAMBLEA UNIVERSITARIA	PRESENTACIÓN	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00005 ASISTENCIA A LOS EVENTOS PROPICIADOS POR LA UNIVERSIDAD	ACCION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00006 PRESENTACIÓN LA MEMORIA ANUAL DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00007 VELAR POR LA NUEVA MARCHA ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00008 ASISTIR A LOS EVENTOS ORGANIZADOS POR LA FACULTAD	ACCION	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00009 VELAR POR LA ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN DE AULAS Y OFICINAS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00010 CONDUCIR LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN AL CONSEJO DE FACULTAD EL PTI Y PRESUPUESTO 2011	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00011 PROPONER AL CONSEJO DE FACULTAD, CONVOCAR A CONCURSO PUBLICO DE PLAZAS DOCENTES PARA EL 2011	ACCION	1	X												DECANA
00012 GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DEL TERRENO DEL JR. CAÑETE PROPIEDAD DE ESSALUD	PROYECTO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA
00013 GESTIONAR CONVENIOS CON DIFERENTES ENTIDADES PARA PRÁCTICA PRE PROFESIONALES DE LAS 6 ESPECIALIDADES	CONVENIO	18	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00014 EVALUACIÓN DEL PTI Y PRESUPUESTO ANUAL 2010	DOCUMENTO	2		X							X				JEFATURA DE PLANEAMIENTO
00015 EVALUACIÓN DEL PTI DEL PRIMER SEMESTRE 2011	DOCUMENTO	1		X											JEFATURA DE PLANEAMIENTO
00016 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA 2011	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA DE PLANEAMIENTO
00017 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2010	DOCUMENTO	1	X												JEFATURA DE PLANEAMIENTO
00018 EMICIÓN DE OFICIOS DIVERSAS DEPENDENCIAS	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA DE PLANEAMIENTO
00019 EMISIÓN DE INFORMES DIVERSOS DIRIGIDO AL DECANO	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA DE PLANEAMIENTO
00020 ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ABROBACIÓN DEL PTI 2012	DOCUMENTO	1	X	X	X	X	X								JEFATURA DE PLANEAMIENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE HUMANIDADES
 CODIGO: 160000

PÁGINA : 2
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:47:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00021 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO 2012	DOCUMENTO	1						X							JEFATURA DE PLANEAMIENTO
00022 ANALISIS DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO	2						X						X	JEFATURA DE PLANEAMIENTO
00023 ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO A LAS DEPENDENCIAS A LA FAC.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA DE PLANEAMIENTO
00024 APOYO EN ASESORIA AL DECANATO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA DE PLANEAMIENTO
00025 REUNIONES DE TRABAJO	JORNADA	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA DE PLANEAMIENTO
00026 COORDINACIÓN CON LAS ESCUELAS Y DISTRIBUIER AULAS Y AMBIENTES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA DE PLANEAMIENTO
00027 COORDINAR ACTIVIDADES QUE ORDENE LA SEÑORA DECANA	ACCION	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA DE PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00028 ESTRUCTURAR PLAN OPERATIVO	DOCUMENTO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA ACADEMICA
00029 COORDINAR CON LA DECANA	ACCION	240	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA ACADEMICA
00030 SUPERVISIÓN DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS	ACCION	240	X	X	X	X									SECRETARIA ACADEMICA
00031 TRAMITAR LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TITULOS	GRADUADO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA ACADEMICA
00032 REDACTAR LAS RESOLUCIONES Y TRAMITAR LA FIRMA	RESOLUCION	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA ACADEMICA
00033 ACTUAR COMO SECRETARIA DE CONSEJO DE FACULTAD	SESION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA ACADEMICA
00034 EJECUTAR Y REGISTRAR ACUERDOS DE CONSEJOS	EJEMPLAR	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA ACADEMICA
00035 AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA ACADEMICA
00036 TRAMITE DOCUMENTARIO INTERNOS Y EXTERNOS	DOCUMENTO	3,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA ACADEMICA

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00037 INICIO DEL AÑO ACADÉMICO	ACCION	1				X									JEFE OCII-FH
00038 RECITALES DE POESIA	PRESENTACIÓN	4					X		X		X		X		JEFE OCII-FH
00039 CONFERENCIA DE LINGUISTICA Y LITERATURA	ALUMNO	200					X	X	X		X	X	X		JEFE OCII-FH
00040 APOYO A TODOS LOS EVENTOS QUE ORGANIZAN LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD	EVENTO	80	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE OCII-FH
00041 CONFERENCIAS INTERNACIONALES	PRESENTACIÓN	6					X	X	X		X	X	X		JEFE DE OCII-FH
00042 ORGANILZACIÑON DE LAS CEREMONIAS CALENDARIO CIVICOS	ACCION	6					X	X	X	X	X	X	X		JEFE DE OCII-FH

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE HUMANIDADES
 CODIGO: 160000

PÁGINA : 3
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:47:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00043 DIFUSIÓN ACTIVIDADES EN VITRINAS EDUCATIVAS	INFORME	1,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OCII-FH
00044 TARJETA DE SALUDOS POR ONOMÁSTICO	ACCION	185	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OCII-FH
00045 DISEÑO E IMPRESIÓN DE DIPLOMAS	ACCION	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OCII-FH
00046 DISEÑO E IMPRESIÓN DE TRPTICOS Y AFICHES	ACCION	2,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OCII-FH
00047 CONFERENCIAS NACIONALES	EVENTO	20					X	X	X	X	X	X	X		JEFE DE OCII-FH
00048 CEREMONIA DE RECEPCIÓN A LOS INGRESANTES POR ESPECIALIDAD	ACCION	1					X								JEFE DE OCII-FH
00049 SEMANA DE ANIVERSARIO DE LA FACULTAD	ACCION	1					X								JEFE DE OCII-FH
00050 FERIA DE LIBROS	EVENTO	2					X					X			JEFE DE OCII-FH
00051 FERIA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL	ACCION	2										X	X		JEFE DE OCII-FH

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00052 ELABORACIÓN DEL CUADRO ANUAL DE NECESIDADES DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1	X	X	X										JEFE OAA
00053 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO PARA REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO	ACCION	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE OAA
00054 COORDINAR Y SUPERVISAR EL PINTADO Y MANTENIMIENTO DE AULAS Y OFICINAS	ACCION	4	X	X	X	X									JEFE OAA
00055 DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE OFICINA, EQUIPOS Y MOBILIARIOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE OAA
00056 ELABORACIÓN DE TARJETAS DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE OAA
00057 REPORTE MENSUAL DE ASISTENCIAS DEL PERSONAL NOMBRADO, CONTRATADO Y CAS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE AOO
00058 COORDINAR CON LOS ALUMNOS Y PROFESORES LOS PRESTAMOS DE EQUIPOS Y AUDITORIO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE OAA
00059 OTRAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO	ACCION	80	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE OAA

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00060 EVENTOS DE AUTOCAPACITACIÓN DE DOCENTES DEL DEPARTAMENTO	PARTICIPANTE	50					X	X							DAHAA-AREA DE ESTUDIOS ACADÉMICOS
00061 CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	PARTICIPANTE	100						X	X						DAHAA-LAB ARQUEOLOGIA
00062 SERVICIOS DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	PARTICIPANTE	90	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DAHAA-LAB ARQUEOLOGIA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE HUMANIDADES
 CODIGO: 160000

PÁGINA : 4
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:47:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00063 PUBLICACIONES DE CUADERNOS DE INVESTIGACIÓN: SERIE Nº 1, Nº 2 Y Nº 3 ANT., ARQ. Y HIST.	TITULO	3,000				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DAHAA-LAB AR AREA EST INVESTIGACION Y DI
00064 PUBLICACIÓN DE CUADERNO DE TRABAJO: SERIE Nº1 ANT. Nº 2 ARQ. Nº 3 HISTORIA	TITULO	3,000				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DAHAA-AREA DE INV LAB Y GAB COORD DIPROB
00065 CONVENIO DE UNIVERSIDADES Y ENTIDADES PARA INTERCAMBIO DE DOCENTES	CONVENIO	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DAHAA-
00066 CONVENIO CON UNIVERSIDADES EXTRANJERAS	CONVENIO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DAHAA
00067 APOYO A PARTICIPACIÓN DE DOCENTES EN CONGRESOS NACIONALES E INTERNACIONALES	PARTICIPANTE	10				X	X		X	X		X	X		DAHAA Y LABORATORIOS
00068 APOYO A EVENTOS ACADÉMICOS Y CONGRESOS DE ALUMNOS Y DOCENTES	PARTICIPANTE	30					X	X		X	X		X	X	DAHAA-LABORATORIOS
00069 CONCURSO INTERNO Y EXTERNO DE DOCENTES	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DAHAA
00070 DAF-JUEVES FILOSÓFICO	EVENTO CULTURAL	32				X	X	X	X	X	X	X	X		DAF Y ESC DE FILOSOFÍA
00071 II ENCUENTRO DE ESTUDIANTES DE FILOSOFIA	EVENTO	1									X				DAF - ESC DE FILOSOFIA
00072 X FORUM	EVENTO	1										X			DAF-ESC DE FILOSOFIA
00073 DIA INTERNACIONAL DE FILOSOFIA	EVENTO	1											X		DAF - ESC DE FILOSOFIA
00074 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCENTES	CURSO	2								X					DAF - ESC DE FILOSOFIA
00075 CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LA ESPECIALIDAD DE FILOSOFIA EN COLEGIOS	EVENTO CULTURAL	90			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DAF - ESC DE FILOSOFIA
00076 REPRESENTACIÓN TEATRAL	ALUMNO	500					X								DALL
00077 CONFERENCIA DE TEORIA LITERARIA	ALUMNO	100						X							DALL
00078 CONCURSO INTERNACIONAL DE LITERATURA	PARTICIPANTE	500						X							DALL
00079 CONFERENCIA DE LINGUISTICA	ALUMNO	100						X							DALL
00080 CONFERENCIA DE LITERATURA	ALUMNO	100							X						DALL
00081 SEMINARIO DE TEORIA LITERARIA	ALUMNO	100							X						DALL
00082 SEMINARIO NUEVOS APORTES EN LINGUISTICA	ALUMNO	100								X					DALL
00083 JORNADA ANDINAS DE LITERATURA LATINOAMERICANA (JALLA)	DOCENTE	10								X					DALL
00084 II COLOQUIO NACIONAL DE PROFESORES DE LITERATURA	DOCENTE	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DALL
00085 II COLOQUIO NACIONAL DE PROFESORES DE LITERATURA	DOCENTE	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DALL Y PROFESORES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE HUMANIDADES
 CODIGO: 160000

PÁGINA : 5
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:47:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00086 EVALUACIÓN DEL PLAN CURRICULAR 2003	DOCENTE	170	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DALL- PROFESORES Y ALUMNOS
00087 PUBLICACIÓN DE LA REVISTA DEL DEPARTAMENTO	PUBLICACION	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DALL- COMITE EDITORIAL

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00088 MATRICULA	PROGRAMAS	900			X										OSA-CONSEJEROS
00089 RECTIFICACIÓN DE MATRICULA	ALUMNO	49				X									OSA - CONSEJEROS
00090 RESERVA DE MATRICULA	ALUMNO	20				X				X					OSA
00091 AMPLLIACIÓN DE CRÉDITOS	ALUMNO	25			X	X									OSA
00092 REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA	ALUMNO	20		X	X										OSA
00093 ELABORACIÓN DE LISTADOS DE ALUMNOS	LISTADO	180					X			X					OSA
00094 ELABORACIÓN DE PRE ACTAS DEL 1° Y 2° SEMESTRE	DOCUMENTO	405							X				X		OSA
00095 REGISTRO DE ACTAS DEL PRIMER SEMESTRE	LISTADO	180								X					OSA
00096 REGISTRO DE ACTAS DEL 2° SEMESTRE	LISTADO	180												X	OSA
00097 CICLO DE NIVELACIÓN	ALUMNO	60	X	X	X										COMISIÓN
00098 CICLO DE ADELANTO	ALUMNO	30	X	X	X										COMISIÓN
00099 BOLETA DE NOTAS	DOCUMENTO	50			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OSA
00100 CONSTANCIA DE ESTUDIOS	DOCUMENTO	50			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OSA
00101 CUADRO DE MERITOS	ALUMNO	30			X	X									OSA
00102 RETIRO DEL 2° SEMESTRE	DOCUMENTO	10							X	X					OSA
00157 ORGANIZACIÓN DE LA HEMEROTECA	DIFUSION	1,500	X												JB-TECNICOS BIBLIOTECARIOS
00158 PROCESAMIENTO DE LA COLECCIÓN	LIBRO	3,000		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE Y PERSONAL TECNICO
00159 CHARLAS DE BIBLIOTECA	ALUMNO	800				X	X	X	X						JEFE Y PERSONAL TECNICO
00160 INSCRIPCIÓN DE USUARIOS	ALUMNO	800					X	X	X						PERSONAL TECNICO
00161 ATENCIÓN A USUARIOS LECTURA EN SALA	ALUMNO	10,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE Y PERSONAL TECNICO
00162 CONFERENCIA - URSO DIA DEL BIBLIOTECARIO	DIFUSION	5											X		JEFE
00163 CURSO DE PROCESAMIENTO AACRA	ALUMNO	10										X			JEFE Y TECNICOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE HUMANIDADES
 CODIGO: 160000

PÁGINA : 6
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:47:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00164 DESCARTE BIBLIOGRÁFICO Y HEMEROTECA	LIBRO	1,500												X	PERSONAL DE BIBLIOTECA
00165 INVENTARIO BIBLIOGRÁFICO	LIBRO	18,000										X	X	X	JEFE Y PERSONAL BIBLIOTECA
00166 CAMPAÑA FORRADO DE LIBRO	LIBRO	15,000	X		X				X			X	X	X	JEFE Y PERSONAL BIBLIOTECA

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00103 ATENCIÓN DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ATENCION	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA
00104 REVISIÓN Y ORIENTACIÓN DE EXPEDIENTE	ATENCION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00105 INFORME SOBRE TESIS BECAS Y BOLETINES	INFORME	20			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00106 CONFERENCIA TEMAS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS	GRADUADO	100				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00107 CHARLAS INFORMATIVAS, BECAS, MAESTRÍAS Y PROYECTOS INVESTIGACIÓN	PERSONA	100				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00108 ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVOS DOCUMENTARIOS	DOCUMENTO	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA
00109 COORDINACIÓN DE CURSOS DE ACTUALIZACIÓN EGRESADOS	PERSONA	180				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00110 INFORME SEMESTRE DE TESIS, MONOG. Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	ATENCION	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00111 REGISTRO DE INSTITUCIONES QUE APOYAN A LAS PPP	DOCUMENTO	10	X	X											JEFE Y SECRETARIA
00112 GESTIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPOND. INST. PUB. Y PRIVADAS	DOCUMENTO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE Y SECRETARIA
00113 COORDINACIÓN Y SUPERVICION DE PRACTICAS	ACCION	50			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE Y COORDINADOR PPP
00114 ELABORACIÓN DEL CUADRO DE ALUMNOS PRACTICANTES	DOCUMENTO	1					X								JEFE Y SECRETARIA
00115 ELABORACIÓN DEL INFORME	INFORME	2							X					X	JEFE
00116 PROPUESTA Y ELABORACIÓN DE CONVENIOS	DOCUMENTO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANA, JOPPP, REPRESENTANTE S INSTITUCIONE
00117 COORDINACIÓN PARA FIRMAR CONVENIOS DE PPP CON EMPRESAS	CONVENIO	30	X			X				X			X	X	JEFE
00118 ENTREGA DE CARTAS DE PRESENTACIÓN ESTUDIANTES PPP	DOCUMENTO	100			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00119 FIRMA CONVENIO ENTIDADES ESTATALES Y PART. PPP	DOCUMENTO	100						X					X	X	JEFE
00120 RECEPCIÓN DE SOLICITUDES ALUMNOS PRACTICANTES DE 6 ESCUELAS	ACCION	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE - OCII- ESC

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE HUMANIDADES
 CODIGO: 160000

PÁGINA : 7
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:47:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00121 INTRODUCCIÓN A LA ANTROPOLOGIA INGRESANTES AÑO 2011	PARTICIPANTE	120				X									DIRECTOR,COORD Y OCII
00122 CONFERENCIA DE LA INTRODUCCIÓN A LA ANTROPOLOGIA	PARTICIPANTE	120				X									DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y OCII
00123 VII SEMINARIO DE ANTROPOLOGIA	PARTICIPANTE	150					X								DIRECCIÓN Y COORDINADOR
00124 CONFERENCIA SOBRE TEORIA DE LA HISTORIA SOCIAL	PARTICIPANTE	180						X							DIRECTOR Y COORDINADOR
00125 VISITAS GUIADAS AL MUSEO DE LA UNFV ANTROPOLOGIA	PARTICIPANTE	50						X							DIRECTOR Y COORDINADOR
00126 X JORNADA CIENTIFICA PARTICIPANTES ALUMNOS Y DOCENTES	PARTICIPANTE	120						X							DIRECTOR Y COORDINADOR
00127 XIV JORNADA ANTROPOLOGICA	PARTICIPANTE	150							X						DIRECTOR Y COORDINADOR
00128 CONFERENCIA DE PLANTA MEDICINALES	PARTICIPANTE	120								X					DIRECTOR Y COORDINADOR
00129 CONVERSATORIO DE ANTROPOLOGIA	PARTICIPANTE	120									X				DIRECTOR Y COORDINADOR
00130 INTRODUCCIÓN A LA ARQUEOLOGIA INGRESANTES AÑO 2011	PARTICIPANTE	120				X									DIRECTOR, COORDINADOR Y OCII
00131 HOMENAJE A JULIO C. TELLO	PARTICIPANTE	150				X									DIRECTOR Y COORDINADOR
00132 VI SEMINARIO TALLER DE ANTROPOLOGIA FISICA Y FORENSE	PARTICIPANTE	150					X								DIRECTOR Y COORDINADOR
00133 CONFERENCIA DE INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS BUENA VISTA, VALLE DEL CHILLÓN CON ROBERT BERFER UNIVERSITY MISSOURI	PARTICIPANTE	120						X							DIRECTOR Y COORDINADOR
00134 VISITAS GUIADAS AL MUSEO DE LA UNFV ARQUEOLOGIA	PARTICIPANTE	50					X								DIRECTOR Y COORDINADOR
00135 EXPEDICIÓN AL MORRO DE ANGAIZA SAN MARTIN	PARTICIPANTE	120						X							DIRECTOR Y COORDINADOR
00136 V JORNADA ARQUEOLOGIA	PARTICIPANTE	180							X						DIRECTOR Y COORDINADOR
00137 CONFERENCIA E INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA BUENA VISTA VALLE DEL CHILLÓN	PARTICIPANTE	130						X							DIRECTOR Y COORDINADOR
00138 EXPOSICIÓN DE FOTOS DE TRABAJO DE CAMPO EN ARQUEOLOGIA	PARTICIPANTE	180					X								DIRECTOR Y COORDINADOR
00139 SEMANA DE ARQUEOLOGIA	PARTICIPANTE	120							X						DIRECTOR Y COORDINADOR
00140 SALIDA AL CAMPO A TAMBO INCA EN PUERTE PIEDRA	PARTICIPANTE	60							X						DIRECTOR Y COORDINADOR
00141 VIAJE DE ESTUDIOS AYACUCHO, CURSO DE SEMINARIO DE TESIS I PILLI MUACHAY -HUARI-VILCASHUAMAN	PARTICIPANTE	40								X					DIRECTOR Y COORDINADOR
00142 ZONA ARQUEOLOGICA DE CANTA MARCA	PARTICIPANTE	120								X					DIRECTOR Y COORDINADOR

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE HUMANIDADES
 CODIGO: 160000

PÁGINA : 8
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:47:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00143 IX SEMINARIO DE ARQUEOLOGIA	PARTICIPANTE	120									X				DIRECTOR Y COORDINADOR
00144 VIAJE DE RECONOCIMIENTO Y ESTUDIOS DE LOS SITIOS ARQUEOLOGICOS UBICADOS EN EL VALLES DE MOCHE CHICAMA DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO	PARTICIPANTE	40									X				DIRECTOR Y COORDINADOR
00145 PARTICIPACIÓN EN LA VI JORNADA CIENTÍFICA CON LA PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS DE LA ESCUELA	PARTICIPANTE	10									X				DIRECTOR Y COORDINADOR
00146 VIAJE DE ESTUDIOS A CHINCHA SITIO DE CENTINELA	PARTICIPANTE	40									X				DIRECTOR Y COORDINADOR
00147 CONFERENCIA NUEVA VISIÓN DE CHAN CHAN, HUACA LA LUNA, EL SOL, EL BRUJO.	PARTICIPANTE	120										X			DIRECTOR Y COORDINADOR
00148 PARTICIPACIÓN EN LA FERIA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL	PARTICIPANTE	20										X			DIRECTOR Y COORDINADOR
00149 I CONFERENCIA DE ARQUEOLOGIA CULTURA E IDENTIDAD EN EL PERÚ CONTEMPORANEO	PARTICIPANTE	120									X				DIRECTOR Y COORDINADOR
00150 PARTICIPACIÓN Y APOYO AL COLEGIO DE ARQUEOLOGOS DEL PERÚ	PARTICIPANTE	5											X		DIRECTOR Y COORDINADOR
00151 JUEVES FILOSÓFICOS	EVENTO	32				X	X	X	X	X	X	X	X		COMISIÓN DE DOCENTES Y ESTUDIANTES
00152 II ENCUENTRO DE ESTUDIANTES DE FILOSOFIA	EVENTO	1									X				COMISIÓN DE ESTUDIANTES
00153 X FÓRUM	EVENTO	1										X			COMISIÓN DE DOCENTES
00154 DIA INTERNACIONAL DE FILOSOFIA	EVENTO	1											X		COMISIÓN DE DOCENTES Y ESTUDIANTES
00155 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCENTES	CURSO	2								X					JEFATURA Y COMISIÓN DE DOCENTES
00156 CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LA ESPECIALIDAD DE FILOSOFIA EN COLEGIOS	CHARLA	100			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COMISIÓN DOCENTES Y ESTUDIANTES
00200 ANIVERSARIO DE LA ESCUELA DE HISTORIA	PARTICIPANTE	120					X								DIRECTOR Y DOCENTES
00201 TALLER DE PALEOGRAFIA	TALLER	70								X					DIRECTOR Y DOCENTES
00202 JORNADA: MIERCOLES HISTÓRICOS	PARTICIPANTE	70					X	X		X	X				DIRECTOR Y COORDINADOR
00203 BIENVENIDA A LOS NUEVOS INGRESANTES	PARTICIPANTE	70				X									DIRECTOR, COORDINADOR Y OCII-FH
00204 TALLER: CRONICAS SIGLO XVI-XVII	PARTICIPANTE	40					X								DIRECTOR Y DOCENTES
00205 CURSO PARA DOCENTES DE HISTORIA	PARTICIPANTE	40		X											DIRECTOR Y DOCENTES
00206 SEMANA DE LA FACULTAD	PARTICIPANTE	70										X			DIRECTOR Y DOCENTES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE HUMANIDADES
 CODIGO: 16000

PÁGINA : 10
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:47:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00260 CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	ALUMNO	15							X	X	X			EPLL	
00261 TALLER DE POESÍA	PARTICIPANTE	100							X					EPLL	
00262 JUEGOS FLORALES	PARTICIPANTE	100									X			EPLL	
00263 CICLO DE CONFERENCIAS LITERATURA UNIVERSAL	PARTICIPANTE	100								X				EPLL	
00264 CICLO DE CONFERENCIAS CAELIT	PARTICIPANTE	100										X		EPLL	
00265 ENCUENTRO DE ESTUDIANTES INVESTIGADORES DE LITERATURA	ALUMNO	40										X		EPLL	
00266 BIENVENIDA A LOS INGRESANTES 2011	ALUMNO	50				X								EPLL	
00267 CONFERENCIA: PERFIL DEL PROFESIONAL DE LINGUISTICA	ALUMNO	40				X								EPLL	
00268 FONOLOGIA ESPAÑOLA	ALUMNO	40					X							EPLL	
00269 DIALECTOLOGIA	ALUMNO	40						X						EPLL	
00270 CULTURA Y LEGUAS ANDINAS	ALUMNO	40							X					EPLL	
00271 SEMINARIOS: SINTAXIS	ALUMNO	40						X						EPLL	
00272 MORTOLOGÍA	ALUMNO	40								X				EPLL	
00273 FONETICA Y FONOLOGIA	ALUMNO	40								X				EPLL	
00274 NEROLINGUISTICA	ALUMNO	40									X			EPLL	
00275 HOMENAJE A LINGUISTAS RECONOCIDOS	ALUMNO	40								X				EPLL	
00276 VI JORNADA LILNGUISTICA	PARTICIPANTE	50										X		EPLL	
00277 TALLER DE FONÉTICA Y FONOLOGIA	ALUMNO	40						X						EPLL	
00278 TALLER DE SINTAXIS	ALUMNO	40							X					EPLL	
00279 TALLER DE MORFOLOGIA	ALUMNO	40						X						EPLL	
00280 TALLER DE NEROLINGUISTICA	ALUMNO	40						X						EPLL	
00281 COLOQUIO: LINGUISTICA ANDINA	ALUMNO	50					X							EPLL	
00282 LINGUISTICA AMAZONICA	ALUMNO	50					X							EPLL	
00283 COLOQUIO: LINGUISTICA HISPÁNICA	ALUMNO	50										X		EPLL	
00284 LINGUISTICA GENERATIVA	ALUMNO	50							X					EPLL	

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE HUMANIDADES
 CODIGO: 160000

PÁGINA : 11
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:47:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00285 COLOQUIO: LINGUITICA APLICADA	ALUMNO	50								X					EPLL
00286 ENCUESTO DE ESTUDIANTES DE LINGUISTICA	ALUMNO	50									X				EPLL
00287 FERIA EL LIBRO VILLARREALINO	ALUMNO	50											X		EPLL

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00167 DIPLOMADO EN EPISTEMOLOGÍA Y CIENCIA HUMANA	ALUMNO	30	X	X	X	X	X	X							DIR POST GRADO Y DIPROBISE
00168 DIPLOMADO EN HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES	ALUMNO	30	X	X	X	X	X	X							DIREC POST GRADO Y DIPROBISE
00169 DIPLOMADO EN COMPRESIÓN LECTORA Y PRODUCCIÓN EN TEXTOS	ALUMNO	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIREC POST GRADO Y DIPROBISE
00170 DIPLOMADO EN ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ALUMNO	30	X	X	X	X	X	X							DIREC POST GRADO Y DIPROBISE
00171 DIPLOMADO EN ANTROPOLOGIA FORENSE	ALUMNO	30	X	X	X	X	X	X							DIREC POST GRADO Y DIPROBISE
00172 DIPLOMADO EN INFORMATICA Y APLICACIÓN DE LAS TIC	ALUMNO	30	X	X	X	X	X	X							DIREC POST GRADO Y DIPROBISE
00173 DEIPLOMADO EN DERECHOS DEL NIÑO	ALUMNO	30	X	X	X	X	X	X							DIREC POST GRADO Y DIPROBISE
00174 DIPLOMADO DE COMPETENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR	ALUMNO	30	X	X	X	X	X	X							DIREC POST GRADO Y DIPROBISE
00224 TERCER ENCUENTRO DE ESTUDIANTES DE FILOSOFIA	ALUMNO	30								X					SPG-DIPROBISE
00225 JEGES FILOSOFICOS	ALUMNO	30					X	X	X	X	X	X	X		SPG-DIPROBISE
00226 DIA INTERNACIONAL DE LA FILOSOFIA	ALUMNO	30											X		SPG-DIPROBISE
00227 INTRODUCCIÓN A LA POESIA DEL EXTREMO ORIENTE	ALUMNO	30						X							SPG-DIPROBISE
00228 LITERATURA AFROPERUANA	ALUMNO	30								X					SPG-DIPROBISE
00229 CORRECCIÓN DE ESTILO	ALUMNO	30									X				SPG-DIPROBISE

SUBDEPENDENCIA: 0012 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

00175 SUPERVISIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO Y DEL DIRECTOR DEL INST. DE INVEST. EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVEST. APROBADOS DEL 2009	INVESTIGACION	19	X	X											COMITE DIRECTIVO Y DIRECTOR DEL II
00176 EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DEL 2010 POR EL COMITÉ DIRECTIVO Y EL DIRECTOR DEL II	PROYECTO	18					X	X				X	X		COMITE DIRECTIVO Y DIRECTOR DEL II
00177 REUNIÓN DE ESTUDIANTES INVESTIGADORES Y POSTULANTES A INVESTIGADORES Y POSTULANTES A INVESTIGADORES DE LA FH	ALUMNO	50					X								DIRECTOR DEL II

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE HUMANIDADES
 CODIGO: 160000

PÁGINA : 12
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:47:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00178 PRIMERA REUNIÓN ANUAL DE DOCENTES INVESTIGADORES DE LA FH PARA TRATAR TEMAS RELACIONADOS A LA INVESTIGACIÓN PROBLEMÁTICAS EXISTENTES	DOCENTE	37					X								COMITE DIRECTIVO Y DIRECTOR II
00179 ELABORACIÓN DEL PRIMER BOLETIN DEL II DE LA FH	FORMATOS	50						X							DIRECTOR DEL II
00180 PRESENTACIÓN DE INFORMES SEMESTRALES DEL AVANCE DEL PTI 2011	INFORME	1							X						DIRECTOR II
00181 IV ENCUENTRO INTERFACULTADES DE PROFESORES INVESTIGADORES 2010 (OCINV - INST. INVEST. FH)	CHARLA	50								X					OCINV Y DIRECTOR DEL II-FH
00182 REPARACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 2011 PARA EL ANALISIS Y EVALUACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO Y DEL DIRECTOR DEL INST. DE INV. FH	PROYECTO	20								X	X	X			COMITE DIRECTIVO Y DIRECTOR DEL II
00183 VII ENCUENTRO INTERFACULTADES DE ESTUDIANTES INVESTIGADORES 2010 (OCINV - INST. INV.-FH)	CHARLA	1										X			OCINV Y DIRECTOR DEL II-FH
00184 XIV JORNADA DE DOCENTES INVESTIGADORES - FACULTAD DE HUMANIDADES	EVENTO	100										X			COMITÉ DIRECTIVO Y DIRECTOR DEL II-FH
00185 CUMPLIR C/PLAZO ESTABLECIDO P/ PRESENTAR Y GESTIONAR LOS IFORMES SEMESTRALES Y FINALES DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DEL 2011	PROYECTO	20										X			DIRECTOR DEL II-FH
00186 SEGUNDA REUNIÓN ANUAL DE DOCENTES INVESTIGADORES DE LA FH SOLUCIÓN DE PROBLEMÁTICAS EXISTENTES POR LAS INVESTIGACIONES	DOCENTE	37											X		COMITE DIRECTIVO Y DIRECTOR DEL II
00187 ELABORACIÓN DEL SEGUNDO BOLETIN DEL II DE LA FH	FORMATOS	50												X	DIRECTOR DEL II Y SECRETARIA
00188 PRESENTACIÓN DE INFORMES FINALES DEL AVANCE ANUAL DEL PTI 2010	INFORME	1												X	DIRECTOR DEL II Y SECRETARIA
00189 IMPRESION Y PUBLICACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTOS DE TRABAJOS ELABORADOS POR DOCENTES Y ALUMNOS DE LA FACULTAD	TRABAJO	6		X		X		X		X		X	X		DIRECTOR DEL II, DOCENTES INVESTIG
00190 I CURSO DE INVESTIGACIÓN DIRIGIDO A INVESTIGADORES EN GENERAL	PERSONA	50									X	X			DIRECTOR DEL II Y INVESTIGADORES

SUBDEPENDENCIA: 0013 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

00191 CONSOLIDAR UNA LISTA DE LAS INSTITUCIONES	PARTICIPANTE	30					X	X	X	X	X	X	X		DIRECTOR PS
00192 COORDINACIÓN PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD CON MUNICIPALIDADES	PROYECTO	80					X	X	X	X	X	X	X		DIRECTOR PS
00193 COORDINACIÓN CON LA IGLESIA Y ESCUELAS DEL SECTOR	PARTICIPANTE	50					X	X	X	X	X	X	X		DIRECTOR PS
00194 COORDINACIÓN SOBRE PROYECTOS A EJECUTAR CON MUNIC. DE SURCO	ALUMNO	100				X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECTOR PS
00195 CONFERENCIAS DE DIFUSION SOBRE ORIENTACIÓN VOCACIONAL	CAMPAÑA	40									X	X			DIRECTOR PS
00196 VISITAS A LOS ALBERGUES DE LIMA METROPOLITANA	PERSONA	60						X	X	X	X	X			DIRECTOR PS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE HUMANIDADES
 CODIGO: 160000

PÁGINA : 13
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:47:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0014 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

00197 ESTRATEGIAS INNOVADORAS EN EL APRENDIZAJE DE LA LINGUISTICA Y LA LITERATURA	DOCENTE	100	X	X	X										DIPROBISE
00198 ESTRATEGIAS INNOVADORAS EN LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS	ALUMNO	80	X	X	X				X	X			X	X	SEC DE POST GRADO - DIPROBISE
00199 REDACCIÓN, GRAMATICA Y SINTAXIS	PARTICIPANTE	100	X	X	X										SEC POST GRADO Y DIPROBISE
00230 DISEÑO CURRICULAR NACIONAL 2011	ALUMNO	100	X	X	X										DIPROBISE
00231 ESTRATEGIAS INNOVADORAS EN EL PENSAMIENTO LÓGICO MATEMÁTICO	ALUMNO	80	X	X	X										DIPROBISE
00232 ACTUALIZACIÓN ARCHIVISTICA	ALUMNO	80	X	X	X				X	X			X	X	DIPROBISE
00233 INNOVACIONES PEDAGÓGICA Y CONTEMPORANEA	ALUMNO	80	X	X	X				X	X			X	X	DIPROBISE
00234 CARRERA PUBLICA MAGISTERIAL 2011	ALUMNO	80	X	X	X				X	X			X	X	DIPROBISE
00235 INFLUENCIA DE LAS TIC, EN LA EDUC. ACTUAL	ALUMNO	80	X	X	X										DIPROBISE
00236 OFIMÁTICA (COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA)	ALUMNO	100	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	DIPROBISE
00237 ESTRATEGIA INNOVADORA EN EL APRENDIZAJE DE LAS CC.SS.	ALUMNO	80	X	X	X										DIPROBISE
00238 MUNICIPALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN PERUANA EN EL XXI	ALUMNO	80	X	X	X										DIPROBISE
00239 GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL	ALUMNO	80	X	X	X				X	X			X	X	DIPROBISE
00240 PROYECTO Y ASESORAMIENTO DE TESIS	ALUMNO	60	X	X	X										DIPROBISE

SUBDEPENDENCIA: 0015 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA ACADÉMICA Y PER

00213 CHARLAS SOBRE AUTOESTIMA DEL JOVEN UNIVERSITARIO	ALUMNO	60					X								DOTAP
00214 CHARLAS SOBRE ÉTICA Y VALORES	ALUMNO	60						X							DOTAP
00215 JORNADA DE SALUD	PARTICIPANTE	60							X						DOTAP
00216 CHARLA SOBRE TECNICAS DE ESTUDIO	ALUMNO	60								X					DOTAP
00217 CONFERENCIA SOBRE LIDERAZGO	ALUMNO	60										X			DOTAP
00218 CHARLAS SOBRE EL DESARROLLO DE PERSONALIDAD	ALUMNO	60										X			DOTAP
00219 CHARLA SOBRE BECAS DE ESTUDIOS Y DE PROGRAMAS INTERCAMBIO	ALUMNO	60											X		DOTAP

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE HUMANIDADES

CODIGO: 160000

PÁGINA : 14

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:47:40p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0016 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

00220 JORNADA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	JORNADA	50						X				X			PRESIDENTE DE AUTOEV Y ACRED
00221 REUNIÓN DE COORDINACIONES SOBRE ACREDITACIÓN	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRESID DE COMIS DE AUT Y ACRED
00222 ASISTENCIA COMO REPRESENTANTE DE LA FAC. A EVENTOS SOBRE ACRED.	ACCION	4		X		X		X		X	X		X	PRES COMIS AUT EVAL	
00223 COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS AFINES	ACCION	6		X		X		X		X	X		X	PRED COMIS AUT EVAL	

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL
 CODIGO: 190000

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:49:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00001 CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DE CONSEJO DE FACULTAD (ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA)	SESION	18	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00002 SUPERVISAR, DIRIGIR Y CONDUCIR EFICAZMENTE LA GESTION ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00003 SUPERVISAR, ADMINISTRAR Y EJECUTAR EL PRESUPUESTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO Y JEFE DE PLANEAMIENTO
00004 FOMENTAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE INVESTIGACION EN LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO - DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGAC
00005 CUMPLIR, HACER CUMPLIR Y DIFUNDIR LAS NORMAS INTERNAS DE LA UNFV Y SUS REGLAMENTOS.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00006 DESIGNAR COMISIONES INTERNAS Y GRUPOS DE TRABAJO A NIVEL DE FACULTAD	ACCION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO Y COMISIONES
00007 ASISTIR A LAS SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO Y A LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00008 COORDINAR LA ELABORACION DE LA MEMORIA ANUAL DE LA FACULTAD	ACCION	1												X	DECANO Y JEFE DE PLANEAMIENTO
00009 PROPICIAR LA FIRMA DE CONVENIOS RELACIONADOS CON EL QUEHACER DE LA FACULTAD	ACCION	4	X			X			X			X			DECANO
00010 SUPERVISAR,DIRIGIR LAS ACCIONES PARA LEVANTAR LA IMAGEN DE LA FACULTAD.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00011 SUPERVISAR Y APROBAR EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA FIC	ACCION	1						X							DECANO Y JEFE DE PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00012 COORDINAR Y FORMULAR EL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO DE LA FACULTAD	ACCION	1						X							OFICINA DE PLANEAMIENTO
00013 COORDINAR Y ELABORAR LA MEMORIA ANUAL DE LA FACULTAD	ACCION	1												X	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DECANO
00014 EVALUAR LA EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL E INFORMAR AL DECANO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00015 ASESORAR AL DECANO Y A TODAS LAS OFICINAS REFERENTE A DOCUMENTOS TECNICOS NORMATIVOS.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00016 ELABORAR LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO 2012	DOCUMENTO	1						X							OFICINA DE PLANEAMIENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

CODIGO: 190000

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:49:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00017 EVALUACION ANUAL DEL PTI 2010	DOCUMENTO	1	X	X											OFICINA DE PLANEAMIENTO
00018 EVALUACION DEL PRESUPUESTO 2011 PRIMER SEMESTRE	DOCUMENTO	1							X	X					OFICINA DE PLANEAMIENTO
00019 ELABORAR INFORMES TECNICOS PARA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE REQUIERAN	DOCUMENTO	20			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00020 EVALUACION ANUAL DEL PRESUPUESTO 2010	ACCION	1	X	X											OFICINA DE PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00021 ELABORACION Y DISTRIBUCION DE RESOLUCIONES DECANALES	DOCUMENTO	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO DE FACULTAD
00022 FEDATEO DE DOCUMENTOS DE LA FIC	DOCUMENTO	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO DE FACULTAD
00023 CONVOCAR A SESIONES DE CONSEJO DE FACULTAD	DOCUMENTO	18	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO DE FACULTAD
00024 ELABORACION DE OFICIOS A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA UNFV HACIENDO MENCION DE LOS ACUERDOS DE CONSEJO DE FACULTAD, Y/O REMITIENDO RESOLUCIONES DE FACULTAD	DOCUMENTO	330	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO DE FACULTAD
00025 TRANSCRIBIR SESIONES DE CONSEJO AL LIBRO DE ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD FIC.	DOCUMENTO	18	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO DE FACULTAD
00026 FIRMAR Y SELLAR DIPLOMAS DE GRADO DE BACHILLER Y DE TITULO PROFESIONAL	DOCUMENTO	220	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO DE FACULTAD

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00027 ELABORAR Y REMITIR A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO EL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO	DOCUMENTO	1					X								OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTI
00028 ORGANIZAR LA CELEBRACION DE FECHAS CONMEMORATIVAS DE LA FACULTAD, LA UNIVERSIDAD Y OTROS.	ACCION	6				X	X	X	X			X		X	OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTI
00029 DIFUNDIR LAS OBRAS REALIZADAS POR LOS DOCENTES DE LA FACULTAD, SUS TRABAJOS DE INVESTIGACION Y PUBLICACIONES	DIFUSION	2				X								X	OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTI
00030 ELABORAR EL BOLETIN DE LA FACULTAD Y LA REVISTA ANUAL	ACCION	3			X				X					X	OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTI
00031 PROMOVER CERTAMENES QUE CONTRIBUYAN A INTERRELACIONAR A LA FACULTAD EN LA COMUNIDAD.	EVENTO	1						X							OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTI
00032 REALIZAR ACTIVIDADES ACADEMICAS, CULTURALES Y SOCIALES CON LOS EGRESADOS DE LA FACULTAD.	EVENTO	3					X		X			X			OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTI

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

CODIGO: 190000

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:49:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00125 ELABORAR Y ENVIAR EL RESUMEN Y LAS TARJETAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ADM.	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00126 SUPERVISAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO , TARJETAS DE ASISTENCIA, PAPELETAS DE PERMISO, Y LICENCIAS DE ACUERDO A NORMAS VIGENTES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00127 COORDINAR CON LA OFICINA DE DESARROLLO HUMANO PARA LA CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA FIC.	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00128 COORDINAR, EVALUAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA FACULTAD CON LA OFICINA DE PATRIMONIO.	DOCUMENTO	3									X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	
00129 ELABORAR EL PTI 2011 EN COORDINACION CON LA OFICINA DE PLANEAMIENTO DE LA FIC.	DOCUMENTO	1						X						JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	
00130 ELABORAR EL ROL DE VACACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION	1									X			X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00131 ELABORAR EL CUADRO ANUAL DE NECESIDADES 2011	DOCUMENTO	1				X	X	X						JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	
00132 COORDINAR Y ELABORAR LA RENOVIACION DE CONTRATO DEL PERSONAL CAS.	DOCUMENTO	3	X					X						X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00133 MANEJO Y CONTROL PERMANENTE DEL FONDO FIJO PARA LA CAJA CHICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00134 CONTROL, SUPERVISION Y VERIFICACION DE LOS BIENES DE LOS LABORATORIOS Y CONTROL DE LAS AULAS INTELIGENTES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00135 COORDINAR PERMANENTEMENTE LAS ACTIVIDADES DE LA JORNADA LABORAL CON EL DECANO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00033 RACIONALIZACION ACADEMICA	DOCUMENTO	80	X												DEPARTAMENTO ACADEMICO
00034 REPORTE DE CARGA NO LECTIVA	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DEPARTAMENTO ACADEMICO
00035 REQUERIMIENTO ANUAL PARA EL CONTRATO DE DOCENTES	DOCUMENTO	1			X										DEPARTAMENTO ACADEMICO
00036 ADMINISTRACION DE LOS LABORATORIOS Y GABINETES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DEPARTAMENTO ACADEMICO
00037 ACTUALIZACION Y EVALUACION DE SYLLABUS	ACCION	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DEPARTAMENTO ACADEMICO
00038 ACTUALIZACION DE DOCENTES PARA LA ELABORACION DE SYLLABUS	EVENTO	2		X					X						DEPARTAMENTO ACADEMICO
00039 CONVOCATORIA A REUNION DE LOS DOCENTES	ACCION	10			X			X		X		X		X	DEPARTAMENTO ACADEMICO
00040 ATENCION DE SOLICITUD DE SYLLABUS	DOCUMENTO	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DEPARTAMENTO ACADEMICO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL
 CODIGO: 190000

PÁGINA : 4
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:49:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00041 ATENCION PERMANENTE DE DOCENTES Y PUBLICO EN GENERAL	PERSONA	960	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DEPARTAMENTO ACADEMICO
00042 ELABORACION DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR A LABORATORIOS Y GABINETES	CONSTANCIA	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DEPARTAMENTO ACADEMICO
00043 PRACTICAS DE TOPOGRAFIA Y GEODESIA	ALUMNO	190	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL GABINETE DE TOPOGRAFIA
00044 CAPACITACION EN MANEJO DE EQUIPOS MODERNOS	EVENTO	2				X					X				RESPONSABLE DEL GABINETE DE TOPOGRAFIA
00045 INVENTARIO DE EQUIPOS	ACCION	4	X			X			X				X		DEPARTAMENTO ACADEMICO
00046 PRACTICAS DE LA BORATORIO CONSOLIDACION	ANALISIS	3					X	X	X						LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOL
00047 PRACTICA DE LABORATORIO CORTE DIRECTO	ANALISIS	3					X	X	X						LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOL
00048 PRACTICA DE LABORATORIO COMPRESION SIMPLE	ANALISIS	3					X	X	X						LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOL
00049 PRACTICA DE LABORATORIO DE CONTENIDO DE HUMEDAD	ANALISIS	16				X	X	X	X	X	X	X	X	X	LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEO
00050 PRACTICA DE LABORATORIO PESO VOLUMETRICO	ANALISIS	3					X	X	X						LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOL
00051 ANALISIS GRANULOMETRICO	ANALISIS	16				X	X	X	X	X	X	X	X		LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOL
00052 PRACTICA DE LABORATORIO LIMITE DE CONSISTENCIA	ANALISIS	10					X	X	X	X	X	X	X	X	LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOL
00053 PRACTICA DE LABORATORIO MATERIA ORGANICA	ANALISIS	3					X	X	X	X	X				LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOL
00054 PRACTICA PROCTOR MODIFICADO	ANALISIS	10					X	X	X	X	X				LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOL
00055 PRACTICA CONO DE ARENA	ANALISIS	4					X	X					X	X	LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOL
00056 SERVICIO A TERCEROS	ANALISIS	18				X	X	X	X	X	X	X	X	X	LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOL
00118 TECNOLOGIA DE MATERIALES	ALUMNO	130				X	X	X	X						LABORATORIO DE ENSAYO DE MATERIALES
00119 TECNOLOGIA DEL CONCRETO	ALUMNO	124								X	X	X	X	X	LABORATORIO DE ENSAYO DE MATERIALES
00120 CONSTRUCCION	ALUMNO	82								X	X	X	X	X	LABORATORIO DE ENSAYO DE MATERIALES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

CODIGO: 190000

PÁGINA : 5

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:49:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00121 PAVIMENTOS	ALUMNO	27								X	X	X	X	X	LABORATORIO DE ENSAYO DE MATERIALES
00122 DISEÑO DE MEZCLAS DE CONCRETO	SERVICIO	5				X	X	X	X	X	X	X	X	X	LABORATORIO DE ENSAYO DE MATERIALES
00123 ENSAYO DE ROTURA DE PROBETAS DE CONCRETO	SERVICIO	350												X	LABORATORIO DE ENSAYO DE MATERIALES
00124 ENSAYO MARSHAL	SERVICIO	1												X	LABORATORIO DE ENSAYO DEMATERIALES

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00058 HISTORIAL DE NOTAS	DOCUMENTO	120	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00059 CONSTANCIAS DE EGRESADO	CONSTANCIA	120	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00060 CONSTANCIAS DE TERCIO Y/O QUINTO SUPERIOR	CONSTANCIA	15				X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00061 CONSTANCIA DE OCUPAR EL PRIMER PUESTO	CONSTANCIA	5			X	X	X								OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00062 INFORMES VARIOS(SUBSANACION,SIT.ACADEMICA DE ALUMNOS ,ETC)	INFORME	140	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00063 COORDINACION DE MATRICULA	DOCUMENTO	4			X	X									OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00064 MATRICULA NORMAL Y EXTEMPORANEA	DOCUMENTO	2				X	X	X							OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00065 RECTIFICACION DE MATRICULA	DOCUMENTO	600				X	X		X	X					OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00066 REACTUALIZACION DE MATRICULA	DOCUMENTO	30	X	X	X	X									OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00067 CONSOLIDADO DE MATRICULA	DOCUMENTO	2						X		X					OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00068 REMISION DE DOCUMENTACION DE MATRICULA A OCRACC	DOCUMENTO	1					X								OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00069 ENTREGA DE FICHAS DE MATRICULA A INGRESANTES	DOCUMENTO	133				X	X								OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00070 EMISION DE LAS PREACTAS DE EVALUACION	ACTA	1,300				X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL
 CODIGO: 190000

PÁGINA : 6
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:49:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00071 LISTADOS DE CONTROL DE ASISTENCIAS DE ALUMNOS	LISTADO	310				X	X	X	X	X	X	X			OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00072 LISTADOS DE AVANCE CURRICULAR	LISTADO	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00073 LISTADOS DE ORDEN DE MERITO	LISTADO	20			X			X							OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00057 ELABORAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO	DOCUMENTO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TITULOS
00074 ELABORAR LA PLANILLA DE LOS JURADOS DE DIFERENTES MODALIDADES PARA OPTAR EL TITULO DE INGENIERO CIVIL	DOCUMENTO	3		X				X							JEFE DE GRADOS Y TITULOS
00075 DESIGNAR ASESORES PARA EL DESARROLLO DE LA TESIS Y EXP.PROFESIONAL PARA OPTAR EL TITULO DE INGENIERO	DOCUMENTO	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TITULOS
00076 ASENTAR LOS DIPLOMAS DE GRADOS DE BACHILLER Y TITULOS DE INGENIERIA CIVIL EN LOS LIBROS DE REGISTRO FIC.	DOCUMENTO	162	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TITULOS
00077 ORIENTAR A LOS EGRESADOS SOBRE SUS EXPEDIENTES PARA LA OBTENCION DEL GRADO Y TITULO PROFESIONAL.	PERSONA	184	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TITULOS
00078 ORGANIZAR Y REALIZAR LAS CEREMONIAS DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL	EVENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TITULOS
00079 APOYAR EN LOS CURSOS EXTRACURRICULARES	CURSO	2			X					X					JEFE DE GRADOS Y TITULOS
00080 ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE BACHILLERES Y TITULADOS	PERSONA	222	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TITULOS

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00081 ELABORAR LAS CARTAS DE PRESENTACION PARA LOS ALUMNOS	ALUMNO	350	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICAS PRE PROF
00082 PROGRAMAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LOS ALUMNOS	ALUMNO	350	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICAS PRE PROF
00083 EVALUACION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES	ALUMNO	350			X				X						JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICAS PRE PROF
00084 ELABORACION DE CONSTANCIAS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES	CONSTANCIA	350	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICAS PRE PROF

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00100 MATRICULA 2011 ATENCION DE ALUMNOS	ALUMNO	904			X	X	X								DIRECCION DE ESCUELA
--	--------	-----	--	--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	----------------------

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL
 CODIGO: 190000

PÁGINA : 7
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:49:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00101 ELABORACION DE HORARIO PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE	DOCUMENTO	2	X												DIRECCION DE ESCUELA
00102 CICLO VACACIONAL	CURSO	1	X	X	X										DIRECCION DE ESCUELA
00103 CICLO DE ADELANTO	ACCION	1	X	X	X										DIRECCION DE ESCUELA
00104 ELABORACION DE LA GUIA DEL ESTUDIANTE	GUIA	1	X												DIRECCION DE ESCUELA
00105 REACTUALIZACION DE MATRICULA	DOCUMENTO	10	X	X	X										DIRECCION DE ESCUELA
00106 EXAMEN DE SUBSANACION	EXAMEN	4			X						X				DIRECCION DE ESCUELA
00107 RESERVA DE MATRICULA	DOCUMENTO	10				X	X				X				DIRECCION DE ESCUELA
00108 AMPLIACION DE CREDITOS	DOCUMENTO	8				X									DIRECCION DE ESCUELA
00109 CONSTANCIA DE ESTUDIOS	CONSTANCIA	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE ESCUELA
00110 CARTA DE PRESENTACION	DOCUMENTO	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE ESCUELA
00111 RESUMEN DE CONTROL DE ASISTENCIA	DOCUMENTO	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE ESCUELA
00112 RETIRO DE CURSO	DOCUMENTO	60					X								DIRECCION DE ESCUELA
00113 CICLO DE REGULARIZACION	CURSO	2	X						X						DIRECCION DE ESCUELA
00114 ROL DE EXAMENES Y PRACTICAS	DOCUMENTO	4					X		X		X		X		DIRECCION DE ESCUELA
00115 ATENCION A LOS DOCENTES	ATENCION	50			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE ESCUELA
00116 ATENCION AL PUBLICO EN GENERAL	ATENCION	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE ESCUELA
00117 SOLICITUDES RECIBIDAS PARA LA TRAMITACION	DOCUMENTO	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE ESCUELA

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00085 ORGANIZACION DEL CURSO DE PERITAJE Y TASACIONES DE INMUEBLES	CURSO	1								X	X	X			SECCION DE POST GRADO
00086 ORGANIZAR EL REENCUENTRO DE EGRESADOS PARA SU PARTICIPACION EN CURSOS DE SEGUNDA ESPECIALIZACION	PARTICIPANTE	300										X	X	X	SECCION DE POST GRADO

SUBDEPENDENCIA: 0012 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

00144 INFORME SEMESTRAL 2011	INFORME	7						X							DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION
00145 INFORMES FINALES 2011	INFORME	7											X		DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

CODIGO: 190000

PÁGINA : 9

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:49:13p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00090 GESTIONAR EN COORDINACION CON LA OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, EL APOYO ESPECIALIZADO EN LO MEDICO, PSICOLOGICO Y SOCIAL, A LOS ALUMNOS QUE LO REQUIERAN PREVIA EVALUACION	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DOTAP

SUBDEPENDENCIA: 0016 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

00136 REUNION CON PRESIDENTES DE COMISIONES	EVENTO	4				X		X		X		X			DIRECTOR DE ACREDITACION
00137 VISITA DE TRABAJO A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO	EVENTO	1								X					JEFE DE PLANEAMIENTO
00138 VISITA DE TRABAJO A LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS	EVENTO	1									X				JEFE DE GRADOS Y TITULOS
00139 VISITA DE TRABAJO AL DEPARTAMENTO ACADEMICO	EVENTO	1								X					JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00140 VISITA DE TRABAJO A LA DIRECCION DE ESCUELA	EVENTO	1									X				DIRECTOR DE ESCUELA
00141 VISITA DE TRABAJO A LA SECRETARIA ACADEMICA	EVENTO	1										X			SECRETARIO ACADEMICO
00142 VISITA DE TRABAJO A LOS LABORATORIOS	EVENTO	5							X	X	X	X	X		RESPONSABLE DE LABORATORIO
00143 REPORTE PARCIAL DE AUTOEVALUACION	DOCUMENTO	2											X	X	DIRECTOR DE ACREDITACION

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA

CODIGO: 270000

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:53:22p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00001 REVISION Y APROBACION DE LA MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1	X												DECANO
00002 SUPERVISION Y APROBACION DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2010 DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1					X	X	X						DECANO
00003 CONVOCAR Y PRESIDIR REUNIONES DE CONSEJO DE FACULTAD A FIN DE TOMAR DECISIONES PARA OPTIMIZAR LA GESTION DE LA FACULTAD	SESION	16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00004 CONVOCAR A REUNIONES PERIODICAS CON LOS DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	SESION	8	X		X	X	X		X	X	X	X	X		DECANO
00005 DIRIGE SUPERVISA Y EVALUA LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS, EJECUTANDO LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE FACULTAD	ACCION	32	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00006 FIRMAR DIPLOMAS DE GRADOS ACADEMICOS Y TITULOS PROFESIONALES QUE CONFIERE EL CONSEJO DE FACULTAD	ALUMNO	95		X	X		X	X		X		X	X		DECANO
00007 EJECUTAR, SUPERVISAR Y ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES DE LA FACULTAD	ACCION	20	X	X		X		X	X			X	X		DECANO
00008 DESIGNAR COMISIONES INTERNAS Y GRUPOS DE TRABAJO A NIVEL DE DOCENTES	ACCION	10	X		X	X		X	X			X	X		DECANO
00009 IMPULSAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ACREDITACION DE LA FACULTAD	ACCION	5	X		X	X		X	X			X	X		DECANO
00010 REUNIONES CON DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS DE LA FACULTAD A FIN DE EVALUAR LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA	SESION	4		X	X			X	X			X	X		DECANO
00011 PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO	SESION	16			X	X	X	X	X	X	X	X	X		DECANO
00066 PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL QUHACER DE LA FACULTAD	CONVENIO	2		X	X				X	X		X	X		DECANO
00077 REVISION Y APROBACION DE LA MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1			X	X		X	X		X	X			DECANO
00078 DESIGNAR COMISIONES INTERNAS Y GRUPOS DE TRABAJO A NIVEL DE DOCENTES	ACCION	5			X	X		X	X			X	X		JEFE
00079 PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO	SESION	14			X	X		X	X		X	X			DECANO

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00012 EVALUACION DEL PTI Y PPTO DE LA FIEI 2011	INFORME	2						X						X	JEFE
00013 ELABORACION Y CONSOLIDACION DEL INFORME A NIVEL DE FACULTAD PARA LA MEMORIA ANUAL	PROYECTO	1												X	JEFE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA

CODIGO: 270000

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:53:22p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00014 TALLERES DE TRABAJO CON MIEMBROS DE LA FIEI	EVENTO	2			X				X		X				JEFE
00015 ELABORACION Y ACTUALIZACION DE REGLAMENTOS DE OFICINAS	PROYECTO	4	X		X				X		X	X			JEFE
00068 ELABORACION DEL PTI Y PPTO FIEI 2010	PROYECTO	1			X	X					X	X			JEFE

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00016 ELABORACION DE MAMOERIA ANUAL 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE
00018 TALLERES DE TRABAJO CON MIEMBROS DE LA FIEI	EVENTO	4					X	X				X	X		JEFE
00019 ELABORACION DEL CUADRO DE NECESIDADES 2010	PROYECTO	1						X	X						JEFE
00020 ELABORACION DE RESOLUCIONES DE LOS ACUERDOS DE CONSEJO Y OTROS	RESOLUCION	320	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00021 ELABORACION DE ACTAS DE ACUERDO DE CONSEJO	ACTA	32	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00022 FEDATEAR DOCUMENTOS	DOCUMENTO	620	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00023 SUPERVISION DE LOS GRADOS Y TITULOS ACADEMICOS DE LA FACULTAD	ACCION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00024 ASESORAMIENTO DE CARACTER NORMATIVO Y TECNICO A LOS USUARIOS Y SUBDEPENDENCIAS DE LA FACULTAD	ATENCION	320	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00025 ELABORACION DE LA MEMORIA ANUAL 2011	DOCUMENTO	1												X	JEFE
00026 ELABORACION DEL PTI Y PRESUPUESTO 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1		X			X	X							JEFE
00027 ELABORACION DEL CUADRO DE NECESIDADES	DOCUMENTO	1						X	X						JEFE
00028 PUBLICAR EL BOLETIN OFICIAL DE LA FACULTAD	PUBLICACION	2						X					X		JEFE
00029 PUBLICAR EN VITRINA DOCUMENTACION DE INTERES PARA LA COMUNIDAD FIEI	PUBLICACION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00030 APOYAR EN LA ORGANIZACION Y DIFUSION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA FIEI	ACCION	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00031 APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE PROYECCION SOCIAL DE LA FACULTAD	ACCION	2						X					X		JEFE
00067 GESTIONAR DONACIONES ANTE ENTIDADES PRIVADAS Y PUBLICAS PARA EL MEJORAMIENTO ACADEMICO	ACCION	8			X	X		X	X			X	X		JEFE
00080 COORDINACION DE LA BIENVENIDA A LOS CACHIMBOS	EVENTO	1			X	X						X	X		JEFE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA

CODIGO: 270000

PÁGINA : 6

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:53:22p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00109 ELABORACION DE MEMORIA ANUAL 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE
00110 ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS DE LA FACULTAD	PROYECTO	1			X	X									JEFE
00111 ELABORACION DE BASE DE DATOS DE EGRESADOS Y PROFESIONALES CON SU UBICACION ACTUAL	LISTADO	1	X		X	X	X		X	X		X	X		JEFE
00112 COORDINACION Y EJECUCION DE CURSOS DE ACTUALIZACION	CURSO	3				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00113 DIFUSION DEL PROCESO Y EMISION DE CONSTANCIAS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES PARA LOS ALUMNOS DE 4TO Y 5TO AÑO	ACCION	248				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00114 REALIZAR CHARLAS DE ORIENTACION A LOS ALUMNOS SOBRE PRACTICAS PROFESIONALES	CHARLA	5	X		X	X	X				X	X	X		JEFE
00115 SISTEMATIZAR LA INFORMACION REFERENTE A LOS ALUMNOS QUE REALIZAN PRACTICAS PRE PROFESIONALES	PROGRAMAS	1			X	X									JEFE
00116 CONTACTO CON EMPRESAS PARA LA FIRMA DE CONVENIOS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES	ACCION	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00117 ELABORACION DEL CUADRO DE NESIDADES 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1			X	X									JEFE
00118 ELABORACION DEL PTI Y PRESUPUESTO 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	2				X	X								JEFE
00119 ELABORACION DE LISTADO DE EMPRESAS AFINES Y RECEPTORAS DE PRACTICANTES DE LA ESPECIALIDAD	LISTADO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00063 ELABORACION DEL PTI Y PRESUPUESTO 2011 DE LAS ESCUELAS	DOCUMENTO	2					X	X							DIRECTOR
00064 ELABORACION DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LAS ESCUELAS	DOCUMENTO	1					X	X							DIRECTOR
00065 CICLO DE COMPLEMENTACION PARA LOS ALUMNOS DE INGENIERIA ELECTRONICA POR REESTRUCTURACION CURRICULAR	ALUMNO	6			X	X					X	X			DIRECTOR
00120 ELABORACION DE LA MEMORIA ANUAL 2011 DE LAS ECUALES	DOCUMENTO	1												X	JEFE
00121 CICLO VACACIONAL NIVELACION Y ADELANTO DE ASIGNATURAS	CURSO	2	X	X	X	X	X		X	X		X	X		JEFE
00122 CICLO DE REGULARIZACION	CURSO	2	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		JEFE
00123 EXAMEN DE SUBSANACION	ALUMNO	28				X	X				X	X			JEFE
00124 PROGRAMACION ANUAL Y SEMESTRAL DE LA CARGA LECTIVA	DOCENTE	2											X	X	JEFE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA

CODIGO: 270000

PÁGINA : 7

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:53:22p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00125 INFORME AL DEPARTAMENTO ACADEMICO PARA REQUERIMIENTO DE DOCENTES A OTRAS FACULTADES DE LA UNFV	DOCUMENTO	2											X	X	JEFE
00126 ELABORACION DEL CUADRO DE REQUERIMIENTO DE DOCENTES	DOCUMENTO	6											X	X	JEFE
00127 ELABORAR PROPUESTA DE RENOVACION Y NUEVOS CONTRATOS DE DOCENTES DE ACUERDO A LA PEA	DOCENTE	30	X	X	X										JEFE
00128 COORDINACION Y ELABORACION DE HORARIOS	DOCUMENTO	3		X	X	X									JEFE
00129 EJECUCION DE MATRICULA ANUAL Y SEMRESTRAL	ALUMNO	924			X	X				X					JEFE
00130 REUNION DE COORDINACION CON DOCENTES AL INICIO DEL AÑO ACADEMICO	JORNADA	1					X				X				JEFE
00131 ELABORACION DE LA GUIA DEL ESTUDIANTE	GUIA	930	X	X	X	X									JEFE
00132 SUPERVISION Y CONTROL DE LA CARGA LECTIVA DOCENTE	ACCION	25			X	X	X			X	X				JEFE
00133 INFORMAR Y REMITIR MESUALMENTE A OCRH EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LA CARGA LECTIVA	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00134 REUNION CON DELAGADOS PARA SOLUCION DE PROBLEMAS ACADEMICOS	ACCION	2			X	X	X	X				X	X		JEFE
00135 PARTICIPACION Y DIVULGADO DE LOS PERFILES PROFESIONALES EN LA FERIA VOCACIONAL DE ADMISION UNFV	EVENTO	1			X	X									JEFE
00136 ATENCION DE TRAMITES Y SOLICITUD DE LOS USUARIOS	DOCUMENTO	480	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE
00137 TALLERES DE LAS ESPECIALIDADES	TALLER	3			X	X		X	X			X	X		JEFE
00138 COORDINAR CON LA OFICINA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES PARA LA FIRMA DE CONVENIOS CON ENTIDADES Y ELABORACION DE LISTADO DE EMPRESAS RECEPTORAS AFINES	ACCION	10		X	X			X	X		X	X	X		JEFE
00139 CONFORMAR COMISION PARA LA ELABORACION DE LOS NUEVOS PLANES CURRICULARES	SESION	4			X	X			X	X	X				JEFE
00140 EJECUCION DE CURSOS EXTRACURRICULAES	ACCION	4			X	X	X		X	X		X	X		JEFE
00141 CURSO DE COMPLEMENTACION	CURSO	1			X	X					X	X			JEFE

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00075 FORMULAR PROYECTOS DE DIPLOMADOS EN INGENIERIA	PROYECTO	2			X	X		X	X			X	X		JEFE
00076 REFORMULAR EL PROYECTO DE MAESTRIA EN INGENIERIA ELECTRONICA CON MENCION EN TELEMATICA	PROYECTO	1			X	X						X	X		JEFE
00142 IMPLEMENTACION DE LA SECCION	ACCION	3		X	X	X	X	X		X	X	X	X		JEFE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA

CODIGO: 270000

PÁGINA : 8

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:53:22p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00143 ELABORACION DE PROYECTOS DE DIPLOMADOS PARA LA EJECUION VIA CONVENIOS CON ENTIDADES	PROYECTO	3	X	X	X		X	X	X		X	X			JEFE
00144 GESTION PARA APROBACION DEL REGLAMENTO DE LA SESION DE POST GRADO	PROYECTO	1	X	X	X	X	X				X	X	X		JEFE
00145 ELABORACION DEL PTI Y PRESUPUESTO DE LA SECCION	INFORME	1				X				X					JEFE
00146 PROGRAMAR Y EJECUTAR DIPLOMADO DE TICS	PARTICIPANTE	40		X	X	X	X	X	X		X	X	X		JEFE

SUBDEPENDENCIA: 0014 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

00071 TALLER DE ELABORACION Y VENTA DE ANTENAS	UNIDAD	18			X	X		X	X			X	X		JEFE
00072 ELABORAR LA MEMORIA ANUAL DE DIRECCION	DOCUMENTO	1					X	X				X	X		JEFE
00073 ELABORACION DEL CUADRO DE NECESIDADES 2011 DE LA DEPENDENCIA	DOCUMENTO	1					X	X							JEFE
00074 TALLER DE MANTENIMIENTO Y ENSAMBLAJE DE COMPUTADORAS	UNIDAD	6			X	X	X	X		X	X	X	X		JEFE
00147 CURSO DE CERTIFICACION DE MICROSOFT	CURSO	1				X	X	X	X	X	X	X			JEFE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO

CODIGO: 200000

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00001 CONVOCAR Y PRESIDIR EL CONSEJO DE FACULTAD ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO	SESION	16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00002 DESIGNAR COMISIONES INTERNAS Y GRUPOS DE TRABAJO A NIVEL DE FACULTAD	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00003 ELEVAR AL RECTOR EL PRESUPUESTO ANUAL APROBADO POR EL CONSEJO DE FACULTAD Y ADMINISTRAR SUS RECURSOS	DOCUMENTO	1						X							DECANO-PLANEAMIENTO
00004 PROPICIAR Y RENOVAR LA FIRMA DE CONVENIOS CON EL QUEHACER DE LA FACULTAD	CONVENIO	8				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00005 GESTIONAR Y APOYAR CONVENIOS INTERNACIONALES	ACCION	8				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00006 PROMOVER LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN ACADÉMICA Y PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PROYECTO	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO- PROD BIENES Y SERVICIOS
00007 GESTIONAR Y APOYAR A LA COMISIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA FIGAE	ACCION	12				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00008 REUNIONES CON LOS DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ALUMNOS DE LA FIGAE	ACCION	15				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00009 PRESENTA LA MEMORIA ANUAL DE LA FIGAE AL CONSEJO PARA SU APROBACIÓN Y ELEVAR AL RECTOR	ACCION	1												X	DECANO
00010 ELABORACIÓN DE LA EVALUCIÓN DEL PTI 2011 DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1							X						DECANO
00092 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1							X						DECANO
00094 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	DECANO
00095 ELABORACIÓN DEL PTI DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1							X						DECANO

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00011 ASESORAR AL DECANO, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00012 ELABORAR Y REFORMULAR REGLAMENTOS, DIRECTIVAS Y OTROS DOCUMENTOS NORMATIVOS-FIGAE	DOCUMENTO	5				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00013 EMITIR OPINIÓN PARA MATERIALIZAR CONVENIOS CON DIFERENTES INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	INFORME	8				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00014 FORMULAR INFORMES TÉCNICOS PRESUPUESTALES ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS DE LA FIGAE	ACCION	30				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00015 COORDINAR PERMANENTEMENTE CON LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	ACCION	20				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO

CODIGO: 200000

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00016 COORDINAR Y ELABORAR LA MEMORIA ANUAL 2011 DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1	X	X											JEFE DE PLANEAMIENTO
00017 ELABORAR EL PTI Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2012 EN COORDINACIÓN CON TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA FIGAE	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE PLANEAMIENTO
00018 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PTI 2011 DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	2							X					X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00093 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00096 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PTI 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	2							X					X	SECRETARIO ACADÉMICO
00106 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA SECRETARÍA	DOCUMENTO	1												X	SECRETARIO ACADÉMICO
00117 ELABORACIÓN DEL PTI 2012 DE LA SECRETARÍA	DOCUMENTO	1						X							SECRETARIO ACADÉMICO
00127 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							SECRETARIO ACADÉMICO
00254 REGISTRO DE RESOLUCIONES RECTORALES DE LA UNFV	RESOLUCION	100			X			X			X				SECRETARIO ACADÉMICO
00255 PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES DECANALES	RESOLUCION	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADÉMICO
00256 CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA FIGAE	ATENCION	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADÉMICO
00257 ELABORACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DE FACULTAD	ACTA	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADÉMICO
00258 SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA FIGAE	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADÉMICO
00259 ELABORACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO.	DOCUMENTO	1		X											SECRETARIO ACADÉMICO
00260 EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR A LA FACULTAD	CONSTANCIA	250	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADÉMICO

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00097 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PTI 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	2							X					X	JEFE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIO
00107 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIO
00118 ELABORACIÓN DEL PTI 2012 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIO
00128 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIO
00261 ORGANIZACIÓN DEL ANIVERSARIO Y EVENTOS ACADÉMICOS	EVENTO	10					X	X			X		X		JEFE DE OFICINA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO

CODIGO: 200000

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00262 INFORMES Y ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES Y PÚBLICO EN GENERAL	ATENCION	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00263 ORGANIZACIÓN DE LA FERIA VOCACIONAL	EVENTO	1											X		JEFE DE OFICINA
00264 ACTUALIZACIÓN DE LA VITRINA INFORMATIVA	ACCION	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00265 ACTUALIAZACIÓN DE LA PÁGINA WEB	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00266 CONDUCIR EL PROTOCOLO DE LOS ACTOS OFICIALES DE LA FACULTAD	ACCION	40		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00267 APOYO EN LA DIFUSIÓN DE EVENTOS ORGANIZADOS CON LA FACULTAD	DIFUSION	12				X	X	X	X	X	X	X	X		JEFE DE OFICINA

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00080 ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES 2012 EN COORDINACIÓN CON LA OFINA DE PLANEAMIENTO	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00081 ENTREGA DE MATERIALES Y BIENES DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DE CADA OFICINA	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00082 EVALUACIÓN, CONTROL Y ENTREGA DE BIENES PATRIMONIALES SOLICITANDO REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO A LA OCLSA	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00083 SOLICITAR A LA OLSA EL MANTENIMIENTO, PINTADO, SISTEMA ELECTRICO DE AULAS, OFICINAS, LABORATORIOS Y PASADISOS DE LA FIGAE	DOCUMENTO	8	X	X	X		X		X		X		X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00084 TRAMITAR Y GESTIONAR EN LA OLSA LOS REQUERIMIENTOS DEL CUADRO DE NECESIDADES PARA LA FACULTAD	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00085 MANTENER INFORMADO CONSTANTEMENTE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE SUS OBLIGACIONES Y FUNCIONES SOBRE LAS LABORES QUE REALIZA AL IGUAL QUE SUS DERECHOS Y BENEFICIOS	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00086 CONTROL, MANEJO Y TRÁMITE SOBRE RENDICIÓN DE CAJA CHICA EN COORDINACIÓN CON EL SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00087 CONTROL DE ASISTENCIAS Y ENVIO DE TARJETAS, PAPELETAS, LICENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FIGAE A LA OCRH	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00088 PROGRAMACIÓN DE VACACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD A LA OCRH	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00089 ELABORACIÓN DE LA EVALUCIÓN DEL PTI 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	2							X					X	JEFE DE ASUNTOS
00090 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00091 ELABORACIÓN DEL PTI 2012 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO
 CODIGO: 200000

PÁGINA : 4
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:50:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00098 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PTI Y PPTO 2011 DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	2							X					X	DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00108 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00119 ELABORACIÓN DEL PTI Y PPTO 2012 DEL DEPARTAMENTO - LABORATORIOS Y GABINETES	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00129 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO
00141 PROCESO DE EVALUACIÓN DE DOCENTES PARA CONTRATO 2011	ACCION	1	X	X											DIRECTOR DEL DPTO ACADÉMICO
00142 CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE DOCENTES 2012	PUBLICACION	1												X	DIRECTOR DEL DPTO ACADÉMICO
00143 EVALUACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL DEL AVANCE CURRICULAR Y ACADÉMICO	DOCUMENTO	2		X							X				DIRECTOR DEL DPTO ACADÉMICO
00144 TALLER PARA ELABORACIÓN DE SILABOS A NIVEL FIGAE	TALLER	1			X										DIRECTOR DEL DPTO ACADÉMICO
00145 RACIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENETE PERMANENTE Y CONTRATADO	DOCUMENTO	1			X										DIRECTOR DEL DPTO ACADÉMICO
00146 PRE RACIONALIZACIÓN 2012	ESTUDIO	1												X	DIRECTOR DEL DPTO ACADÉMICO
00147 EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL DOCENTE	ANALISIS	3	X							X				X	DIRECTOR DEL DPTO ACADÉMICO
00148 MANTENINIMIENTOS DE EQUIPOS DE COMPUTO	ACCION	3	X					X				X			DIRECTOR DEL DPTO ACADÉMICO - LABSIGTES
00149 ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE ESPECIALIZADOS	ACCION	2			X					X					DIRECTOR DEL DPTO ACADÉMICO - LABSIGTES
00150 ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE EQUIPOS Y SOFTWARE DEL LABSIGTES	INFORME	1	X						X				X		DIRECTOR DEL DPTO ACADÉMICO - LABSIGTES
00151 APOYO CON EQUIPOS Y SOFTWARE A LAS CLASES PRÁCTICAS DE CURSOS COMPETENTES DE LAS TRES ESCUELAS PROFESIONALES	SERVICIO	10		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECTOR DEL DPTO ACADÉMICO - LABSIGTES
00152 CURSO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.	CURSO	1			X										DIRECTOR DEL DPTO ACADÉMICO - LABSIGTES
00153 CURSO DE TELEDETECCIÓN ESPACIAL	CURSO	1							X						DIRECTOR DEL DPTO ACADÉMICO - LABSIGTES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO

CODIGO: 200000

PÁGINA : 7

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00099 ELABORACIÓN DE LA EVALUCIÓN DEL PTI Y PPTO 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	2							X					X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00109 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00120 ELABORACIÓN DEL PTI Y PPTO 2012 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00131 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00160 COORDINAR CON EL DECANO Y LA SECRETARÍA ACADÉMICA EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL	INFORME	140	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00161 ELABORAR EL CALENDARIO ACADÉMICO DE EXÁMENES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL	INFORME	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00162 EJECUCIÓN DEL XXI CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	CURSO	1			X	X	X								JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00163 ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE LA BASE DE DATOS DE EGRESADOS BACHILLERES Y TITULADOS DE LA FIGAE	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00164 EJECUTAR REUNIONES CON LOS ALUMNOS DEL DÉCIMO Y QUINTO AÑO, INFORMANDO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER Y TITULACIÓN	ACCION	100				X	X	X	X	X	X	X	X		JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00165 DESIGNACIÓN DE PROFESORES ASESORES, INFORMANTE Y JURADOS DE EXÁMENES DE GRADO	DOCENTE	160	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00166 COORDINAR CON LOS ALUMNOS DEL 3° AL 10° CICLO PARA QUE ASISTAN A LAS SUSUTENTACIONES DE TESIS Y DE EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO MÍNIMO 10 SESIONES DESDE EL INICIO AL TÉRMINO DE LA MISMA	ALUMNO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00167 EJECUCIÓN DEL XXII CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	CURSO	1								X	X	X			JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00019 ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LA FIGAE	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
00020 FORMULAR SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DONDE LOS ESTUDIANTES PUEDEN REALIZAR SUS PRÁCTICAS PRES PROFESIONALES	ACCION	4	X	X	X	X									JEFE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
00021 ACTUALIZAR EL DIRECTORIO DE INSTITUCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	DOCUMENTO	2				X				X					JEFE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
00022 APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	DOCUMENTO	1				X									JEFE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO

CODIGO: 200000

PÁGINA : 8

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00023 ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y DE LOS DOCENTES QUE ASESOREN	ACCION	1												X	JEFE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
00024 ELABORACIÓN DEL PTI 2012 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
00025 APERTURAR EXPEDIENTES Y ORIENTAR A LOS ALUMNOS QUE SE ENCUENTRAN APTOS PARA INICIAR SUS PRÁCTICAS	DOCUMENTO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
00045 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PTI 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	2							X					X	JEFE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
00046 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
00132 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00100 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PTI Y PPTO 2011 DE LA EPIG	DOCUMENTO	2							X					X	DIRECTOR DE LA EPIG
00101 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PTI Y PPTO 2011 DE LA EPIE	DOCUMENTO	2							X					X	DIRECTOR DE LA EPIE
00102 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PTI Y PPTO 2011 DE LA EPIA	DOCUMENTO	2							X					X	DIRECTOR DE LA EPIA
00110 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA EPIG	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR DE LA EPIG
00111 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA EPIA	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR DE LA EPIA
00112 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA EPIE	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR DE LA EPIE
00121 ELABORACIÓN DEL PTI Y PPTO 2012 DE LA EPIG	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DE LA EPIG
00122 ELABORACIÓN DEL PTI Y PPTO 2012 DE LA EPIA	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DE LA EPIA
00123 ELABORACIÓN DEL PTI Y PPTO 2012 DE LA EPIE	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DE LA EPIE
00133 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA EPIG	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DE LA EPIG
00134 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA EPIA	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DE LA EPIA
00135 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA EPIE	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DE LA EPIE
00168 COORDINAR LA EVALUACIÓN DE LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA CON EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO	ACCION	2		X	X										DIRECTOR DE LA EPIG
00169 COORDINAR LA EVALUACIÓN DE LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA CON EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO	ACCION	2		X	X										DIRECTOR DE LA EPIA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO

CODIGO: 200000

PÁGINA : 9

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00170 COORDINAR LA EVALUACIÓN DE LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA CON EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO	ACCION	2		X	X										DIRECTOR DE LAEPIE
00171 DESIGNAR A LOS DOCENTES CONSEJEROS PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA	DOCUMENTO	1		X	X										DIRECTOR DE LA EPIG
00172 DESIGNAR A LOS DOCENTES CONSEJEROS PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA	DOCUMENTO	1		X	X										DIRECTOR DE LA EPIA
00173 DESIGNAR A LOS DOCENTES CONSEJEROS PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA	DOCUMENTO	1		X	X										DIRECTOR DE LA EPIE
00174 ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE LA CARGA LECTIVA DE LOS DOCENTES	DOCUMENTO	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA EPIG
00175 ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE LA CARGA LECTIVA DE LOS DOCENTES	DOCUMENTO	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA EPIA
00176 ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE LA CARGA LECTIVA DE LOS DOCENTES	DOCUMENTO	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA EPIE
00177 CONTROL DEL DESARROLLO ACADÉMICO DE LOS DOCENTES	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA EPIG
00178 CONTROL DEL DESARROLLO ACADÉMICO DE LOS DOCENTES	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA EPIA
00179 CONTROL DEL DESARROLLO ACADÉMICO DE LOS DOCENTES	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA EPIE
00180 REUNIÓN CON DOCENTES	ACCION	4				X		X		X			X		DIRECTOR DE LA EPIG
00181 REUNIÓN CON DOCENTES	ACCION	4				X		X		X			X		DIRECTOR DE LA EPIA
00182 REUNIÓN CON DOCENTES	ACCION	4				X		X		X			X		DIRECTOR DE LA EPIE
00183 REQUERIMIENTO DE DOCENTES A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS-UNFV	DOCUMENTO	1											X		DIRECTOR DE LA EPIG
00184 REQUERIMIENTO DE DOCENTES A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS-UNFV	DOCUMENTO	1											X		DIRECTOR DE LA EPIA
00185 REQUERIMIENTO DE DOCENTES A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS-UNFV	DOCUMENTO	1											X		DIRECTOR DE LA EPIE
00186 REQUERIMIENTO DE LOS DOCENTES AL DEPARTAMENTO DE GEOGRÁFICA Y MEDIO AMBIENTE	DOCUMENTO	1											X		DIRECTOR DE LA EPIG
00187 REQUERIMIENTO DE LOS DOCENTES AL DEPARTAMENTO DE GEOGRÁFICA Y MEDIO AMBIENTE	DOCUMENTO	1											X		DIRECTOR DE LA EPIA
00188 REQUERIMIENTO DE LOS DOCENTES AL DEPARTAMENTO DE GEOGRÁFICA Y MEDIO AMBIENTE	DOCUMENTO	1											X		DIRECTOR DE LA EPIE
00189 PROGRAMACIÓN ANUAL Y SEMESTRAL DE LA CARGA LECTIVA	PROGRAMAS	1	X												DIRECTOR DE LA EPIG
00190 PROGRAMACIÓN ANUAL Y SEMESTRAL DE LA CARGA LECTIVA	PROGRAMAS	1	X												DIRECTOR DE EPIA
00191 PROGRAMACIÓN ANUAL Y SEMESTRAL DE LA CARGA LECTIVA	PROGRAMAS	1	X												DIRECTOR DE LA EPIE
00192 MATRÍCULA SEMESTRE I Y II 2011	ALUMNO	430			X	X									DIRECTOR DE LA EPIG

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO

CODIGO: 200000

PÁGINA : 10

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00193 MATRÍCULA SEMESTRE I Y II 2011	ALUMNO	520			X	X									DIRECTOR DE LA EPIA
00194 MATRÍCULA SEMESTRE I Y II 2011	ALUMNO	300			X	X									DIRECTOR DE LA EPIE
00195 MATRÍCULA EXTEMPORANEA	ALUMNO	50				X	X								DIRECTOR DE LA EPIG
00196 MATRÍCULA EXTEMPORANEA	ALUMNO	50				X	X								DIRECTOR DE LA EPIA
00197 MATRÍCULA EXTEMPORANEA	ALUMNO	20				X	X								DIRECTOR DE LA EPIE
00198 RESERVA DE MATRÍCULA	ALUMNO	10				X	X								DIRECTOR DE LA EPIG
00199 RESERVA DE MATRÍCULA	ALUMNO	20				X	X								DIRECTOR DE LA EPIA
00200 RESERVA DE MATRÍCULA	ALUMNO	10				X	X								DIRECTOR DE LA EPIE
00201 RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA	ALUMNO	50				X	X								DIRECTOR DE LA EPIG
00202 RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA	ALUMNO	80				X	X								DIRECTOR DE LA EPIA
00203 RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA	ALUMNO	15				X	X								DIRECTOR DE LA EPIE
00204 REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA	ALUMNO	5		X	X										DIRECTOR DE LA EPIE
00205 ACTUALIZACIÓN DE SILABOS	SILABO	140		X	X										DIRECTOR DE LAEPIA
00206 ACTUALIZACIÓN DE SILABOS	SILABO	60		X	X										DIRECTOR DE LA EPIE
00207 ELABORACIÓN DE HORARIOS Y ASIGNATURAS SEMESTRAL Y ANUAL	DOCUMENTO	2	X	X	X										DIRECTOR DE LA EPIG
00208 ELABORACIÓN DE HORARIOS Y ASIGNATURAS SEMESTRAL Y ANUAL	DOCUMENTO	2	X	X	X										DIRECTOR DE LAEPIA
00209 ELABORACIÓN DE HORARIOS Y ASIGNATURAS SEMESTRAL Y ANUAL	DOCUMENTO	2	X	X	X										DIRECTOR DE LA EPIE
00210 AMPLIACIÓN DE CREDITOS	ALUMNO	6				X	X								DIRECTOR DE LA EPIA
00211 AMPLIACIÓN DE CREDITOS	ALUMNO	20				X	X								DIRECTOR DE LA EPIE
00212 EVALUACIÓN DEL PLAN CURRICULAR	ESTUDIO	1	X	X	X										DIRECTOR DE LA EPIG
00213 EVALUACIÓN DEL PLAN CURRICULAR	ESTUDIO	1	X	X	X										DIRECTOR DE LA EPIA
00214 EVALUACIÓN DEL PLAN CURRICULAR	ESTUDIO	1	X	X	X										DIRECTOR DE LA EPIE
00215 REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA	ALUMNO	6		X	X										DIRECTOR DE LA EPIG
00216 ACTUALIZACIÓN DE SILABOS	SILABO	140		X	X										DIRECTOR DE LA EPIG
00217 CICLOS DE NIVELACIÓN 2010-N, ADELANTO 2011-0 Y NIVELACIÓN 2011-E, REGULARIZACIÓN I Y REGULARIZACIÓN II	PROGRAMAS	5	X	X	X					X	X	X	X		DIRECTOR DE LA EPIG

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO

CODIGO: 200000

PÁGINA : 12

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00038 CURSO DE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	CURSO	2							X		X				DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
00039 EVALUACIÓN DE INFORMES FINALES DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 2011	INFORME	15											X		DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
00040 CURSO TALLER DE ESTADISTICAS PARA INVESTIGADORES	CURSO	2			X					X					DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
00041 PUBLICAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	PUBLICACION	100						X							DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
00042 ELABORACIÓN DE LA EVALUCIÓN DEL PTI 2011 DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	2							X					X	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
00043 ELABORACIÓN DEL PTI 2012 DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1							X						DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
00044 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
00137 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1							X						DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
00233 ELABORACIÓN DE PLAN TRABAJO, EVALUACIÓN DEL PTI Y MEMORIA DEL CEIGA	DOCUMENTO	3						X	X					X	DIRECTOR DEL CEIGA
00237 PUBLICACIÓN DE LA REVISTA YACHAY YACU	PUBLICACION	1										X	X		DIRECTOR DEL CEIGA
00238 JORNADAS CIENTÍFICAS	JORNADA	2					X			X					DIRECTOR DEL CEIGA
00239 CURSO CALIDAD DEL AGUA	CURSO	2							X		X				DIRECTOR DEL CEIGA
00240 ESTRUCTURACIÓN UNIVERSALISATA EN LAS CIENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL	INFORME	1												X	DIRECTOR DEL CIPREMID
00241 ELABORACIÓN DE BOLETIN PARA DIFUSIÓN DE NUEVOS CONOCIMIENTOS SOBRE INGENIERÍA DE RIESGOS	DIFUSION	1							X						DIRECTOR DEL CIPREMID
00242 ELABORACIÓN DE BOLETIN PARA DIFUSIÓN DE NUEVOS CONOCIMIENTOS SOBRE INGENIERÍA DE PROTECCIÓN	DIFUSION	1												X	DIRECTOR DEL CIPREMID
00243 CURSOS DE LA ESPECIALIDAD	CURSO	2					X					X			DIRECTOR DEL CIPREMID
00244 FORMACIÓN DE PERSONAL CALIFICADO PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS Y SU REDUCCIÓN	PERSONA	25					X					X			DIRECTOR DEL CIPREMID
00249 CREAR LA BASE DE DATOS DE EGRESADOS PERTENECIENTES AL CEIGA	DOCUMENTO	1				X									DIRECTOR DEL CEIGA
00250 CONVOCATORIA DE NUEVOS INTEGRANTES DEL CEIGA	ALUMNO	30				X		X							DIRECTOR DEL CEIGA
00251 FORMACIÓN DE COMITES (EQUIPOS) DE TRABAJO	EQUIPO	4				X									DIRECTOR DEL CEIGA
00252 REUNIÓN DE LOS COMITES (GRUPOS) DE TRABAJO	SESION	4					X		X		X	X			DIRECTOR DEL CEIGA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO

CODIGO: 200000

PÁGINA : 13

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00253 ASESORAMIENTO DE ALUMNOS EN TEMAS DEL AGUA	ALUMNO	100					X			X		X			DIRECTOR DEL CEIGA

SUBDEPENDENCIA: 0013 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

00026 PROMOCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA	CONVENIO	3			X			X			X				DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00027 CAPACITACIÓN TÉCNICA A GRUPOS HUMANOS ORGANIZADOS	CURSO	3				X				X			X		DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00028 PROGRAMA DE NAVIDAD PARA NIÑOS POBRES	ACCION	1												X	DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00029 BRINDAR SERVICIO ESPECIALIZADO TÉCNICO A COMUNIDADES URBANAS Y RURALES	ACCION	2						X			X				DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00030 ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO 2012 DE LA DPS	ACCION	1						X							DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00031 ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL PTI 2011 DE LA DPS	ACCION	1							X						DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00032 COODINAR EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS DE LIMPIEZA DE PLAYAS	CAMPAÑA	1									X				DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00033 CAMPAÑA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	ACCION	2					X					X			DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00034 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA DPS	ACCION	1												X	DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00138 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL

SUBDEPENDENCIA: 0014 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

00104 ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL PTI 2011 DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	2							X					X	DIRECTOR DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVI
00114 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVI
00125 ELABORACIÓN DEL PTI Y PPTO 2012 DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1						X						X	DIRECTOR DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVI
00139 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVI
00271 ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE INTERNET QUE BRINDA A LA FACULTAD	ACCION	60		X	X	X									DIRECTOR DE PRODUC D BIENES Y SERVICIOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO

CODIGO: 200000

PÁGINA : 14

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00272 ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE LOCACIÓN POR FOTOCOPIADOS Y USO DE LOCAL	ACCION	60		X	X	X	X								DIRECTOR DE PRODUC D BIENES Y SERVICIOS
00273 PROMOVER Y EJECUTAR ACCIONES PARA DESARROLLAR PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE GENEREN RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA FIGAE	ACCION	60				X	X	X	X						DIRECTOR DE PRODUC D BIENES Y SERVICIOS
00274 PLANIFICAR, ORGANIZAR Y EJECUTAR ACCIONES DE ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA GENERAR RECURSOS PARA LA FIGAE	ACCION	60				X	X	X	X						DIRECTOR DE PRODUC D BIENES Y SERVICIOS
00275 PROPONER LA CREACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN, ASESORIAS Y CONSULTORÍAS EMPRESARIALES A TODO NIVEL	ACCION	60				X	X	X	X						DIRECTOR DE PRODUC D BIENES Y SERVICIOS
00276 CURSOS	CURSO	7		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECTOR DE PRODUC D BIENES Y SERVICIOS
00277 CONFERENCIAS	EVENTO	3			X				X		X				DIRECTOR DE PRODUC D BIENES Y SERVICIOS

SUBDEPENDENCIA: 0015 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA ACADÉMICA Y PER

00105 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PTI 2011 DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	2							X					X	DIRECTOR DE LA OTAP
00115 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR DE LA DOTAP
00126 ELABORACIÓN DEL PTI 2012 DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DE LA DTAP
00140 ELABORAR LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DE LA DOTAP

SUBDEPENDENCIA: 0016 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

00047 PROPONER ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD POLÍTICAS DE AUTOEVALUACIÓN Y CALIDAD UNIVERSITARIA PARA LA FIGAE	DOCUMENTO	2	X	X											DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIO
00048 SUPERVISAR A LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE AUTOEVALUACIÓN DE FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIO
00049 ADAPTAR LAS HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA FIGAE	DOCUMENTO	1		X											DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIO
00050 APOYAR EL TRABAJO DE LAS COMISIONES TÉCNICAS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIO
00051 EDITAR BOLETINES INFORMATIVOS DE LA OFICINA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	PUBLICACION	4	X			X				X				X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO

CODIGO: 200000

PÁGINA : 15

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00052 ELABORACIÓN DE TRIPTICOS Y AFICHES SOBRE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	DIFUSION	1	X												DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIO
00053 SEMINARIO SOBRE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	ACCION	1					X								DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIO
00054 ELABORAR EL TPI Y PPTO 2012	DOCUMENTO	1					X								DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIO
00055 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PTI 2011	DOCUMENTO	2						X						X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIO
00056 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 2011 DE LA	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIO
00116 ELABORAR EL LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN	DOCUMENTO	1					X								DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓ Y ACREDITACIÓN

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CODIGO: 210000

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:51p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00001 ASISTIR A LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA	SESION	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00002 ASISTIR A LAS SESIONES DEL CONCEJO DE FACULTAD	SESION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00003 CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DEL CONCEJO DE LA FACULTAD	SESION	14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00004 PROMOVER LA POLITICA DE LA FACULTAD, DIRIGIENDO,SUPERVIZANDO Y EVALUANDO LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS CON ACUERDO DEL CONSEJO DE FACULTAD	ACCION	23	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00005 CONducir LA FORMULACION Y PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO ANUAL AL CONSEJO DE FACULTAD	DOCUMENTO	1						X							DECANO
00006 PROMOVER EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACION DE LA FIIS	ACCION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00007 SUPERVIZA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO INTITUCIONAL 2011	ACCION	23	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00008 PROPICIAR LA FIRMA DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES	ACCION	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00009 PROPICIAR LA FIRMA DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES	ACCION	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00010 FIRMAR DIPLOMAS DE GRADOS ACADEMICOS Y TÍTULOS Y OTROS	DOCUMENTO	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00011 DESIGNAR COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO	DOCUMENTO	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00012 PRESENTAR LA MEMORIA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1												X	DECANO

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00013 FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2012	DOCUMENTO	1						X	X						JEFE DE PLANEAMIENTO
00014 EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL - PTI -SEMESTRAL 2011	DOCUMENTO	2							X	X			X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00015 ELABORAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR EL DECANO,PLANIFICACION Y OTRAS DEPENDENCIAS	INFORME	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00016 PREPARAR DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DE CONVENIOS	DOCUMENTO	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00017 ASESORAMIENTO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD	ACCION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00018 ELABORAR LOS CUADROS SEGUN LA INSTRUCTIVA DE LA OCPL	DOCUMENTO	4					X	X	X	X		X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00019 REALIZAR LA EVALUACION PRESUPUESTAL DE LA FACULTAD	INFORME	2							X					X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00020 PREPARAR LA MEMORIA ANUAL DE LA FACULTAD 2011	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE PLANEAMIENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CODIGO: 210000

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:51p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
00021 DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA FACULTAD	INFORME	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00022 ELABORACION DE RESOLUCIONES DE FACULTAD	RESOLUCION	433	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00023 ELABORACION DE ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD	ACTA	14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00025 TRAMITE INTERNO - EXTERNO	INFORME	700	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00026 COORDINACION Y ASESORAMIENTO SESIONES DE CONSEJO DE FACULTAD	ACCION	17	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00027 APOYO A LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA FAC. EN LABORES PROPIAS	DOCUMENTO	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00028 FEDATEO DE DOCUMENTOS VARIOS , PRINCIPALMENTE LOS EMITIDOS POR LA FIIS	DOCUMENTO	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00029 CONTROL Y SUPERVISION DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA FIIS	DOCUMENTO	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00030 ELABORACION DEL CUADRO DE NECESIDADES	DOCUMENTO	1							X							SECRETARIO ACADEMICO
00031 ELABORACION DEL PTI	ACCION	1							X							SECRETARIO ACADEMICO
00032 ELABORACION DE LA MEMORIA	DOCUMENTO	1												X		SECRETARIO ACADEMICO

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00224 RELACIONES CON INSTITUCIONES SIMILARES O RELACIONADAS CON EL QUE HACER UNIVERSITARIO NACIONAL O INTERNACIONAL	DOCUMENTO	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL
00225 REMISION DE FELICIDADES POR ONOMASTICO A LOS DOCENTES Y TRABAJADORES DE LA FACULTAD	PUBLICACION	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL
00226 CONDUCCION DEL PROTOCOLO	ACCION	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL
00227 CEREMONIA DE APERTURA DEL AÑO ACADEMICO	ACCION	1				X										DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL
00228 CELBRACION DEL DIA DE LA SECRETARIA	ACCION	1				X										DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL
00229 CELBRACION DEL DIA DE LA MADRE	ACCION	1														DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL
00230 CELEBRACION DEL DIA DE MAESTRO UNIVERSITARIO	ACCION	1							X							DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL
00231 CELEBRACION DEL DIA DEL PADRE	ACCION	1						X								DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CODIGO: 210000

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:51p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00232 CONFERENCIAS DIRIGIDAS AL PUBLICO EN GENERAL	ACCION	8			X		X	X	X	X	X			X	DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL
00233 CELBRACION DE FIESTAS PATRIAS	ACCION	1							X						DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL
00234 CELEBRACION POR ANIVERSARIO DE LA FACULTAD	ACCION	1										X			DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL
00235 CELBRACION POR FIESTAS NAVIDEÑAS Y AÑO NUEVO	ACCION	1												X	DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL
00236 COORDINACION PARA LA CELEBRACION DEL "NIÑO VILLARREALINO"	ACCION	1												X	DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00033 ADMINISTRACION DE LA CAJA CHICA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00034 APOYO A ACTIVIDADES ACADÉMICAS	ACCION	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00035 APOYO OPERATIVO A EVENTOS SOCIALES	ACCION	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00036 APOYO ADMINISTRATIVO EVENTOS ESTUDIANTILES	ACCION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00037 APOYO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE OTRAS ÁREAS	ACCION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00038 CONTROL DE EXISTENCIAS EN ALMACEN	ACCION	2						X						X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00039 CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES	ACCION	2						X						X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00040 ENTREGA DE BOLETA DE PAGOS A DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	PERSONA	112	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00041 DESARROLLO DE SERVICIOS AUDITORIOS	ACCION	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00042 CONTROL Y SUPERVISION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	PERSONA	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00043 GESTION ADMINISTRATIVA INTERNA	DOCUMENTO	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00044 APERTURA Y CIERRE DE AULAS	ACCION	5,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CODIGO: 210000

PÁGINA : 4

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:51p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00045 MANTENIMIENTO DE AUDITORIOS	UNIDAD	2			X						X				JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00046 MANTENIMIENTO DE AULA	UNIDAD	26			X										JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00047 MANTENIMIENTO DE MUEBLES Y CARPETAS	UNIDAD	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00048 DISTRIBUCION DE INSUMOS A LABORATORIO	ACCION	4			X			X			X			X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00049 MANTENIMIENTO DE OFICINA	ACCION	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00051 DISTRIBUCION DE ÚTILES DE OFICINA Y OTROS	ACCION	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00052 DISTRIBUCION DE ÚTILES DE ENSEÑANZA	ACCION	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00053 EVALUACION Y CONCURSO DE DOCENTES EN INDUSTRIAL	DOCENTE	10			X	X									JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INDUSTRIAL
00054 PLANEAR Y ORGANIZAR EL CONCURSO DE DOCENTES EN SISTEMAS	DOCENTE	16			X	X									JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
00055 CONCURSO Y EVALUACION PARA CONTRATO DE DOCENTES AGROINDUSTRIAL	DOCENTE	10			X	X									JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AGROINDUSTRIAL
00056 EVALUACION Y CONCURSO DE DOCENTES DE TRANSPORTE	DOCENTE	12			X	X									JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
00057 RACIONALIZACION DE DOCENTES DE INDUSTRIAL	DOCENTE	38			X	X									JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INDUSTRIAL
00058 COORDINACIONES CON EPIS PARA RACIONALIZACION DE DOCENTES 2011	DOCENTE	40		X	X	X	X								JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
00059 RACIONALIZACION DE DOCENTES ORDINARIOS Y CONTRATADOS AGROINDUSTRIAL	ACCION	28		X	X	X	X								JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AGROINDUSTRIAL
00060 RACIONALIZACION DE DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS DE TRANSPORTE	DOCENTE	33		X	X	X	X								JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
00061 CONTROL Y EVALUACION DE SILABOS	SILABO	60				X	X	X	X	X	X	X	X		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AGROINDUSTRIAL
00062 RECEPCION CONTROL Y EVALUACION DE SILABOS	SILABO	63					X		X		X		X		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CODIGO: 210000

PÁGINA : 6

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:51p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00081 ENTREGA DE BOLETAS DE MATRICULA DEL CICLO VACACIONAL	ACCION	4		X											JEFE DE LA OSA
00082 IMPRESION DE PRE ACTAS DE EVALUACION E INGRESO DE NOTAS DEL CICLO VACAIONAL	ACTA	120			X										JEFE DE LA OSA
00083 ENTREGA DE BOLETAS DE NOTAS CICLO VACAIONAL-PUBLICACION DE NOTAS POR INTERNET	BOLETA	1,200			X										JEFE DE LA OSA
00084 GENERACION AUTOMATICA DE NOTAS FINALES DE EVALUACION	ACCION	1,200			X										JEFE DE LA OSA
00085 ENVIO DE PRE ACTAS DE EVALUACION A LA OFICINA DE REGISTRO CENTRAL	ACTA	120			X										JEFE DE LA OSA
00086 MATRICULA 2011 VIA WEB	DOCUMENTO	4			X										JEFE DE LA OSA
00087 MATRICULA DEL AÑO ACADEMICO 2011-ALUMNOS REGULARES-NO MATRICULADOS EN EL CICLO VACAIONAL	ALUMNO	1,900			X										JEFE DE LA OSA
00088 MATRICULA DEL AÑO ACADEMICO 2011-ALUMNOS QUE REGISTRARON MATRICULA EN EL CICLO VACACIONAL	ALUMNO	500			X										JEFE DE LA OSA
00089 ELABORACION E INFORME DEL AVANCE POR BIMESTRE	DOCUMENTO	6		X		X		X		X		X		X	JEFE DE LA OSA
00090 ENTREGA DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR A LA FACULTAD 2011	DOCUMENTO	1,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OSA
00091 ESTADISTICA DE DESAPROBADOS-AVANDONADOS-APLAZADOS-RESERVA-AMPLIACIONES Y REACTUALIZACION DEL AÑO 2011	ALUMNO	2,400						X						X	JEFE DE LA OSA
00092 CUADROS DE MERITOS TERCIO Y QUINTO SUPERIOR DE ESTUDIOS	ALUMNO	1,200				X									JEFE DE LA OSA
00093 RECTIFICACION DE MATRICULA 2011 VIA WEB-PROYECTO	ALUMNO	500				X									JEFE DE LA OSA
00094 AMPLIACION DE CREDITOS 2011	ALUMNO	200					X								JEFE DE LA OSA
00095 ATENCION DE LOS ALUMNOS DENTRO DEL HORARIO ESTABLECIDO	ALUMNO	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OSA
00096 CARGADO DE NOTAS(PRE ACTAS) DEL 1ER EXAMEN PARCIAL 2011-I	ACTA	350					X	X							JEFE DE LA OSA
00097 CARGADO DE NOTAS(PRE ACTAS) DE EXAMEN FINAL CICLO 2011-I	ACTA	350							X						JEFE DE LA OSA
00098 CARGADO DE NOTAS DEL PROMETIO DE PRACTICAS 2011-I(PRE ACTAS) EXAMEN SUSTITURIO-APLAZADOS	ACTA	350							X						JEFE DE LA OSA
00099 PUBLICACION DE NOTAS POR INTERNET	ACCION	4							X						JEFE DE LA OSA
00100 GENERACION AUTOMATICAS DE NOTAS FINALES DE EVALUACION 2011-I(PRE ACTAS)	ACTA	350							X						JEFE DE LA OSA
00101 ENTREGA DE BOLETAS DE NOTAS CICLO 2011-I	BOLETA	2,400							X						JEFE DE LA OSA
00102 ENVIO DE PRE ACTAS DE EVALUACION 2011-I A LA OCRAC	ACTA	350									X				JEFE DE LA OSA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CODIGO: 210000

PÁGINA : 7

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:51p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00103 PROYECTO DEL CILCO DE NIVELACION EXTRAORDINARIA 2011-E	ALUMNO	430								X					JEFE DE LA OSA
00104 REGISTRO DE MATRICULA	ALUMNO	430								X					JEFE DE LA OSA
00105 CARGADO DE NOTAS DEL CICLO DE NIVELACION EXTRAORDINARIA	ACTA	430								X	X				JEFE DE LA OSA
00106 IMPRESION DE LAS BOLETAS DE NOTAS DEL CICLO NIVELACION-PUBLICACION	BOLETA	400									X				JEFE DE LA OSA
00107 ENVIO DE MATRICULA Y NOTAS A OCRAC	ACTA	310									X				JEFE DE LA OSA
00108 RECTIFICACION DE MATRICULA 2011-II VIA WEB	ALUMNO	200								X					JEFE DE LA OSA
00109 IMPRESION DE FICHAS DE RECTIFICACION DE MATRICULA 2011-II	ALUMNO	310								X	X				JEFE DE LA OSA
00110 CARGADO DE NOTAS DEL 1ER EXAMEN PARCIAL 2011-II	ALUMNO	310										X			JEFE DE LA OSA
00111 CARGADO DE NOTAS DEL EXAMEN FINAL CICLO 2011-II	ACTA	310											X		JEFE DE LA OSA
00112 CARGADO DE NOTAS DEL PROMEDIO DE PRACTICAS 2011-II	ACTA	310											X		JEFE DE LA OSA
00113 CARGADO DE EXAMEN SUSTITURIO Y APLAZADOS 2011-II	ACTA	310											X		JEFE DE LA OSA
00114 GENERACION AUTOMARICA DE NOTAS FINALES DE EVALUAICON 2011-II	ACCION	310											X		JEFE DE LA OSA
00115 PUBLICACION DE NOTAS POR INTERNET	ACCION	4											X		JEFE DE LA OSA
00116 ENTREGA DE BOLETAS DE NOTAS CICLO 2011-II	BOLETA	2,400												X	JEFE DE LA OSA
00117 ENVIO DE PRE ACTAS DE EVALUACION 2011-II A LA OCRAC	ACTA	310											X	X	JEFE DE LA OSA
00118 IMPLEMENTACION DEL APLICATIVO DEL REGISTRO DE NOTAS POR INTERNET PARA LOS DOCENTES	DOCENTE	136	X	X	X	X	X								JEFE DE LA OSA
00119 ELABORACION DE CONSTANCIA DE NO ADEUDAR MATERIAL BIBLIOGRAFICO	ALUMNO	800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE BIBLIOTECA
00120 DIFUCION DE LOS APLICATIVOS VIA WEB CON LOS QIE CUENTA LA UNFV	ALUMNO	2,400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE BIBLIOTECA
00121 ELABORACION DE CARNET DE BIBLIOTECA ESPECIALIZADA	ALUMNO	800			X	X	X	X	X	X					JEFE DE BIBLIOTECA
00122 ATENCION DE LOS USUARIOS EN EL SERVICIO DE LECTURA	ALUMNO	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE BIBLIOTECA
00123 CLACIFICACON DE LOS LIBROS DE ACUERDO AL PROGRAMA DE MARGESI DE PATRIMONIO	LIBRO	800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE BIBLIOTECA
00124 MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	PROGRAMAS	32	X			X				X		X			JEFE DE LA OSA
00125 MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB DE LA FIIS	PROGRAMAS	1	X			X				X		X			JEFE DE LA OSA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CODIGO: 210000

PÁGINA : 8

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:51p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00126 EVALUAR LOS EXPEDIENTES DE BACHILLEROS DE LAS CUATRO CARRERAS	UNIDAD	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00127 EVALUAR LOS EXPEDIENTES DE EXPEDITOS DE LAS CUATRO CARRERAS	UNIDAD	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00128 EVALUAR LOS EXPEDIENTES PARA LA TITULACIÓN, DE LAS CUATRO CARRERAS	UNIDAD	210	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00129 BRINDAR ATENCIÓN A LOS EGRESADOS EN LOS TRÁMITES REFERENTES A: BACHILLER, EXPEDITO, Y TITULACIÓN UNFV Y OTRAS UNIVERSIDADES DEL PAÍS	UNIDAD	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00130 REMISIÓN DE EXPEDIENTES DE BACHILLER PARA EL CONSEJO DE FACULTAD	UNIDAD	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00131 REMISIÓN DE EXPEDIENTES DE TÍTULO PARA EL CONSEJO DE FACULTAD	UNIDAD	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00132 REMISIÓN DE EXPEDIENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES: INCORPORACIÓN POR MODALIDAD	UNIDAD	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00133 COORDINAR ACCIONES DE TRABAJO CON LAS OFICINAS DE LA FACULTAD	UNIDAD	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00134 COORDINAR ACCIONES DE TRABAJO CON LAS OFICINAS DE LA UNIVERSIDAD	UNIDAD	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00135 COORDINAR ACCIONES DE TRABAJO CON INSTITUCIONES EXTERNAS A LA UNFV	UNIDAD	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00136 IMPLEMENTACIÓN DE LA OF. DE GRADOS Y TÍTULOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00137 SEGUIMIENTO A LA PLANILLA DE JURADOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00138 PUBLICACIÓN DE JURADOS, PLANILLA, Y OTROS EN EL PORTAL DE LA WEB	ACCION	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00140 CULMINAR LA IMPLANTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA OGYT	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00142 ORGANIZACIÓN CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DE ING. DE SISTEMAS	UNIDAD	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00143 ORGANIZACIÓN CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DE ING. AGROINDUSTRIAL	UNIDAD	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00144 ORGANIZACIÓN CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DE ING. INDUSTRIAL	UNIDAD	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00145 REORGANIZAR LOS EXPEDIENTES DE TITULACIÓN A LA R.R. N° 9987 (PRES. DE TRABAJO MONOGRAFICO)	PERSONA	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00146 ORGANIZACIÓN CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DE ING. TRANSPORTE	UNIDAD	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CODIGO: 210000

PÁGINA : 9

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:51p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00147 PROMOVER LA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS	GRADUADO	60				X						X			JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00148 REMISION DE EXPEDIENTES DE EXPEDITOS PARA EL CONSEJO DE FACULTAD	UNIDAD	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TITULOS

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00149 ORIENTACION SOBRE LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES	ALUMNO	750	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES
00150 EVALUACION DE PRACTCIAS PRE-PROFESIONALES	ALUMNO	750						X					X		SUPERVISIONES Y COORDINACIONES
00151 CERTIFICACION DE PRACTCIAS PRE-PROFESIONALES	ALUMNO	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PRACTCIAS PRE-PROFESIONALES
00152 VALIDACION DE PRACTICAS PRE- PROFESIONALES	ACCION	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PRACTCIAS PRE-PROFESIONALES
00153 CHARLAS TECNICAS	EVENTO	2				X				X					JEFE DE PRACTCIAS PRE-PROFESIONALES
00154 EVALUACION Y CERTIFICADO A LOS ALUMNOS CONVENIO EJERCITO PERU	ALUMNO	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00155 ELABORAR LA PROGRAMACION ACADEMICA DE HORARIOS, DOCENTES, TURNOS SECCIÓN Y NUMERO DE ALUMNOS	ACCION	8			X	X	X								LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00156 COORDINACIONES CON LA OSA PARA EL PROCESO DE MATRICULA 2011	DOCUMENTO	4				X									LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00157 CONTROL Y EVALUACION DEL DESARROLLO CURRICULAR POR ESCUELAS	INFORME	12						X		X		X			LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00158 IMPLEMENTACION DE LOS PLANES DE MEJORA POR CARRERA	INFORME	8						X			X				LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00159 PROGRAMACION DE EVENTOS ACADEMICOS DE INDUSTRIAL	EVENTO	2						X			X				DIRECTOR ESCUELA DE ING INDUSTRIAL
00160 PROGRAMACION DE EVENTOS ACADEMICOS DE SISTEMAS	EVENTO	1						X							DIRECTOR ESCUELA DE ING SISTEMAS
00161 PROGRAMACION DE EVENTOS ACADEMICOS DE AGROINDUSTRIA	EVENTO	3						X		X		X			DIRECTOR ESCUELA DE ING AGROINDUSTRIAL
00162 PROGRAMACION DE EVENTOS ACADEMICOS DE TRANSPORTE	EVENTO	4							X	X	X	X			DIRECTOR ESCUELA DE ING TRANSPORTE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CODIGO: 210000

PÁGINA : 10

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:51p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00163 PROGRAMACION DE SECCIONES Y DISTRIBUCION DE AULAS	INFORME	8			X				X						LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00164 RECEPCION Y REMISION DE PRE-ACTAS PARCIALES ANUAL	ACTA	800					X				X				LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00165 RECEPCION Y REMISION DE PRE- ACTAS SUSTITORIOS Y APLAZADOS ANUALES	ACTA	800					X					X			LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00166 RECEPCION Y REMISION DE ACTAS FINALES ANUALES	ACTA	800							X				X		LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00167 COORDINACION Y EJECUCION DE MATRICULA 2011(INGRESANTES Y REGULARES)	ALUMNO	2,393				X	X								LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00168 REQUERIMIENTO DE DOCENTES A LOS DEPARTAMENTOS ACADEMICOS DE LAS UNFV	DOCUMENTO	50			X	X			X	X					LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00169 PROGRAMACION EXAMEN DE SUBSANACION SEGUN CRONOGRAMA	EXAMEN	20			X										LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELA
00170 PROGRAMACION Y EJECUCION DE ENCUESTA ESTUDIANTIL	INFORME	8						X			X				LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00171 COORDINAR LA PROGRAMACION Y REACTUALIZACION DE MATRICULA	ALUMNO	45			X	X	X	X							LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00172 PROGRAMACION Y EJECUCION DE ROL DE EXAMENES	ACCION	16					X		X		X		X		LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00173 REGISTRO DE COSNTANCIAS DE EGRESADOS	CONSTANCIA	350				X	X	X	X	X	X	X	X	X	LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00174 REGISTRO DE CONSTANCIAS DE ORDEN DE MERITO	CONSTANCIA	75	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00175 REGISTRO DE CARTA DE PRESENTACION	CONSTANCIA	150			X	X	X	X	X	X	X	X	X		LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00176 REGISTRO DE CONSTANCIAS DE ESTUDIOS	ACCION	170			X	X	X	X	X	X	X	X	X		LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00177 CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE CARGA LECTIVA	MES	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LOS CUATRO DIRECCIONES DE ESCUELAS
00178 RESOLVER PROBLEMAS ACADEMICOS CON ETUDIANTES, DOCENTES Y PADRES DE FAMILIA	ACCION	200			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00179 REGISTRO DE LAS VISITAS TECNICAS	EVENTO	40				X	X	X	X	X	X	X	X		LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00180 COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES	ACCION	32			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CODIGO: 210000

PÁGINA : 11

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:51p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00181 EJECUCION DEL CICLO DE ADELANTO Y NIVELACION	CURSO	16	X	X					X	X					LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00182 REVISION Y EVALUCION DE SILABOS	INFORME	8				X	X			X	X				LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00183 ACOPIO DE REGISTRO DE EVALUCION ACADEMICA	DOCUMENTO	640							X					X	LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00184 COODINACION ELABORACION DE LA GUIA DEL ESTUDIANTE 2011	ACCION	4		X	X										LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00185 EVALUCION SEMESTRAIL DEL PTI Y ELABOARCION DE LA MEMORIA 2010	DOCUMENTO	12							X	X			X	X	LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00186 VISITAS A LAS AULAS DE LAS CUATRO CARRERAS PROFESIONALES	ACCION	32				X	X	X	X	X	X	X	X		LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00187 PARTICIPACION EN LA FERIA VOCACIONAL ORG. POR LA OFICINA DE CENTRAL DE ADMISION	JORNADA	4											X		LOS CUATRO DIRECTORES DE ESCUELAS
00237 II FERIA AGROINDUSTRIAL	EVENTO	1									X	X			DIRECTORA DE LA ESCUELA AGROINDUSTRIAL
00238 IV FERIA DE TRANSPORTE : INNOVACION DE TECNOLOGIA	EVENTO	1									X	X			DIRECTOR DE LA ESCUELA DE TRANSPORTE

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00188 ELABORACION DEL REGLAMENTO DE LOS CURSOS DE SEGUNDA ESPEALIZACION	DOCUMENTO	1							X						DIRECTOR DE LA SECCION DE POST- GRADO
00189 LEVANTAR LAS OBSERVACIONES DE LOS DOCUMENTOS	ACCION	3							X	X	X				DIRECTOR DE LA SECCION DE POS-GRADO
00190 EVALUAR LA II ESPECIALIDAD EN INGENIERIA INDUSTRIAL	DOCUMENTO	2								X					DIRECTOR DE LA SECCION DE POST-GRADO
00191 ELABORACION Y EVALUACION DEL PTI	DOCUMENTO	1						X							DIRECCION DE LA SECCION DE POST-GRADO
00192 COODINAR ACTIVIDADES ACADEMICAS CON LA ESCUELA DE POST- GRADO	ACCION	4											X		DIRECTOR DE LA SECCION DE POST-GRADO

SUBDEPENDENCIA: 0012 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

00193 EVALUAR Y SUPERVIZAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION	ACCION	32	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION
00194 ELEAR INFORMES SEMESTRALES Y FINALES DE LAS EVALAUCIONES	DOCUMENTO	4						X	X			X	X		DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CODIGO: 210000

PÁGINA : 12

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:51p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00195 ENCUENTRO ESTUDIANTIL	EVENTO	1										X			DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION
00196 ELABORACION DE REVISTAS	ACCION	1										X			DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION

SUBDEPENDENCIA: 0013 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

00197 CURSO DE TALLER ORATORIA	PARTICIPANTE	40				X									DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL
00198 CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS	PARTICIPANTE	40								X					DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00199 CURSO DE GESTION ESTRATEGICA COMERCIAL	PARTICIPANTE	40								X					DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00200 CURSO DE COMPUTACION DE WINDOWS 7 Y OFFICE 2010	PARTICIPANTE	40						X							DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00201 CURSO DE MANTENIMINETO Y REPARACION DE LAPTOP	PARTICIPANTE	40		X											DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL

SUBDEPENDENCIA: 0014 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

00202 INVENTARIO	INFORME	2	X	X	X										DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
00203 REVISION E MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE CONFECCIONES	JORNADA	2			X									X	DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
00204 CURSOS A EJECUTAR	CURSO	4				X		X		X		X			DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS
00205 INFORME TRIMESTRAL A LA CUPROBYS	INFORME	4				X			X			X		X	DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
00206 INFORME MENSUAL A OCEF	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
00207 INFORME DE PROYECTOS	INFORME	2				X				X					DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
00208 INFORME SEMESTRAL A LA OF. DE PLANEAMIENTO	INFORME	2							X					X	DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
00209 PROYECTO PARA CAPACITACION Y ASESORIA	PROYECTO	1		X											DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
00210 PROYECTO PARA LA CONFECCION DE CALZADO	PROYECTO	1			X										DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CODIGO: 210000

PÁGINA : 13

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:50:51p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00211 REVISION Y MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINAS DE CALZADO	JORNADA	2			X										DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
00212 PROYECTO PARA LA CONFECCION DE GUARDAPOLVO	DOCUMENTO	1			X										DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI

SUBDEPENDENCIA: 0016 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

00213 PLANIFICAR Y ORGANIZAR EL PLAN DE SENSIBILIZACION	PROYECTO	1	X	X	X										DIRECTOR DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00214 EJECUCION DEL PLAN DE SENSIBILIZACION 2011	ACCION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00215 PROMOVER CONFERENCIA Y SEMINARIOS SOBRE ACREDITACION POR CADA CARRERA PROFESIONAL	ACCION	4				X	X	X							DIRECTOR DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00216 CONSERVATORIO CON LOS COMITES INTERNOS POR CARRERA (MODELO CONEAU)	SESION	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00217 JORNADAS PARA INTEGRACION DE LOS PLANES DE MEJORAAS DE LAS CUATRO CARRERAS PROFESIONALES	JORNADA	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00218 SUPERVISION Y CONTROL DE LAS COMISIONES POR CARRERA PARA LA AUTOEVALUACION	SESION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00219 SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES POR CARRERA	ACCION	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00220 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION SEGUN MODELO DE LA CONEAU	INFORME	6		X		X		X		X		X		X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00221 ELABORACION DEL INFORME FINAL DE AUTOEVALUACION POR EL COMITE INTERNO DE CADA CARRERA PROFESIONAL	INFORME	4							X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00222 COORDINACIONES DE LOS COMITES INTERNOS DE CADA CARRERA CON LA DIRECCION DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00223 ELABORACION DE LA MEMORIA ANUAL 2010	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"
 CODIGO: 220000

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00001 PROMUEVE LA POLITICA INSTITUCIONAL DE LA FMHU A LA POLITICA DE LA UNFV.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HIPOLI
00002 VELAR POR LA ENSEÑANZA EN LA FORMACION ACADEMICA DE PRE GRADO Y POST GRADO	ALUMNO	2,520	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HIPOLI
00003 PROMUEVE LA CAPACITACION ACADEMICA EN LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACION CIENTIFICA SERV.ACAD. BIENESTAR ESTUD Y ADM.	ACCION	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HIPOLI
00004 PROMUEVE LA COOPERACION TECNICA ECONOMICA Y CIENTIFICA E INVESTIGACION	ACCION	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HIPOLI
00005 FIRMAR CONVENIOS CON LAS INSTITUCIONES DE LA SALUD PARA PRE GRADO, OBTENER PLAZAS VACANTES PARA LOS INTERNOS DE LAS 04 ESCUELAS Y RESIDENTES MEDICOS EN LAS 38 ESPECIALIDADES.	CONVENIO	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HIPOLIT
00006 APORTAR EN COORDINACION CON EL CONSEJO DE FACULTAD LOS LINEAMIENTOS, ACTIVIDADES, PROGRAMAS, PROYECTOS QUE VELEN POR EL FUNCIONAMIENTO DE LA FMHU.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HIPOLI
00007 COORDINAR CON LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL Y EL PRESUPUESTO DE LA FACULTAD PARA PRESENTAR AL CONSEJO DE FACULTAD E INCORPORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL.	ACCION	2					X	X	X						DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HIPOLI
00008 CONDUCCION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA DE LA FACULTAD.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HIPOLI

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00009 ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2012 DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1						X	X	X					JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00010 ELABORAR EL PROYECTO PRESUPUESTAL DEL AÑO 2012 DE LA FACULTAD EN COORDINACION CON TODAS LAS DEPENDENCIAS.	DOCUMENTO	1						X	X	X					JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00011 ELABORAR LA EVALUACION SEMESTRAL DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2011 DE LA FACULTAD EN COORDINACION CON TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD.	DOCUMENTO	2								X				X	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00012 ELABORARA LOS CUADROS QUE SOLICITAN LA OCPL PARA LA EVALUACION SEMESTRAL Y ANUAL DEL PRESUPUESTO 2011.	DOCUMENTO	2								X				X	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00013 COORDINACION Y ASESORAMIENTO AL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00014 ELABORAR DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LAS OFICINAS CENTRALES DEL RECTORADO.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00015 ELABORAR EL CUADRO DE NECESIDADES DEL 2012 VALORIZADAS DE LA FACULTAD, LUEGO REMITIR A LA OFICINA CENTRAL DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES.	DOCUMENTO	1									X				JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO
00016 ELABORAR LA MEMORIA ANUAL DE LA FACULTAD EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD.	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00017 APOYAR LA LABOR DEL DECANO Y COMISIONES PERMANENTES EN LAS NECESIDADES DE SECRETARIA ACADEMICA.	ACCION	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00018 ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACCIONES DE TRAMITE DOCUMENTARIO E INFORMACION CON LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD Y UNIVERSIDAD.	DOCUMENTO	12,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00019 LLEVAR EL REGISTRO DE SESIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD.	SESION	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00020 REDACTAR RESOLUCIONES Y DAR TRAMITE.	RESOLUCION	2,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00021 CERTIFICAR DOCUMENTOS DE LA FACULTAD EN CALIDAD DE FEDATARIO.	DOCUMENTO	5,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00022 CITAR A LOS MIEMBROS DE CONSEJO DE FACULTAD A LAS SESIONES Y ELABORAR LAS ACTAS Y DAR TRAMITE A LOS ACUERDOS ADOPTADOS.	SESION	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00023 ELABORACION DE CONSTANCIAS, CREDENCIALES Y DAR TRAMITE RESPECTIVO.	CONSTANCIA	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00024 ORGANIZAR COMUNICACIONES INTERNA Y EXTERNA QUE FACILITE LA ORGANIZACION DE LOS ACONTECIMIENTOS.	DIFUSION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES
00025 ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON INSTITUCIONES SIMILARES O RELACIONADAS CON EL QUEHACER DE LA FACULTAD A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES
00026 CONDUCIR EL PROTOCOLO EN LOS ACTOS OFICIALES DE LA FACULTAD.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE COMUNICACIONES
00027 MANTENER CORRESPONDENCIA CON OTRAS UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES DE LA SALUD NACIONALES E INTERNACIONALES.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES
00028 PROMOVER CERTAMENES QUE CONTRIBUYAN A INTERRELACIONAR A LA FACULTAD CON LA COMUNIDAD.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES
00029 COORDINAR CON LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS CULTURALES Y SOCIALES DE LOS GRADUANDOS.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES
00030 DIFUNDIR LAS OBRAS REALIZADAS POR LOS DOCENTES DE LA FACULTAD SU TRABAJO DE INVESTIGACION Y PUBLICACIONES.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00031 ORGANIZAR, DIRIGIR Y ELABORAR EN COORDINACION CON LA EDITORIAL, IMPRENTA Y LIBRERIA EL BOLETIN DE LA FACULTAD, ASÍ COMO LA REVISTA ANUAL DE CARACTER ACADEMICO, CIENTIFICO Y MANTENER SU PUBLICACION PERIODICA.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES
00032 DIFUNDIR LAS OBRAS REALIZADAS POR LOS DOCENTES DE LA FACULTAD SU TRABAJO DE INVESTIGACION Y PUBLICACIONES.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES
00033 ORGANIZAR, DIRIGIR Y ELABORARA EN COORDINACION CON LA EDITORIAL, IMPRENTA Y LIBERIA EL BOLETIN DE LA FACULTAD, ASI COMO LA REVISTA ANUAL DE CARACTER ACADÉMICO, CIENTIFICO Y MANTENER SU PUBLICACION PERIODICA.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES
00034 APOYAR A LA OFICINA CENTRAL DE COMUNICACIONES EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS DE LA UNIVERSIDAD.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES
00035 COORDINAR CON INSTITUCIONES ACADEMICAS DE FUERA PUBLICACION Y DIFUSION DE BECAS, CONCURSOS Y TODO EVENTO A REALIZARSE.	DIFUSION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES
00036 PUBLICAR INFORMACION EN LA PORTAL WEB SOBRE EVENTOS O ACTIVIDADES A REALIZARSE DENTRO Y FUERA DE NUESTRA FACULTAD.	DIFUSION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00037 ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA, LUEGO REMITIR A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00038 ELABORAR EL INVENTARIO DEL ALMACEN Y BIENES PATRIMONIALES DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	2						X						X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00039 APLICAR Y CONTROLAR LOS SISTEMAS ADMINSTRATIVOS DEL PERSONAL DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00040 EVALUAR EL PLAN INSTITUCIONAL DEL PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DE LA OFICINA.	ACCION	2							X					X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00041 COORDINAR CON LA OFICINA CENTRAL DE LOGISTICA SOBRE NUESTROS REQUERIMIENTOS PARA SU EJECUCION.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00042 COORDINAR CON EL VRAD, ECONOMICO FINANCIERO, RECURSOS HUMANOS SOBRE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOGISTICAS.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00043 ADMINISTRAR, RACIONALIZAR, DISTRIBUIR Y CONTROLAR POR TRIMESTRE LOS MATERIALES, MOBILIARIOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00044 GESTIONAR COMPRAS Y EVALUARLAS, ADQUISICION DE MOBILIARIOS Y SUMINISTROS DE SERVICIOS.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA
00045 PROGRAMAR LAS VACACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1												X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 4

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00046 PROGRAMAR CURSOS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD.	DOCUMENTO	1				X									JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00047 PROGRAMAR PRESTAMOS DE EQUIPOS AUDIOVISUAL DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LOS ALUMNOS DE LAS 04 ESCUELAS.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00048 ASESORAR Y BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A LAS AUTORIDADES, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00049 LLEVAR EL CONTROL CONTABLE DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS MATERIALES DE LA FACULTAD POR TRIMESTRE.	INFORME	2			X			X							JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00050 COORDINAR CON LOS PROVEEDORES SOBRE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA UNIVERSIDAD PARA LA FACULTAD.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00051 RACIONALIZACION DE DOCENTES DEL DPTO. DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO POR ASIGNATURA, HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS PARA EL AÑO ACADEMICO 2011.	DOCENTE	116	X	X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
00052 COORDINAR CON LAS ESCUELAS DE PRE GRADO Y LOS DOCENTES LAS ASIGNATURAS A DICTAR DE ACUERDO AL PLAN CURRICULAR Y HORARIO DE CLASES	ACCION	3	X	X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
00053 SOLICITAR AL DECANO LA RENOVACION DE CONTRATOS DE DOCENTES	DOCENTE	44	X	X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
00054 VISITA A LAS 07 DIFERENTES SEDES HOSPITALARIAS.	MES	9			X	X	X	X	X	X	X	X	X		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
00055 CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DEL RECTORADO, FACULTAD Y DEL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL DPTO.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
00056 INTEGRAR COMISIONES DE TRABAJO A SOLICITUD DEL DECANATO, RECTORADO O DE OTRAS INSTITUCIONES.	TRABAJO	4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
00057 CONVOCAR Y PRESIDIR REUNIÓN ORDINARIA DE PROFESORES PERIÓDICAMENTE.	ACCION	4			X		X			X					JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
00058 PARTICIPAR EN CURSOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION CON ASISTENCIA DE LOS DOCENTES INTRA Y EXTRAINSTITUCIONAL.	CURSO	4			X		X			X		X			JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
00059 PROPONER AL DECANATO LA CONTRATACION DE NUEVOS DOCENTES SEGÚN REQUERIMIENTO.	DOCENTE	10	X	X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
00060 SOLICITAR A DOCENTES ENCARGADOS DE ASIGNATURAS LOS SILABOS A SU CARGO SEGUN MODELO ACTUAL.	SILABO	15		X	X	X									JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
00061 SUPERVISAR LA ASISTENCIA DE LOS DOCENTES A TIEMPO COMPLETO EN LA CARGA NO LECTIVA.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 5

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00062 EJECUTAR ASISTENCIA DE DOCENTES QUE OCUPAN CARGOS DENTRO DE LA UNIVERSIDAD - CUMPLIMIENTO DE METAS.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
00063 EVALUACION DE SILABOS DE LAS ASIGNATURAS DE CIRUGIA I Y CIRUGIA II.	SILABO	2	X	X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
00064 ELABORACION DE LOS SILABOS DE LAS ASIGNATURAS DE CIRUGIA I Y CIRUGIA II.	SILABO	2		X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
00065 RACIONALIZACION ACADEMICA DE LOS DOCENTES PERMANENTES Y CONTRATADOS.	DOCENTE	81			X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
00066 COORDINAR CON LOS JEFES DE ASIGNATURAS DE CIRUGIA I Y CIRUGIA II.	MES	11		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
00067 CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES QUE SE REALIZA CON TODOS LOS DOCENTES DEL DEPARTAMENTO.	SESION	11			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
00068 COORDINAR CON LOS 03 DIRECTORES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE MEDICINA, ENFERMERIA Y OBSTETRICIA.	ACCION	4			X			X			X			X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
00069 VISITAR LAS DIFERENTES SEDES HOSPITALARIAS PARA REUNIRSE CON LOS DOCENTES QUE DICTAN CLASES.	ATENCION	4			X			X			X			X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
00070 CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL ESTATUTO, ROF Y MOF.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
00071 CONTROL DE ASISTENCIA MENSUAL DE LOS DOCENTES A TIEMPO COMPLETO	MES	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
00072 CONTROL DE ASISTENCIA MENSUAL DE LOS DOCENTES QUE REALIZAN CUMPLIMIENTO DE METAS.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
00073 SUPERVIZAR EL CUMPLIMIENTO DE ASISTENCIA DE LA CARGA LECTIVA DE LOS DOCENTES.	MES	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
00074 RACIONALIZACION DE DOCENTES PERMANENTES Y CONTRATADOS.	DOCENTE	71		X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC FISIOLÓGICAS
00075 EVALUACION DE LOS SILABOS.	SILABO	4	X	X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC FISIOLÓGICAS
00076 REUNION DE PROFESORES	SESION	7	X		X	X		X		X			X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC FISIOLÓGICAS
00077 CURSO CALIDAD Y GESTION I	CURSO	2			X					X					JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC FISIOLÓGICAS
00078 CURSO CALIDAD Y GESTION II	CURSO	2			X					X					JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC FISIOLÓGICAS
00079 PREPARACION DE SILABOS	ACCION	4		X	X								X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 6

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00080 ENTREGA DE SILABOS	SILABO	2				X				X					JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC FISIOLÓGICAS
00081 REUNION CON ENCARGADOS	SESION	5			X			X		X		X		X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC FISIOLÓGICAS
00082 REUNION CON LOS RESPONSABLES DE LOS LABORATORIOS.	SESION	5	X		X	X				X				X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC FISIOLÓGICAS
00083 CAPACITACION DE DOCENTES	EVENTO	3					X		X			X			JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC FISIOLÓGICAS
00084 EVALUACION DEL 1ER. Y 2DO. SEMESTRE	ACCION	2							X					X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC FISIOLÓGICAS
00085 EVALUACION DE ASIGNATURAS	ACCION	4					X		X		X		X		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC FISIOLÓGICAS
00086 DESIGNACION DE COMISIONES.	TRABAJO	1					X								JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC FISIOLÓGICAS
00087 RACIONALIZACION DE DOCENTES DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO POR ASIGNATURAS CON HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS 2011.	DOCENTE	27	X	X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC MORFOLOGICAS
00088 SOLICITAR AL DECANO LA RENOVACION DE CNTRATOS DE DOCENTES.	DOCENTE	3			X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC MORFOLOGICA
00089 ELABORACION DE SILABOS DE LAS DIFERENTES ASIGNATURAS PARA LAS 04 ESCUELAS DE PRE GRADO SEGÚN MODELO ACTUAL.	SILABO	10			X			X							JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC MORFOLOGICAS
00090 REVISION Y RECTIFICACION DE SILABOS.	SILABO	10			X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC MORFOLOGICAS
00091 COORDINAR CON LAS ESCUELAS DE PRE GRADO Y DOCENTES DE LAS ASIGNATURAS A DICTAR DE ACUERDO AL PLAN CURRICULAR Y HORARIO DE CLASES.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC MORFOLOGICAS
00092 CONVOCAR A REUNIONES A LOS PROFESORES DE LAS DIFERENTES ASIGNATURAS PERIODICAMENTE.	SESION	6			X		X		X		X		X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC MORFOLOGICAS
00093 SUPERVISAR LA ASISTENCIA DE LOS DOCENTES A TIEMPO COMPLETO CARGA NO LECTIVA.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CDC MORFOLOGICA
00094 REGISTRAR ASISTENCIA DE DOCENTES QUE OCUPAN CARGOS DENTRO DE LA UNIVERSIDAD. CUMPLIMIENTO DE METAS.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC MORFOLOGICAS
00095 CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DEL RECTORADO, FACULTAD Y DEL MOF DEL DPTO.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC MORFOLOGICAS
00096 INTEGRAR COMISIONES DE TRABAJO A SOLICITUD DEL DECANO, RECTORADO U OTRA INSTITUCION.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC MORFOLOGICAS
00097 MANTENIMIENTO DEL ANFITEATRO ANATOMICO.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC MORFOLOGICAS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 7

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00098 OBTENCION DE CADAVERES.	PERSONA	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CC MORFOLOGICAS
00099 SOLICITAR A LAS CUATRO ESCUELAS EL REQUERIMIENTO DE DOCENTES POR ASIGANTURA	MES	2								X	X				JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL
00100 COORDINAR CON LAS ESCUELAS PROFESIONALES ACERCA DE LOS DOCENTES Y LAS ASIGNATURAS A DICTAR DE ACUERDO AL PLAN CURRICULAR Y HORARIO DE CLASE.	CURSO	57	X	X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL
00101 ELABORAR LA RACIONALIZACION DE LOS DOCENTES PERMANENTES Y CONTRATADOS DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO POR ASIGNATURAS (HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS)	DOCENTE	59	X	X											JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL
00102 SOLICITAR AL DECANO LA RENOVACION DE CONTRATOS DE LOS DOCENTES QUE DICTAN CLASES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES SOLCITADAS POR LAS ESCUELAS.	DOCENTE	24		X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL
00103 REMITIR AL DECANO LAS HOJAS DE RACIONALIZACION DE LOS DOCENTES, PARA LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES ANTE EL RECTORADO.	DOCUMENTO	1		X											JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL
00104 CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DEL RECTORADO, FACULTAD Y DEL MOF DEL DPTO.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL
00105 CONVOCAR Y PRESIDIR REUNIÓN ORDINARIA DE PROFESORES EN FORMA PERIODICA	SESION	2						X					X		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL
00106 REUNION CON TODOS LOS DOCENTES, JEFES DE ASIGNATURA MENSUALMENTE.	SESION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL
00107 SOLICITAR SILABOS A LOS DOCENTES ENCARGADOS DE LAS ASIGNATURAS, SEGUN MODELO ACTUAL.	SILABO	51		X	X				X	X					JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL
00108 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL DICTADO TEORICO PRACTICO DE LAS ASIGANTURAS DEL DAMS.	MES	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL
00109 REPRESENTAR AL DPTO. ANTE OTROS DEPARTAMENTOS ACADEMICOS Y OFICINAS DE LA UNFV Y OTRAS INSTITUCIONES.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL
00110 INTEGRAR COMISIONES DE TRABAJO A SOLICITUD DEL DECANATO Y OTRAS DEPENDENCIAS.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL
00111 FORMAR COMITES DEL DPTO. PARA TRABAJOS CIENTIFICOS, CURRICULARES, SILABO Y OTROS.	ACCION	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL
00112 RACIONALIZACION DE DOCENTES PERMANENTES Y CONTRATADOS.	DOCENTE	75	X	X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL
00113 VISITA DE SUPERVISOR A SEDES HOSPITALARIAS.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATERNO INFANTIL
00114 ACTUALIZACION EN SALUD MATERNO INFANTIL.	CURSO	1						X							JEFE DEL DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 8

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00115 EVALUACION DE LOS DOCENTES PARA SU RATIFICACION O PROMOCION	DOCENTE	75											X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL
00116 REUNION PARA LA EVALUACION DE SILABOS	SESION	4			X			X			X			X	JEFE DEL DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL
00117 ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO DEL DPTO.	DOCUMENTO	1					X								JEFE DEL DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL
00118 TALLER DE EVALUACION ACADEMICA.	TALLER	1									X				JEFE DEL DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL
00119 ELABORACION DE LOS SILABOS DE LAS DIFERENTES ASIGNATURAS.	SILABO	20			X										JEFE DEL DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL
00120 REUNION DE COORDINACION CON LOS DIRECTORES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES	SESION	18	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL
00121 REUNION DE CORDINACION CON LOS JEFES DE ASIGNATURA.	SESION	15			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL
00122 TALLER DE CAPACITACION:USO DE HERRAMIENTAS EN INVESTIGACION.	TALLER	1				X									JEFE DEL DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL
00123 REUNION CON LOS PROFESORES DEL DEPARTAMENTO.	SESION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL
00225 PRACTICAS DE FISIOLOGIA DIGESTIVA, HEMATOLOGIA, RENAL, ENDOCRINO, RESPIRATORIO, CARDIOVASCULAR, NEUROFISIOLOGIA PARA LA ESCUELA DE MEDICINA.	ESTUDIO	21								X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FISILOGI
00226 PRACTICA DE FISIOLOGIA DIGESTIVA, HEMATOLOGIA, RENAL, ENDOCRINO, RESPIRATORIO, CARDIOVASCULAR, NEUROFISIOLOGIA PARA LA ESCUELA DE NUTRICION.	ESTUDIO	21			X	X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FISILOGI
00227 PRACTICA DE FISIOLOGIA DIGESTIVO, HEMATOLOGIA, RENAL, ENDOCRINO, RESPIRATORIO, CARDIOVASCULAR, NEUROFISIOLOGIA, PRACTICA ESCUELA DE ENFERMERIA.	ESTUDIO	21			X	X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FISILOGI
00228 PRACTICA DE FISIOLOGIA DIGESTIVO, HEMATOLOGIA, RENAL, ENDOCRINO, RESPIRATORIO, CARDIOVASCULAR NEUROFISIOLOGIA, PRACTICA PARA LA ESCUELA DE OBSTETRICIA.	ESTUDIO	21								X	X	X	X		RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FISILOGI
00229 PRACTICA DE FISIOPATOLOGIA EN LA ESCUELA DE MEDICINA	ESTUDIO	21			X	X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FISILOGI
00230 PRACTICA DE FISIOPATOLOGIA EN LA ESCUELA DE NUTRICION.	ESTUDIO	21								X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FISILOGI
00244 DICTADO DE CLASES TEORICAS DE TECNICAS QUIRURGICAS	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE TECNICA Q
00245 PRACTICA EN LABORATORIO DE TECNICA QUIRURGICA	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE TECNICA Q

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 9

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00246 SEMINARIO TALLER DE TECNICA QUIRURGICA	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE TECNICA Q
00247 APOYO DE PRACTICA CURSO DE CIRUGIA MENOR PARA OBSTETRICIA	MES	3							X	X	X				RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE TECNICA Q
00248 APOYO EN PRACTICA DE LABORATORIO PARA RESIDENTES DE MEDICINA	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE TECNICA Q
00249 REUNION CON LOS DOCENTES DE LA CATEDRA DE HISTOLOGIA..	SESION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE HISTOLOGI
00250 PRACTICA DE LABORATORIO PARA LA CATEDRA DE HISTOLOGIA, ESCUELA DE MEDICINA	ESTUDIO	45			X	X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE HISTOLOGI
00251 PRACTICA DE LABORATORIO PARA LA CATEDRA DE HISTOLOGIA, ESCUELA DE OBSTETRICIA.	ESTUDIO	27								X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE HISTOLOGI
00252 PRACTICA DE LABORATORIO PARA LA CATEDRA DE HISTOLOGIA, ESCUELA DE NUTRICION.	ESTUDIO	15								X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE HISTOLOGI
00253 PRACTICAS DE LA CATEDRA DE EMBRIOLOGIA, ESCUELA DE MEDICINA.	ESTUDIO	15			X	X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE HISTOLOGI
00254 PRACTICA DE LA CATEDRA DE EMBRIOLOGIA, ESCUELA DE OBSTETRICIA.	ESTUDIO	15			X	X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE HISTOLOGI
00255 PRACTICA DE LA CATEDRA DE EMBIOLOGIA, ESCUELA DE OBSTETRICIA.	ESTUDIO	15								X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE HISTOLOGI
00256 PRACTICA DE LA CATEDRA DE EMBRIOLOGIA, ESCUELA DE NUTRICION	ESTUDIO	15								X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE HISTOLOGI
00257 PRACTICA DE LA CATEDRA DE GENETICA, ESCUELA DE MEDICINA.	ESTUDIO	15			X	X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE HISTOLOGI
00258 PRACTICA DE LA CATEDRA DE GENETICA, ESCUELA DE OBSTETRICIA	ESTUDIO	15								X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE HISTOLOGI
00259 PRACTICA DE LA CATEDRA DE GENETICA, ESCUELA DE NUTRICION.	ESTUDIO	15								X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE HISTOLOGI
00260 PROGRAMAR REUNIONES DE COORDINACION CON LOS PROFESORES DE LA ASIGANTURA DE QUIMICA	SESION	3			X				X				X		RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FISICA QU
00261 SUPERVISAR EL AVANCE ACADEMICO DE LAS ASIGNATURAS DE QUIMICA	MES	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FISICA QU
00262 FORMULAR LOS PEDIDOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION ADECUADA DEL LABORATORIO.	ATENCION	2	X							X					RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FISICA QU
00263 PROGRAMAR REUNIONES DE COORDINACION CON LOS PROFESORES DE LAS ASIGNATURAS DE FISICA.	SESION	3			X				X				X		RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FISICA QU

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 10

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00264 SUPERVISAR EL AVANCE ACADEMICO DE LAS ASIGNATURAS DE FISICA	MES	9			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FISICA QU
00265 FORMULAR LOS PEDIDOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION ADECUADA DEL LABORATORIO DE FISICA.	ATENCION	2	X							X					RESPONSABLE DEL LABORATORI DE FISICA QU
00266 EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS Y/O NECESIDADES ACADÉMICAS DE FISICA.	INFORME	2			X						X				RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FISICA QU
00326 BIOQUIMICA DE LA NUTRICION - ESCUELA DE NUTRICION	ESTUDIO	12				X	X	X	X						RESPONSABLE LABORATORIO DE BIOQUIMICA Y
00327 PRACTICA DE LABORATORIO BIOQUIMICA DE LOS ALIMENTOS, ESCUELA DE NUTRICION.	ESTUDIO	12				X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE BIOQUIMIC
00328 PRACTICA DE LABORATORIO DE BROMATOLOGIA, ESCUELA DE NUTRICION	ESTUDIO	12				X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE BIOQUIMIC
00329 PRACTICA DE LABORATORIO DE DIETOTERAPIA, ESCUELA DE NUTRICION	ESTUDIO	12				X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE BIOQUIMIC
00330 PRACTICA DE LABORATORIO DE BIOLOGIA, ESCUELA DE NUTRICION.	ESTUDIO	12				X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE BIOQUIMIC
00331 PRACTICA DE LABORATORIO DE BIOQUIMICA, ESCUELA DE OBSTETRICIA	ESTUDIO	10				X	X	X	X						RESPONSABLE DE LABORATORIO DE BIOQUIMICA
00332 PRACTICA DE LABORATORIO DE BIOQUIMICA Y NUTRICION, ESCUELA DE MEDICINA	ESTUDIO	14				X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE BIOQUIMIC
00333 PRACTICA DEL LABORATORIO , SELECCION DE LOS ALIMENTOS, ESCUELA DE NUTRICION.	ESTUDIO	14								X	X	X	X		RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE BIOQUIMIC
00334 PRACTICA DEL LABORATORIO, BIOQUIMICA , ESCUELA DE ENFERMERIA	ESTUDIO	10								X	X	X	X		RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE BIOQUIMIC
00335 REALIZAR INVESTIGACIONES CON LOS ALUMNOS.	ESTUDIO	1				X	X	X	X	X	X	X	X		RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE BIOQUIMIC
00336 REALIZAR ANALISIS DE LABORATORIO PARA TRABAJADORES Y ALUMNOS.	ATENCION	200				X	X	X	X	X	X	X	X		RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE BIOQUIMI
00369 REUNION DE COORDINACION CON DOCENTES DE LA CATEDRA DE MICROBIOLOGIA.	ACCION	4		X	X	X									RESPONSABLE LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA
00370 EVALUACION DE EQUIPOS Y MATERIALES EMPLEADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS PRACTICAS DE LABORATORIO.	ACCION	1			X										RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE MICROBIOI
00371 PRACTICAS CON LA ESCUELA DE MEDICINA.	ESTUDIO	40				X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE MICROBIOL
00372 PRACTICA CON LA ESCUELA DE ENFERMERIA.	ESTUDIO	30			X	X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE MICROBIOL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 11

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00373 PRACTICA CON LA ESCUELA DE OBSTETRICIA.	ESTUDIO	20								X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE MICROBIOL
00374 PRACTICA CON LA ESCUELA DE NUTRICION.	ESTUDIO	20								X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE MICROBIOL
00375 SUPERVISION DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS.	ACCION	4			X			X			X			X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE MICROBIOL
00376 IMPLEMENTACION DEL LABORATORIO DE INVESTIGACION	ACCION	3	X	X	X										RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE MICROBIOL
00377 CONSTANCIA DE LABORATORIO DE NO ADEUDAR MATERIAL.	CONSTANCIA	800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE MICROBIOL
00378 DESARROLLAR PRACTICAS DE FARMACOLOGIA CON LAS ESCUELAS DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA EN EL 1 SEMESTRE.	ESTUDIO	40				X	X	X	X						RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FARMACOLO
00379 DESARROLLAR PRACTICAS DE FARMACOLOGIA CON LAS ESCUELAS DE MEDICINA DURANTE EL AÑO ACADEMICO.	ESTUDIO	72				X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE FARMACOLO
00380 RECOLECTAR CADAVERES PARA LAS PRACTICAS DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA DE MEDICINA.	UNIDAD	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE ANATOMIA
00381 REPARACION DE CADAVERES EN ESTADO DE CONSERVACION.	UNIDAD	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE ANATOMIA
00382 DESARROLLAR PRACTICAS DE CADAVERES CON LA ESCUELA DE MEDICINA.	MES	8				X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE ANATOMIA
00383 CLASES DE INFORMATICA PARALA ESCUELA DE MEDICINA	HORA LECTIVA	60		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE COMPUTO
00384 INFORMATICA APLICADA A LA NUTRICION, ESCUELA DE NUTRICION	HORA LECTIVA	60		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE COMPUTO
00385 CLASES DE INFORMATICA, ESCUELA DE ENFERMERIA	HORA LECTIVA	50		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE COMPUTO
00386 CLASES DE INFORMATICA I ESCUELA DE MEDICINA	HORA LECTIVA	60		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE COMPUTO
00387 CLASES DE EPIDEMIOLOGIA ESCUELA DE MEDICINA	HORA LECTIVA	30				X	X			X	X				RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE COMPUTO
00388 INFORMATICA APLICADA A LA NUTRICION, ESCUELA DE NUTRICION.	HORA LECTIVA	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE COMPUTO

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00276 ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA.	DOCUMENTO	1							X						JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
--	-----------	---	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 12

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00277 REVISION DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y OBSTETRICIA	CURRÍCULA	4	X	X	X										JEF DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICO
00278 COORDINACION CON LOS DIRECTORES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00279 PROCESO DE MATRICULA DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION, Y OBSTETRICIA.	MATRICULADOS	1,700			X				X						JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00280 CORDINACION CON LAS ESCUELAS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE CONSEJERIA Y TUTORIA..	ALUMNO	1,700	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00281 ACTUALIZACION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO DE LA BIBLIOTECA	ACCION	1				X	X	X							RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00282 COORDINACION CON LA ASISTENTA SOCIAL PARA REALIZAR ESTUDIOS SOCIO ECONOMICO A LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y OBSTETRICIA.	ALUMNO	1,700	X	X	X										JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00283 EMISION Y REMISION DE PRE ACTAS DE EVALUACION DE LAS 04 ESCUELAS PROFESIONALES MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION, Y OBSTETRICIA.	ACTA	177							X				X		JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00284 CUMPLIR Y HACER CUMPLIR CON LAS DIRECTIVAS EMANADAS POR LAS AUTORIDADES DE LA UNFV.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00285 INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS AL DECANO.	ALUMNO	1,700	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00286 REGISTRAR Y MANTENER AL DIA EL ARCHIVO DE LA OFICINA.	DOCUMENTO	3,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00287 ATENCION EN LOS SERVICIOS DE INTERNET	ALUMNO	500				X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00288 ATENCION EN LOS SERVICIOS DE CONSULTA, LECTURA Y PRESTAMO.	ALUMNO	20,000				X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00289 AUTOMATIZAR EL MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LA BASE DE DATOS.	LIBRO	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00290 ACCESOS A BASE DE DATOS DE REVISTAS	REVISTA	2,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00291 ACCESOS A BASE DE DATOS A LIBROS.	LIBRO	10,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZ
00292 REALIZAR EL INVENTARIO ANUAL DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO. (COLECCION ACTIVA) LIBROS	LIBRO	4,200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC
00293 REALIZAR EL INVENTARIO ANUAL DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO (COLECCION ACTIVA), REVISTAS.	REVISTA	1,600	X	X	X										RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00294 REALZIAR EL INVENTARIO ANUAL DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO (COLECCION ACTIVA), TESIS.	UNIDAD	1,600	X	X	X										RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 13

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00295 REALIZAR EL INVENTARIO ANUAL DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO (COLECCION ACTIVA), FOLLETOS.	UNIDAD	550	X	X	X										RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00296 REALIZAR EL INVENTARIO ANUAL DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO, (COLECCION PASIVA), LIBROS.	LIBRO	3,000	X	X	X										RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00297 REALIZAR EL INVENTARIO ANUAL DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO, (COLECCION PASIVA), REVISTAS.	REVISTA	1,500	X	X	X										RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00298 REALIZAR EL INVENTARIO ANUAL DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO, (COLECCION PASIVA), TESIS	UNIDAD	1,500	X	X	X										RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00299 REALIZAR EL INVENTARIO ANUAL DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO, (COLECCION PASIVA), FOLLETOS.	UNIDAD	200	X	X	X										RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00300 REALIZAR LA ESTADISTICA DIARIA Y MENSUAL DE LOS SERVICIOS DE LECTURA Y PRESTAMO.	ALUMNO	20,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00301 REALIZAR LABORES COMPLEMENTARIAS DE PROCESOS TECNICOS (SELLAR, ENUMERAR, ETIQUETAR, FORRAR LOS LIBROS)	LIBRO	2,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00302 CATALOGAR, CLASIFICAR E INDIZAR LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS QUE LLEGUEN.	UNIDAD	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00303 REVISAR LA CATALOGACION E INDIZACION DE LOS REGISTROS EN LA BASE DE DATOS Y PROCEDER A CORREGIRLOS.	UNIDAD	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00304 CATALOGAR, CLASIFICAR E INDIZAR LOS LIBROS RECIEN ADQUIRIDOS Y DONADOS.	UNIDAD	1,000				X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00305 REETIQUETAR AQUELLOS DOCUMENTOS QUE TENGAN EJEMPALRES, TOMOS, VOLUMENES Y AÑOS.	UNIDAD	2,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00306 CATALOGAR, CLASIFICAR E INDIZAR LAS TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACION QUE LLEGUEN.	UNIDAD	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00307 ACTUALIZACION DE SOFTWARE.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZAD
00308 ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00309 ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS CATALOGOS DE CONSULTA DE TESIS, REVISTAS, LIBROS, BASES DE DATOS.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00310 ELABORACION, ENTREGA Y ESTADISTICA DE CONSTANCIAS DE BIBLIOTECA.	CONSTANCIA	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00311 ELABORACION DE DOCUMENTACION Y/O TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA OFICINA.	DOCUMENTO	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00312 IMPLEMENTACION DE LA COLECCION MULTIMEDIA	UNIDAD	50			X			X			X			X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZ

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 14

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00313 ELABORACION DE MATERIAL DE MANTENIMIENTO DE TESIS, FOLLETOS Y REVISTAS.	UNIDAD	45	X	X	X										RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00314 ACTUALIZACION DE BASES MICROISIS	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00315 RECOPIACION E IMPRESION DE BIBLIOGRAFIA ACTUALIZADA PARA LA BIBLIOTECA.	UNIDAD	80			X			X			X			X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00316 REALIZACION DE TELECONFERENCIAS.	UNIDAD	2						X						X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00317 INVENTARIO Y PRE DESCARTE DE LA COLECCION ACTIVA: LIBROS, TESIS, CON ROTULACION DE LAS EXISTENCIAS FISICAS POR CADA ANAQUEL.	UNIDAD	7,950	X	X	X										RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00318 INSTALACION Y CONFIGURACION DE LA INTERFASE EURISKO PARA EL SISTEMA DE BUSQUEDA DE LIBROS DE LA BASE DE DATOS ISIS.	UNIDAD	4			X			X			X			X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00319 CONFIGURACION DE COMPUTADORAS CON ACCESO DIRECTO AL CATALOGO WEB DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNFV Y OTRAS.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00320 COBERTURA EN EL SERVICIO DE LECTURA A 2 FACULTADES: TECNLOGIA MEDICA, CIENCIAS NATURALES Y OTROS.	ALUMNO	1,000				X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00321 CREACION DE LA PAGINA WEB DE LAS REVISTAS ESPECIALIZADAS.	REVISTA	26				X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00322 CONTROL ESTADISTICO DIARIO DE LIBROS.	LIBRO	126,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00323 ELABORACION Y ENTREGA DE CARNE DE BIBLIOTECA.	CARNET	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00324 REALIZAR INGRESO Y MODIFICACION EN EL SISTEMA SIGOP	LIBRO	5,288	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA
00325 REALIZAR INGRESO Y MODIFICACION EN EL SISTEMA SABINI	LIBRO	5,288	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZA

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00124 EVALUAR EXPEDIENTES DE EGRESADOS EN MEDICINA PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER.	UNIDAD	160			X	X									JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00125 EVALUAR EXPEDIENTES DE EGRESADOS EN ENFERMERIA Y DEL CONVENIO HOSPITAL MILITAR PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER.	UNIDAD	55		X	X										JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00126 EVALUAR EXPEDIENTES DE LOS EGRESADOS EN NUTRICION PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER.	UNIDAD	55		X	X	X	X								JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00127 EVALUAR EXPEDIENTES DE LOS EGRESADOS EN OBSTETRICIA PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER.	UNIDAD	28		X	X	X	X								JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 15

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00128 EVALUAR EXPEDIENTES DE BACHILLERES EN MEDICINA PARA OPTAR EL TITULO DE MEDICO CIRUJANO.	UNIDAD	160		X	X	X									JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00129 EVALUAR EXPEDIENTES DE LOS BACHILLERES EN ENFERMERIA Y DEL CONVENIO HOSPITAL MILITAR PARA EL TITULO DE LICENCIADO EN ENFERMERIA.	UNIDAD	55		X	X	X									JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00130 EVALUAR EXPEDIENTES DE BACHILLERES EN NUTRICION PARA OPTAR EL TITULO DE LICENCIADO EN NUTRICION.	UNIDAD	55		X	X	X			X	X	X				JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00131 EVALUAR EXPEDIENTES DE BACHILLERES EN OBSTETRICIA PARA OPTAR EL TITULO DE LICENCIADO EN OBSTETRICIA.	UNIDAD	28		X	X	X				X	X				JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00132 PROGRAMAR EXAMENES DE BACHILLERES PARA OPTAR EL TITULO DE MEDICO CIRUJANO.	EXAMEN	160			X	X		X							JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00133 PROGRAMAR EXAMENES DE BACHILLERES PARA OPTAR EL TITULO DE LICENCIADO EN ENFERMERIA MAS CONVENIO HOSP. MILITAR.	EXAMEN	55				X									JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00134 PROGRAMAR EXAMENES DE BACHILLERES PARA OPTAR EL TITULO DE LICENCIADO EN NUTRICION.	EXAMEN	55			X			X							JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00135 PROGRAMAR EXAMENES DE BACHILLERES PARA OPTAR EL TITULO DE LICENCIADO EN OBSTETRICIA.	EXAMEN	28			X			X							JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00136 EVALUACION DE EXPEDIENTES PARA OPTAR EL TITULO DE 2DA. ESPECIALIDAD ESCOLARIZADA EN MEDICINA, ENFERMERIA.	UNIDAD	280	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00137 ELABORACION DE CONSTANCIAS DE BACHILLERES EN TRAMITE.	CONSTANCIA	10			X	X				X	X		X	X	JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00138 ELABORACION DE CONSTANCIAS PARA OPTAR EL TITULO EN TRAMITE.	CONSTANCIA	10				X	X	X							JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00139 ELABORAR CONSTANCIAS PARA OPTAR EL TITULO DE 2DA. ESPECIALIZACION EN TRAMITE.	CONSTANCIA	40			X	X		X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00140 ELABORACION DE CONSTANCIAS DE EXAMEN DE SUF. PROFESIONAL PARA OPTAR EL TITULO DE ENFERMERIA.	CONSTANCIA	12				X	X			X	X			X	JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00141 ELABORACION DE CONSTANCIAS DE EXAMEN DE SUF. PROFESIONAL PARA OPTAR EL TITULO EN NUTRICION	CONSTANCIA	6			X	X				X			X	X	JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00142 CEREMONIAS DE ENTREGA DE TITULOS DE 2DA. ESPECIALIDAD SE REALIZA A FIN DE MES.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00143 IMPLEMENTOS DE BASE DE DATOS PARA LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ARCHIVOS.	DOCUMENTO	752	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00144 CURSO DE ACTUALIZACION PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN ENFERMERIA.	CURSO	1								X	X	X			JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 16

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00145 ELABORACION DE CONSTANCIAS DE INTERNADO PARA LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA.	CONSTANCIA	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PRACTICA PRE PROFESIONAL.
00146 ELABORACION DE CONSTANCIAS DE INTERNADO PARA LOS ALUNOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA Y CONEVIO HOSP. MILITAR.	CONSTANCIA	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00147 ELABORACION DE CONSTANCIAS DE INTERNADO PARA LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE NUTRICION.	CONSTANCIA	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00148 ELABORACION DE CONSTANCIAS DE INTERNADO PARA LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA.	CONSTANCIA	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00149 REPARTO DE PLAZAS DE INTERNADO PARA LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA.	PARTICIPANTE	300												X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00150 REPARTO DE PLAZAS DE INTERNADO PARA LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA MAS CONVENIO HOSP. MILITAR.	PARTICIPANTE	100							X						JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00151 REPARTO DE PLAZAS DE INTERNADO PARA LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE NUTRICION.	PARTICIPANTE	100												X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00152 REPARTO DE PLAZAS DE INTERNADO PARA LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	PARTICIPANTE	100												X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00153 ELABORACION DE CONSTANCIAS DE INTERNADO PARA LOS POSTULANTES AL RESIDENTADO MEDICO.	CONSTANCIA	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00154 REUNION CON LOS COORDINADORES DE LAS SEDES HOSPITALARIAS.	SESION	4	X			X				X		X		X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00155 ENTREGA DE CREDENCIALES A LOS ALUMNOS INTERNOS DE LAS ESCUELAS DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y OBSTETRICIA..	DOCUMENTO	300												X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00156 EXAMEN DE ENAM PARA LOS INTERNOS DELA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA A REALIZARSE EL 30 DE NOVIEMBRE.	EXAMEN	300											X		JEFE DE OFICINA DE PRACTICA DE PRE PROFE
00267 CAMPO CLINICO DE PRE GRADO, GINECO OBSTETRICIA	MES	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00268 CAMPO CLINICO DE PRE GRADO, CIRUGIA I	MES	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00269 CAMPO CLINICO DE PRE GRADO, SEMIOLOGIA.	MES	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00270 CAMPO CLINICO DE PRE GRADO, PSICOPATOLOGIA	MES	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00271 CAMPO CLINICO DE PRE GRADO, MEDICINA I	MES	5								X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 17

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00272 CAMPO CLINICO DE PRE GRADO, AYUDA AL DIAGNOSTICO DE IMAGEN	MES	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00273 CAMPO CLINICO DE PRE GRADO, NUTRICION	MES	5							X	X	X	X	X		JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00274 CAMPO CLINICO DE PRE GRADO, OBSTETRICA I-II-III	MES	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE
00275 CAMPO CLINICO DE PRE GRADO, ENFERMERIA	MES	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA OFICINA DE PRACTICA PRE PROFE

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00157 ELABORACION Y DIAGRAMACION DE GUIA DEL ESTUDIANTE.	GUIA	1,500	X				X								DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00158 PROGRAMACION DE HORARIOS DEL 1RO. AL 7MO. AÑO.	UNIDAD	7	X												DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00159 RECEPCION DE SILABOS DE LAS DIFERENTES ASIGNATURAS.	SILABO	48	X												DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00160 REVISION Y AUTORIZACION DE SILABOS.	SILABO	48	X												DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00161 PROCESO DE MATRICULA DE ALUMNOS DE 7MO. AÑO.	ALUMNO	140	X												DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00162 DISTRIBUCION DE SILABOS A LOS ALUMNOS DEL 7MO. AÑO	SILABO	140	X												DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00163 INICIO DE CLASES PARA LOS ALUMNOS DEL 7MO. AÑO.	ALUMNO	140	X												DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00164 ASIGNACION DE TUTORIAS A DOCENTES A TIEMPO COMPLETO.	ACCION	1		X											DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00165 ASIGNACION DE ACTIVIDADES DE ASESORIA A DOCENTES DE TIEMPO COMPLETO	ACCION	1		X											DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00166 ASIGNACION DE ACTIVIDADES DE COORDINACION A DOCENTES DE TIEMPO COMPLETO.	ACCION	1		X											DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00167 ASIGNACION DE ACTIVIDADES DE CONSEJERIA A DOCENTES DE TIEMPO COMPLETO.	ACCION	1		X											DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00168 CEREMONIA DE APERTURA DEL AÑO ACADEMICO	ACCION	1			X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00169 PROCESO DE MATRICULA PARA LOS ALUMNOS DE 2DO. A 6TO. AÑO.	ALUMNO	680			X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 18

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00170 DISTRIBUCION DE SILABOS A LOS ALUMNOS DE 2DO. AÑO.	SILABO	1,280			X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00171 DISTRIBUCION DE SILABOS A LOS ALUMNOS DE 3ER. AÑO.	SILABO	650			X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00172 DISTRIBUCION DE SILABOS A LOS ALUMNOS DE 4TO. AÑO	SILABO	910			X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00173 DISTRIBUCION DE SILABOS A LOS ALUMNOS DE 5TO. AÑO	SILABO	910			X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00174 DISTRIBUCION DE SILABOS A LOS ALUMNOS DE 6TO. AÑO.	SILABO	650			X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00175 DISTRIBUCION DE GUIAS DEL ESTUDIANTE A LOS ALUMNOS DE 2DO. AL 7MO. AÑO.	GUIA	820			X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00176 INICIO DE CLASES DE LOS ALUMNOS DE 2DO. AL 6TO. AÑO.	ALUMNO	680			X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00177 PROCESO DE MATRICULA PARA LOS ALUMNOS DE 1ER. AÑO.	ALUMNO	130				X									DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00178 DISTRIBUCION DE SILABOS A LOS ALUMNOS DE 1ER. AÑO.	SILABO	1,300				X									DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00179 DISTRIBUCION DE GUIAS DEL ESTUDIANTE A LOS ALUMNOS DE 1ER. AÑO.	GUIA	130				X									DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00180 INICIO DE CLASES DE LOS ALUMNOS DE 1ER. AÑO.	ALUMNO	130				X									DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00181 INICIO DE CLASES DE LOS ALUMNOS DE 1ER. AÑO.	ALUMNO	130				X									DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00182 SUPERVISION Y CONTROL DEL PERSONAL DOCENTE.	MES	12			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00183 CURSO DOCENCIA MEDICA	CURSO	1					X								DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00184 CURSO EVALUACION CURRICULAR.	CURSO	1						X							DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00185 RECEPCION DE PRE ACTAS DE ASIGNATURAS DEL I SEMESTRE Y SU DISTRIBUCION A DOCENTES JEFES DE ASIGNATURA.	ACTA	9							X						DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00186 RECEPCION Y REVISION DE PRE ACTAS DE ASIGNATURAS DEL I SEMESTRE CON NOTAS DE LOS ALUMNOS Y SU ENVIO A O.S.A.	ACTA	9								X					DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA
00187 CURSO AVANCE EN ECOGRAFIA GINECO OBSTETRICA	CURSO	1								X					DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 19

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00188 CURSO AVANCES EN CLINICA MEDICA	CURSO	1								X				DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA	
00189 CURSO AVANCES EN CIRUGIA IV	CURSO	1									X			DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA	
00190 ORGANIZACION DE FESTIVIDADES DEL DIA DE LA MEDICINA	ACCION	1								X				DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA	
00191 ORGANIZACION DE FESTIVIDADES DE ANIVERSARIO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HIPOLITO UNANUE"	ACCION	1								X				DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA	
00192 REMISION DE REQUERIMIENTOS DE DOCENTES A LOS DEPARTAMENTOS Y FACULTADES.	DOCENTE	350									X			DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA	
00193 RECEPCION DE PRE ACTAS DE ASIGNATURAS DEL II SEMESTRE Y SU DISTRIBUCION A DOCENTES JEFES DE ASIGNATURA.	ACTA	9										X		DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA	
00194 RECEPCION DE PRE ACTAS DE ASIGNATURAS ANUALES Y SU DISTRIBUCION A DOCENTES JEFES DE ASIGNATURA.	ACTA	30										X		DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA	
00195 RECEPCION Y REVISION DE PRE ACTAS DE ASIGNATURAS DEL II SEMESTRE CON NOTAS DE LOS ALUMNOS Y SU ENVIO A OSA.	ACTA	9											X	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA	
00196 RECEPCION Y REVISION DE PRE ACTAS DE ASIGNATURAS ANUALES CON NOTAS DE LOS ALUMNOS Y SU ENVIO A OSA.	ACTA	30											X	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA	
00197 FINALIZACION DEL AÑO ACADEMICO.	ALUMNO	950											X	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MEDICINA	
00198 ELABORACION DE HORARIOS 2011 DE TODAS LAS ASIGNATURAS, PROGRAMADAS EN LOS DOS SEMESTRE ACADEMICOS.	UNIDAD	5		X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION	
00199 REQUERIMIENTO DE DOCENTES A LOS DEPARTAMENTOS ACADEMICOS DE LA FMHU Y OTRAS FACULTADES DE LA UNFV	DOCENTE	60	X											DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION	
00200 PROCESO DE MATRICULA 2011.	ALUMNO	280			X									DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION	
00201 REUNION DE COORDINACION AL INICIO DEL AÑO ACADEMICO 2011.	SESION	1		X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION	
00202 INICIO DEL SEMESTRE ACADEMICO 2011- I	ALUMNO	255			X									DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION	
00203 ANIVERSARIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE NUTRICION	ACCION	1					X							DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION	
00204 REALIZACION DE CURSO POR ANIVERSARIO DE LA ESCUELA DE NUTRICION.	CURSO	1										X		DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION	
00205 SUPERVISION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS 2011 I	MES	5			X	X	X	X	X					DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION	

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 20

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00206 REUNION DE CONCLUSION DE ACTIVIDADES 2011- I	SESION	1							X						DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION
00207 REUNION PARA INICIO DE CLASES 2011 - II	SESION	1								X					DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION
00208 SUPERVISION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS 2011 - II	MES	5								X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION
00209 ACTIVIDADES CULTURALES POR EL DIA DE LA NUTRICION.	ACCION	1								X					DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION
00210 ACTIVIDADES CULTURALES Y CIENTIFICAS POR EL DIA MUNDIAL DE LA LACTANCIA MATERNA.	ACCION	1								X					DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION
00211 ACTIVIDADES CULTURALES Y CIENTIFICAS POR EL DIA MUNDIAL DE LA ALIMENTACION.	ACCION	1										X			DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION
00212 REUNION DE CONCLUSION DE ACTIVIDADES 2011- II	SESION	1												X	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION
00213 PROGRAMACION Y TOMA DE EXAMENES DE SUSTITUTORIOS Y APLAZADOS.	EXAMEN	20												X	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE NUTRICION
00231 ESTRUCTURACION GUIA DEL ESTUDIANTE.	GUIA	1	X												DIRECTOR DE LA ESCUELA DE OBSTETRICIA
00232 ESTRUCTURACION Y/O ACTUALIZACION DE SILABOS.	SILABO	48		X											DIRECTOR DE LA ESCUELA DE OBSTETRICIA
00233 REUNION DE COORDINACION DOCENTE - INICIO DEL AÑO ACADEMICO.	SESION	2		X	X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE OBSTETRICIA
00234 ESTRUCTURACION DE HORARIOS.	UNIDAD	2		X											DIRECTOR DE LA ESCUELA DE OBSTETRICIA
00235 PROCESO DE MATRICULA.	ALUMNO	165			X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE OBSTETRICIA
00236 DISTRIBUCION DE LA GUIA DEL ESTUDIANTE.	GUIA	165			X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE OBSTETRICIA
00237 DISTRIBUCION DE SILABOS.	SILABO	1,667			X										DIRECTOR DE LA ESCUELA DE OBSTETRICIA
00238 SUPERVISION DOCENTE.	MES	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE OBSTETRICIA
00239 REUNION DE COORDINACION DOCENTE- TERMINO DEL AÑO ACADEMICO.	SESION	2											X	X	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE OBSTETRICIA
00240 RECEPCION DE PRE ACTAS REMITIDAS POR OSA.	ACTA	48							X						DIRECTOR DE LA ESCUELA DE OBSTETRICIA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 21

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00241 ENTREGA DE PRE ACTAS A ENCARGADOS DE ASIGNATURA.	ACTA	48							X					X	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE OBSTETRICIA
00242 RECEPCION DE PRE ACTAS REMITIDAS POR ENCARGADOS DE ASIGNATURA.	ACTA	48							X					X	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE OBSTETRICIA
00243 REMISION DE PRE ACTAS A LA OSA.	ACTA	48							X					X	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE OBSTETRICIA
00337 EVALUACION DEL DESARROLLO ACADEMICO Y/O DE ACUERDO A LA NECESIDAD.	ACCION	4			X				X			X		X	DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00338 MOTIVAR A LA INVESTIGACION A DOCENTES SEGUN ESPECIALIDAD.	INVESTIGACION	2			X							X			DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00339 MONITOREO DE ASIGNATURAS DE ESTUDIOS PROFESIONALES Y BASICOS	ACCION	4			X	X			X			X			DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00340 CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES SUPERIORES DE LA UNFV.	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00341 ELABORACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE ACTIVIDADES, AREA DE FORMACION HUMANAN Y ETICA	ACCION	2			X					X					DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00342 CONTINUAR LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACION E IMPLEMENTACION (PROYECTO DE ASPEFEEN-CONEAU.	ACCION	4				X			X		X		X		DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00343 FACILITAR ASISTENCIA A DOCENTES A CURSOS DE CAPACITACION INTRA Y EXTRA INSTITUCIONAL.	CURSO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00344 REVISION PLAN DE ESTUDIOS 2003 Y ELABORACION PLAN DE ESTUDIOS 2010	CURRÍCULA	5		X	X				X					X	DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00345 REMITIR AL DECANATO EL PLAN DE ESTUDIOS 2010 PARA SU APROBACION.	CURRÍCULA	2		X	X										DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00346 SOLICITAR EL REQUERIMIENTO DE DOCENTES POR AÑO DE ESTUDIOS Y ASIGNATURAS.	DOCENTE	5	X	X					X					X	DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00347 SOLICITAR A LOS DEPARTAMENTOS ACADEMICOS NUEVOS CONTRATOS.	DOCENTE	4	X	X										X	DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00348 COORDINAR CON EL DECANATO ACTUALIZACION DE CONVENIOS MARCO Y ESPECIFICO	ACCION	6	X	X		X			X					X	DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00349 CONFORMACION DE COMITES DE TRABAJO DE DOCENTES Y ALUMNOS	DIRECTIVA	4		X	X				X	X					DIRECTOR DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00350 SOLICITAR LISTADO DE ASIGNATURA Y AÑO DE ESTUDIOS DEL 1RO. AL 5TO. AÑO ENTREGAR A LOS DOCENTES	LISTADO	3			X				X			X			DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00351 INICIO DEL AÑO ACADEMICO, SEGUN PROGRAMACION DEL VRAC	ALUMNO	350			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 22

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00352 ESTUDIO Y ACTUALIZACION DE CONTENIDOS TEMATICOS DE SILABOS, SEGUN ESQUEMA ESTABLECIDO.	SILABO	2			X					X					DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00353 ENTREGA DE SILABOS Y ASIGNATURA A ESTUDIANTES Y ESCUELA POR EL DOCENTE RESPONSABLE.	ALUMNO	350			X			X		X			X		DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00354 ASISTIR A REUNIONES DE OPS/OMS, MINSA, ASPEFEEN Y OTROS.	SESION	10	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00355 REUNIONES CON ALUMNOS, EVALUAR AVANCES ACADEMICOS Y/O DE ACUERDO DE NECESIDADES.	SESION	5			X	X		X			X		X		DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00356 ELABORAR EL BOLETIN UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA ESCUELA.	UNIDAD	1									X				DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00357 COORDINAR ASISTENCIA A EVENTOS DE ASPEFEEN ENAE Y OTROS.	ACCION	3					X			X			X		DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00358 COORDINAR CON ENAE PARTICIPACION DE DOCENTES COMO JURADO ENEVALUACION ANUAL.	ACCION	2									X		X		DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00359 PARTICIPACION DE DOCENTES EN ASESORIA DE TESIS PARA LICENCIATURA EN ENFERMERIA	ACCION	2									X		X		DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
00360 REUNION DE TRABAJO DE LOS COMITES DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION DE LA PROFESION ASPEFEEN - CONEAU.	SESION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00361 RESIDENTADO MEDICO - FORMACION DE MEDICIOS EN LAS ESPECIALIDADES MEDICAS Y QUIRURGICAS, EL AÑO ACADEMICO SE INICIARA EN JUNIO DEL 2001 CONTINUARA A MAYO DEL 2012.	PARTICIPANTE	550						X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00362 PROCESO DE ADMISION. 2DA. ESPECIALIZACION RESIDENTADO MEDICO	PARTICIPANTE	1,000			X	X	X	X							DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00363 CURSOS DE ACTUALIZACION PROFESIONAL IMPARTE CONOCIMIENTOS ACTUALIZADOS ACORDE CON LA TECNOLOGIA AVANZADA. SE DICTARAN 4 CURSOS DE ACTUALIZACION	CURSO	3		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00364 CURSO PRE RESIDENTADO MEDICO PREPARA PARA EL FUTURO MEDICO EN SU ESPECIALIDAD HASTA MARZO 2011.	CURSO	1	X	X	X				X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00365 CURSO DE DIPLOMATURA IMPARTIR CONOCIMIENTO DE ACTUALIZACION EN ACORDE CON LA TECNOLOGIA DE AVANZADA. SE DICTARAN 14 DIPLOMATURAS.	CURSO	11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00366 PROCESO DE ADMISION 2DA. ESPECIALIZACION EN ENFERMERIA POR LA MODALIDAD ESCOLARIZADA.	PARTICIPANTE	400			X	X									DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO
00367 SEGUNDA ESPECIALIZACION DE ENFERMERIA. POR LA MODALIDAD ESCOLARIZADA, FORMACION DE ESPECIALISTAS EN ENFERMERIA EN 4 CICLOS ACADEMICOS.	PARTICIPANTE	400			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECCION DE POST GRADO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CODIGO: 220000

PÁGINA : 24

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:17p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00214 CHARLAS A LA COMUNIDAD SOBRE ENFERMEDAD DE TRANSMISION SEXUAL	CHARLA	2				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00215 CHARLA A LA COMUNIDAD Y COLEGIOS.	CHARLA	2					X	X	X	X	X	X	X		DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00216 CHARLA SOBRE VALOR NUTRITIVO DE LOS ALIMENTOS.	CHARLA	2					X	X	X	X	X	X	X		DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00217 CHARLA SOBRE INMUNIZACION.	CHARLA	2					X	X	X	X	X	X	X		DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00218 CHARLA DE SALUD INTEGRAL EN COLEGIOS.	CHARLA	2					X	X	X	X	X	X	X		DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00219 CAMPAÑA DE SALUD OSTEOPOROSIS.	CAMPAÑA	1					X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
00220 CAMPAÑAS DE SALUD INTEGRAL CON OTRAS INSTITUCIONES.	CAMPAÑA	1					X	X	X	X	X	X	X		DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL

SUBDEPENDENCIA: 0014 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

00221 SERVICIO DE FOTOCOPIADO.	UNIDAD	15,000				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
00222 SERVICIO DE INTERNET	UNIDAD	200						X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI
00223 SERVICIO DE CAFETERIA.	UNIDAD	60,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERV
00224 ELABORACION DE CURSOS.	CURSO	4								X	X	X	X	X	DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVI

SUBDEPENDENCIA: 0016 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

00403 ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA Y REMITIR A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO	DOCUMENTO	1					X	X							DIRECTOR DE ACR AUTOEVALUACIÓN
00404 COORDINAR CON LA OFICINA CENTRAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE ACR AUTOEVALUACIÓN
00405 COORDINAR CON LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA PARA PREPARAR LOS ITEMS QUE EXIGE CONAREME	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE ACR AUTOEVALUACIÓN
00406 COORDINAR CON LAS OTRAS ESCUELAS PARA QUE PREPARAR DOCUMENTACIÓN PARA LA AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE ACR AUTOEVALUACIÓN

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS

CODIGO: 230000

PÁGINA : 1

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:41p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00001 REUNION CON DIRECTORES DE ESCUELAS PROFES.	ACCION	42	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00002 REUNION CON JEFES DE DEPARTAMENTO ACADEMICO	ACCION	42	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00003 DESIGNAR COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO	DOCUMENTO	8	X		X		X	X	X		X	X		X	DECANO
00004 REUNION CON LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO	MES	10	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	DECANO
00005 DIRIGIR SUPERVISAR Y EVALUAR ACTIVIDADES ACADEMICAS, ADMINISTRATIVAS	ACCION	65	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00006 PROTOCOLO DE ANIVERSARIO	ACCION	4						X			X	X		X	DECANO
00007 ELEVAR EL PRESUPUESTO Y PTI DE LA FOPCA	ACCION	1						X							DECANO
00008 ELEVAR LA MEMORIA DE LA FOPCA	ACCION	1												X	DECANO
00009 PRESIDE EL PROCESO DE ACREDITACION	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00010 COORDINAR Y FORMULAR EL PRESUPUESTO Y PTI 2012	PROYECTO	2				X	X	X							OFICINA DE PLANEAMIENTO
00011 COORDINAR LA EVALUACION DEL PTI SEMESTRAL Y ANUAL 2011	ACCION	4							X	X			X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00012 COORDINAR LA EVALUACION DEL PRESUPUESTO SEM. Y ANUAL 2011	ACCION	4							X	X				X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00013 ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION INSTITUCIONAL	INFORME	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00014 ASESORAR AL DECANO Y AL CONSEJO EN LA FORMULACION DE POLITICAS DE DESARROLLO	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00015 EMISION DE DIVERSOS INFORMES AL DECANATO	INFORME	16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00016 COORDINAR LA ELABORACION DE LA MEMORIA AÑO 2010	DOCUMENTO	1												X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00017 COORDINACION PERMANENTE CON LA OF. CTRAL. DE PLANIFICACION EN DIVERSAS ACTIVIDADES	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00190 PROYECTO DE INVESTIGACION Y PRODUCCION DE PECES ORNAMENTALES DE LA VARIEDAD GOLDFISH EN LA EPSE-UNFV	PROYECTO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00191 PROYECTO DE INVESTIGACION Y PRODUCCION SEMILLA DE TILAPIA ROJA EN LA EPSE-UNFV	PROYECTO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO
00192 PROYECTO DE INVESTIGACION Y PRODUCCION DE CONSERVAS EN EL EX-FUNDO OQUENDO DE LA UNFV	PROYECTO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS

CODIGO: 230000

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:41p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00193 PROYECTO DE INVESTIGACION Y SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO EN FRIO PARA PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y DEPOSITO TEMPORAL DE CARGA PARA EL COMERCIO NACIONAL E INTERNACIONAL EN EL EX-FUNDO OQUENDO-UNFV	PROYECTO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PLANEAMIENTO

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00067 REDACCION Y EMISION DE CONSTANCIAS	CONSTANCIA	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00068 REDACCION Y EMISION DE RESOLUCIONES	RESOLUCION	610	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00069 REDACCION Y DISTRIBUCION DE PROVEIDOS PARA DERIVAR LA DOCUMENTACION	DOCUMENTO	330		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00070 LEGALIZACION DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	220		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00071 ELABORACION DE ACTAS DE CONSEJO	ACTA	12		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00072 ORIENTACION AL ALUMNADO	ALUMNO	600		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00073 COORDINACION CON JEFES DE OTRAS DEPENDENCIAS	ACCION	30		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00074 CLASIFICACION DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE LA FOPCA	DOCUMENTO	1,100		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00149 DIFUSION APOYO OFICINAS INTERNAS	MES	12	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	OF DE COMUNICACION E IMAGEN INSTITUC
00150 BIENVENIDA A CACHIMBOS	ACCION	1				X									OF DE COMUNICACION E IMAGEN INSTITUC
00151 ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF DE COMUNICACION E IMAGEN INSTITUC
00152 ELABORACION DE BOLETIN	ACCION	2						X						X	OF DE COMUNICACION E IMAGEN INSTITUC
00153 ANIVERSARIO DE LA FOPCA	PERSONA	500						X							OF DE COMUNICACION E IMAGEN INSTITUC
00154 ANIVERSARIO DE LA ESC. PROF. DE ING. PESQUERA	PERSONA	300						X							OF DE COMUNICACION E IMAGEN INSTITUC
00155 ANIVERSARIO DE LA ESC. PROF DE ING. EN ACUICULTURA	PERSONA	300										X			OF DE COMUNICACION E IMAGEN INSTITUC
00156 ANIVERSARIO ESC. PROF. DE ING. ALIMENTARIA	PERSONA	300										X			OF DE COMUNICACION E IMAGEN INSTITUC

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS

CODIGO: 230000

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:41p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00157 FIESTAS NAVIDEÑAS	PERSONA	300												X	OF DE COMUNICACION E IMAGEN INSTITUC
00158 ORIENTACION VOCACIONAL	PERSONA	200										X	X		OF COMUNICACION E IMAGEN INSTITUC

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00172 ENVIO REPORTE MENSUAL DE INSUMOS QUIMICOS FISCALIZADOS	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF ASUNTOS ADM
00173 ELABORACION PTI DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							OF ASUNTOS ADM
00174 CONSOLIDACION DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA FOPCA	DOCUMENTO	1						X							OF ASUNTOS ADM
00175 ELABORAR CUADRO NOMINATIVO DEL PERSONAL ADMINISTRAT. UTILIZANDO CODIFICACIONES Y CLASIFICACION DE CARGOS	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF ASUNTOS ADM
00176 ELABORAR KARDEX VALORIZANDO LOS BIENES QUE ENVIA LA OF. CENTRAL DE LOGISTICA Y SERV. AUXILIARES INGRESADOS AL ALMACEN	DOCUMENTO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF ASUNTOS ADM
00177 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA OF DE PATRIMONIO REF. A INVENTARIO	DOCUMENTO	1	X	X											OF ASUNTOS ADM
00178 ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS VALORIZADO DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA FOPCA ATENDIDOS POR LA O.C.L.Y.S.A.	ACCION	4			X			X			X			X	OF ASUNTOS ADM
00179 MONITOREAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y SOLICITAR TRIM. A LA OF. CENTRAL DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES LOS BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL CUADRO DE NECESIDADES 2011	DOCUMENTO	4	X			X			X			X			OF ASUNTOS ADM
00180 EVALUAR TODOS LOS EQUIPOS AFIN DE REALIZAR TRAMITES PARA EL MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE BIENES	EQUIPO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF ASUNTOS ADM
00181 RACIONALIZAR Y CONTROLAR EL USO DE EQU. EN CUSTODIO (SALON AUDIVISUAL Y AULA INTELIGENTE,	DOCUMENTO	1,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF ASUNTOS ADM

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00022 ELABORACION DE LA RACIONALIZACION 2012 DE DOCENTES ORDINARIOS	DOCENTE	71										X			JEFES DE DEPARTAMENTOS ACADEMICOS
00023 EVALUACION DE DOCENTES PARA EFECTOS DE CONTRATACION Y PROMOCION	DOCENTE	29										X			JEFES DE DEPARTAMENTOS ACADEMICOS
00024 ELABORACION DE LA RACIONALIZACION DE DOCENTES Y JEFES DE PRACTICA CONTRATADOS	DOCENTE	29											X		JEFES DE DEPARTAMENTOS ACADEMICOS
00025 EVALUACION DE SILABOS	SILABO	120			X	X									JEFES DE DEPARTAMENTOS ACADEMICOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS

CODIGO: 230000

PÁGINA : 5

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:41p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00082 CAPACITACION DEL PERSONAL EPSE	ACCION	2				X						X			JEFE EPSE
00083 ELABORACION DE ALIMENTO PARA ORGANISMOS ACUATICOS	KG	1,200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE EPSE
00084 ELABORACION DE ALIMENTO PARA ANIMALES DE GUARDIANIA	KG	1,800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE EPSE
00085 REPRODUCCION DE PECES CON FINES ACADEMICOS	UNIDAD	8,000	X		X					X	X	X	X		JEFE EPSE
00115 MANTENIMIENTO DE LA EMBARCACION VICTOR RAUL	ACCION	2			X						X				JEFE DE LA EMICH
00116 MANTENIMIENTO DE Balsa de Embarque y Desembarque a la Estacion	ACCION	2	X					X						X	JEFE DE LA EMICH
00117 MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA ESTACION	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA EMICH
00118 MANTENIMIENTO DE MOTOBOMBA Y GENERADOR ELECTRICO	ACCION	6	X		X		X		X		X		X		JEFE DE LA EMICH
00119 MONITOREO DE PARAMETROS DEL AGUA DE MAR	ACCION	365	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA EMICH
00120 EXTRACCION DE ESPECIES ICTICAS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA EMICH
00121 INSTACION Y MANTENIMIENTO DE BOYAS DE SEÑALIZACION	ACCION	1						X							JEFE DE LA EMICH
00159 MONITOREO DE LA TEMPERATURA AGUA DE MAR	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PERSONAL DE LA EMIP
00160 MONITOREO DE LA DIRECCION DEL VIENTO	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PERSONAL DE LA EMIP
00161 MONITOREO DE MICROALGAS	ACCION	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PERSONAL DE LA EMIP
00162 CULTIVO DE CHOROS II ETAPA	PROYECTO	1									X				JEFE DE LA EMIP
00163 CULTIVO DE CHANQUE	PROYECTO	1									X				JEFE DE LA EMIP
00164 CULTIVO DE PULPO II ETAPA	PROYECTO	1									X	X			JEFE DE LA EMIP
00165 TRANSPARENCIA ESTACIONAL DEL AGUA DE MAR	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA EMIP
00166 MUESTREO DE LA BIODIVERSIDAD DE LA ZONA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA EMIP
00167 PRACTICAS DE CAMPO	ALUMNO	100							X					X	JEFE DE LA EMIP
00168 PRACTICAS PRE-PROFESIONALES	ALUMNO	9	X	X	X										JEFE DE LA EMIP
00169 ENGORDE DE LENGUADO EN NASAS	PROYECTO	1										X	X		JEFE DE LA EMIP
00170 EVALUACION DEL MUELLE DE DESEMBARCO	PROYECTO	1								X	X	X			JEFE DE LA EMIP
00171 CURSOS DE CAPACITACION CEP - PAITA	UNIDAD	4			X			X			X		X		JEFE DE LA EMIP

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS

CODIGO: 230000

PÁGINA : 6

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:41p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00040 CLASIFICAR LIBROS Y COLECCIONES	LIBRO	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE BIBLIOTECA
00041 CATALOGAR LIBROS Y COLECCIONES	LIBRO	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE BIBLIOTECA
00042 REUBICACION Y ORDENAMIENTO DE LIBROS,REVISTAS	LIBRO	1,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE BIBLIOTECA
00043 SERVICIO DE LECTURA EN SALA	LIBRO	50,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE BIBLIOTECA
00044 SERVICIO DE PRESTAMO A DOMICILIO	LIBRO	30,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE BIBLIOTECA
00045 ENTREGA DE CARNÉS	CARNET	980						X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE BIBLIOTECA
00046 ENTREGA DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR A LA BIBLIOTECA	CONSTANCIA	350	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE BIBLIOTECA
00047 SELECCION Y ADQUISICION DE LIBROS	LIBRO	250			X			X							JEFE DE BIBLIOTECA
00048 INVENTARIO	ACCION	1										X			JEFE DE BIBLIOTECA
00182 ELABORACION DE INFORME DE MATRICULA AL DECANO	DOCUMENTO	1					X								OF SER ACAD
00183 MATRICULA ANUAL	ALUMNO	798			X	X									OF SERV ACAD
00184 TRASLADOS REACTUALIZAC.	ALUMNO	15			X	X									OF SERV ACAD
00185 RECTIFICACION DE MATRICULA	ALUMNO	12				X	X								OF SERV ACAD
00186 ELABORACION DE ACTAS DE SUBSANACION	ACTA	12				X					X				OF SERV ACAD
00187 ELABORACION DE LA MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1												X	AF SERV ACAD
00188 PROCESO DE RESERVA Y/O RETIRO	ALUMNO	15						X	X	X	X				OF SERV ACAD
00189 COORDINACION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS CON ESC. PROF. DPTOS ACAD. Y SECRETARIA	ACCION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OF SERV ACAD
00194 JUSTIFICACION DE MATRICULA OBSERVADA	ALUMNO	90				X	X	X	X						OF SERV ACAD

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00122 SUSTENTACIONES ING. EN ACUICULTURA	TITULO	27	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00123 SUSTENTACIONES EN ING. ALIMENTARIA	TITULO	54	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00124 SUSTENTACIONES ING. PESQUERA	TITULO	30	X			X	X	X	X	X	X	X	X		OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00125 GRADUACION ING. EN ACUICULTURA	GRADUADO	20	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS

CODIGO: 230000

PÁGINA : 7

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:41p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00126 GRADUACION ING. ALIMENTARIA	GRADUADO	40		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00127 EJECUCION XXV CURSO DE ACTALIZACION PROFESIONAL 2011	ALUMNO	60				X	X	X							OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00128 EJECUCION XXVI CURSO DE ACTUALIZACION PROFESIONAL 2011	ALUMNO	60								X	X	X			OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00062 COLOCACION DE ALUMNOS PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES	ALUMNO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PRACT PRE PROFESIONALES
00063 ELABORAR LAS CARTAS DE PRESENTACION PARA LOS ESTUDIANTES	DOCUMENTO	270	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PRACT PRE PROFESIONALES
00064 ELABORAR LAS CONSTANCIAS DE PRACTICA PRE PROFESIONAL	DOCUMENTO	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PRACT PRE PROFESIONALES
00065 SUPERVISION DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES EN LAS DISTINTAS ORGANIZACIONES	ACCION	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PRACT PRE PROFESIONALES
00066 FORMULACION DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2012	DOCUMENTO	1				X	X								OFICINA DE PRACT PRE PROFESIONALES

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00086 CICLO DE NIVELACION	ALUMNO	400	X	X	X										ESCUELAS PROFESIONALES
00087 CICLO DE ADELANTO	ALUMNO	70	X	X	X										ESCUELAS PROFESIONALES
00088 PRIMER CICLO DE REGULARIZACION	ALUMNO	70	X	X	X										ESCUELAS PROFESIONALES
00089 SEGUNDO CICLO DE REGULARIZACION	ALUMNO	26							X	X	X				ESCUELAS PROFESIONALES
00090 PROGRAMACION DEL AÑO ACADEMICO	ACCION	1		X											ESCUELAS PROFESIONALES
00091 ELABORACION DE LA GUIA DEL ESTUDIANTE	GUIA	2,000			X	X									ESCUELAS PROFESIONALES
00092 PROGRAMAC. DE HORARIOS DEL 1ER. AL 5TO. AÑO	DOCUMENTO	25		X	X										ESCUELAS PROFESIONALES
00093 RECEPCION DE SILABOS	DOCUMENTO	119			X	X									ESCUELAS PROFESIONALES
00094 ENCUESTA ESTUDIANTI L	DOCUMENTO	1								X					ESCUELAS PROFESIONALES
00095 PROGRAMACION DE EXAMENES BIMESTRALES	ACCION	4					X		X		X		X		ESCUELAS PROFESIONALES
00096 COORD.Y PROGRAMACION DE PRACTICAS DE CAMPO	DOCUMENTO	30				X	X	X	X	X	X	X	X	X	ESCUELAS PROFESIONALES
00097 ENTREGA DE LA GUIA DEL ESTUDIANTE	GUIA	2,000				X	X								ESCUELAS PROFESIONALES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS

CODIGO: 230000

PÁGINA : 8

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:41p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00098 CHARLAS VOCACIONALES EN COLEGIOS Y CEPREVI	CHARLA	4			X		X			X		X			ESCUELAS PROFESIONALES
00099 REUNION CON PROFESORES	ACCION	4				X		X			X			X	ESCUELAS PROFESIONALES
00100 CONTROL DE ASISTENCIA DE CARGA LECTIVA	DOCENTE	104				X	X	X	X	X	X	X	X	X	ESCUELAS PROFESIONALES
00101 CONTROL DEL AVANCE DEL SILLABO	CURSO	119						X			X			X	ESCUELAS PROFESIONALES
00102 ACTIVIDADES POR EL ANIVERSARIO DE LA FOPCA	ACCION	3						X							ESCUELAS PROFESIONALES
00103 PROGRAMACION Y EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES CIENTIFICO TECNOLOGICO Y DEPORTIVAS POR EL ANIVERSARIO DE LAS ESCUELAS	ACCION	3						X			X	X			ESCUELAS PROFESIONALES
00104 PROGRAMAC. DE ACTIVIDADES ACADEMICAS ADMINISTRATIVS	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ESCUELAS PROFESIONALES
00105 APROBACION DE PROYECTOS DE TESIS Y MONOGRAFIAS	DOCUMENTO	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ESCUELAS PROFESIONALES
00106 INFORME DE REACTUALIZACION DE MATRICULA	DOCUMENTO	20			X				X						ESCUELAS PROFESIONALES
00107 INFORME DE MATRICULA CONDICIONAL	DOCUMENTO	30			X	X	X								ESCUELAS PROFESIONALES
00108 INFORME DE RESERVA DE MATRICULA	DOCUMENTO	20				X	X			X	X				ESCUELAS PROFESIONALES
00109 INFORME DE RESERVA DE MATRICULA	DOCUMENTO	20				X	X			X	X				ESCUELAS PROFESIONALES
00110 INFORME DE CONSTANCIA DE EGRESO	DOCUMENTO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ESCUELAS PROFESIONALES
00111 INFORME DE AMPLIACION DE CREDITOS	DOCUMENTO	10				X									ESCUELAS PROFESIONALES
00112 INFORME DE SUBSANACION	DOCUMENTO	10			X						X				ESCUELAS PROFESIONALES
00113 INFORME A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO	DOCUMENTO	6	X		X			X		X		X		X	ESCUELAS PROFESIONALES
00114 ATENCION AL PUBLICO EN GENERAL	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ESCUELAS PROFESIONALES

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00049 DIPLOMADO SEMIPRESENCIAL " GERENCIA EMPRESARIAL PARA LA INDUSTRIA ALIMENTARIA Y PESQUERA"	ALUMNO	20				X	X	X	X						DIRECTOR DE LA SECC DE POST GRADO FOPCA
00050 DIPLOMADO COMPETENCIA ACADEMICA	ALUMNO	20									X	X	X	X	DIRECTOR DE LA SECC DE POST GRADO FOPCA
00051 CONFERENCIA 1 (ING.PESQUERA)	ALUMNO	50				X	X	X							DIRECTOR DE LA SECC DE POST GRADO FOPCA
00052 CONFERENCIA 1 (ING. ACUICULTURA)	ALUMNO	50							X	X	X				DIRECTOR DE LA SECC DE POST GRADO FOPCA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS

CODIGO: 230000

PÁGINA : 9

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:41p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00053 CONFERENCIA 1 (ING. ALIMENTARIA)	ALUMNO	50										X	X	X	DIRECTOR DE LA SECC DE POST GRADO FOPCA
00054 CONFERENCIA " CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE "	ALUMNO	50							X	X	X				DIRECTOR DE LA SECC DE POST GRADO FOPCA

SUBDEPENDENCIA: 0012 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

00055 EVALUACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION DOCENTES	PROYECTO	35											X		DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACION
00056 APOYO Y ASESORIA A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION DE DOCENTES	PROYECTO	35	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACION
00057 PROMOVER LA PARTICIPACION DE ALUMNOS EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION DE LOS DOCENTES	ALUMNO	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACION
00058 PROMOVER LA ELABORACION Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION DE LOS ALUMNOS	PROYECTO	35	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACION
00059 DESARROLLAR LA JORNADA CIENTIFICA DE EXPOSICIONES DE TRABAJOS DE INVESTIGACION DE DOCENTES	EVENTO	1									X				DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACION
00060 PARTICIPACION EN EL VIII ENCUENTRO CIENTIFICO DE ESTUDIANTES INVESTIGADORES	ALUMNO	20										X			DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACION
00061 PARTICIPACION EN EL V ENCUENTRO INTERFACULTADES DE PROF. INVESTIGADORES	DOCENTE	20											X		DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACION

SUBDEPENDENCIA: 0013 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

00138 PRESENTACION DE CURSOS EXTRACURRICULARES	CURSO	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL
00139 DUFUSION DE CURSOS EXTRACURRICULARES	DIFUSION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL
00140 CURSOS TALLERES	TALLER	3	X			X		X		X					DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL
00141 CURSOS DE CAPACITACION	CURSO	3						X		X					DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL
00143 SEMINARIOS	CURSO	3						X						X	DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL
00144 COORDINACION Y GESTION	DOCUMENTO	80	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL
00145 SUSCRIPCION DE CONVENIOS	DOCUMENTO	4				X		X		X		X			DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS

CODIGO: 230000

PÁGINA : 10

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:41p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00146 PROMOVER EL FINANCIAMIENTO	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL
00147 PRESENTAR PRESUPUESTO	DOCUMENTO	1	X												DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL
00148 FORUM	CURSO	2						X				X			DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL

SUBDEPENDENCIA: 0014 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

00018 EMISION DE CERTIFICADOS DE ANALISIS DE LABORATORIO	ANALISIS	86	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECC DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVIC
00019 GESTION DOCUMENTARIA	DOCUMENTO	380	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIREC DE PROD DE BIENES Y SERVICIOS
00020 CURSO TALLER : " AVANCES EN LA ACUICULTURA "	CURSO	1			X	X	X	X							DIREC DE PROD DE BIENES Y SERVICIOS
00021 CURSO TALLER : " ESTUDIO DE LA CALIDAD "	CURSO	1							X	X	X	X			DIREC DE PROD DE BIENES Y SERVICIOS

SUBDEPENDENCIA: 0015 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA ACADÉMICA Y PER

00075 ASESORIA PSICOLOGICA	ALUMNO	100				X							X		DIRECCION DE ORIENTACION Y TUTORIA ACADE
00076 CONSEJERIA DE METODOS DE ESTUDIOS	ALUMNO	150				X	X			X					DIRECCION DE ORIENTACION Y TUTORIA ACADE

SUBDEPENDENCIA: 0016 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

00129 ANALISIS DE RESULTADO DE LA AUTOEVALUACION DOCENTES	DOCENTE	80			X	X									OF DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00130 ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACION ALUMNOS	ALUMNO	285			X	X									OF DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00131 ANALISIS DE RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACION ADMINISTRATIVOS	PERSONA	35			X	X									OF DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00132 CAPACITACION DE LOS INVOLUCRADOS CON FINES DE ACREDITACION DOCENTES, ALUMNOS Y ADMINISTRATIVOS	PERSONA	180			X	X	X			X	X	X			OF DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00133 CHARLA SOBRE CONTEXTO INSTITUCIONAL	DOCENTE	80						X							OF DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00134 SEMINARIO: PLANES DE ESTUDIO POR COMPETENCIA	DOCENTE	80				X					X				OF DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS

CODIGO: 230000

PÁGINA : 11

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:51:41p.m.

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>UNIDAD MEDIDA</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>TRIM I</u>			<u>TRIM II</u>			<u>TRIM III</u>			<u>TRIM IV</u>			<u>RESPONSABLE</u>
			<u>ENE</u>	<u>FEB</u>	<u>MAR</u>	<u>ABR</u>	<u>MAY</u>	<u>JUN</u>	<u>JUL</u>	<u>AGO</u>	<u>SET</u>	<u>OCT</u>	<u>NOV</u>	<u>DIC</u>	
00135 TALLER: ELABORACION DE SILABOS POR COMPETENCIA	DOCENTE	80			X					X					OF AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00136 SEMINARIO: DISEÑO CURRICULAR	DOCENTE	80						X							OF DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
00137 SEMINARIO: METODOLOGIA DE LA ENSEÑANZA UNIVERSITARIA	DOCENTE	80					X					X			OF DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
 CODIGO: 240000

PÁGINA : 1
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:52:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

SUBDEPENDENCIA: 0001 DECANATO

00011 VELAR POR LA ENSEÑANZA ACADÉMICA DE LA FACULTAD	ALUMNO	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00012 DIRIGIR Y COORDINAR EL DESENVOLVIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00013 COORDINAR LA REALIZACIÓN DEL CONGRESO - XXXIX ANIVERSARIO DE FACULTAD	EVENTO	1										X			DECANO - JEFE DE PROYECCIÓN SOCIAL
00014 REUNIÓN DE TRABAJO CON LOS JEFES DE OFICINA	SESION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO
00015 COORDINAR LAS CAMPAÑAS PREVENTIVO PROMOCIONALES EN SALUD BUCAL, REALIZADOS EN COLEGIOS, MUNICIPIO DE PUEBLO LIBRE Y ORG. VECINALES.	CAMPAÑA	6						X	X	X	X		X	X	DECANO - RESP ASIGNAT SERVI A LA COMUNI

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00001 EVALUACION SEMESTRAL DEL PTI Y PRESUPUESTO 2011	INFORME	2								X					X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00061 EVALUACIÓN ANUAL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2010	INFORME	1		X	X											JEFE DE PLANEAMIENTO
00062 ELABORACIÓN DEL PTI Y PRESUPUESTO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	2					X	X								JEFE DE PLANEAMIENTO
00063 COORDINAR CON LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA FACULTAD	ACCION	1			X	X	X									JEFE DE PLANEAMIENTO
00064 ASESORAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO
00065 COORDINAR CON EL DECANO LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA FACULTAD	INFORME	1												X	JEFE DE PLANEAMIENTO	
00066 COORDINAR PERMANENTEMENTE CON LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS	ACCION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE PLANEAMIENTO	
00067 CRITERIOS TECNICOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO Y PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL	CHARLA	1				X									JEFE DE PLANEAMIENTO	
00068 CRITERIOS TECNICOS PARA EVALUAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y PTI	CHARLA	2							X					X	JEFE DE PLANEAMIENTO	
00157 COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA FACULTAD	ACCION	7			X	X	X	X	X	X	X				JEFE DE PLANEAMIENTO	

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00024 PROYECTAR Y EMITIR RESOLUCIONES	DOCUMENTO	360	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00025 ELABORAR Y DISTRIBUIR CITACIONES PARA EL CONSEJO DE FACULTAD	DOCUMENTO	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
 CODIGO: 240000

PÁGINA : 2
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:52:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00026 EMITIR CONSTANCIAS DE EGRESADOS	DOCUMENTO	80	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00027 AUTENTICAR DOCUMENTOS VARIOS	DOCUMENTO	650	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00028 EVALUAR EL PTI DE LA OFICINA	INFORME	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00029 PRESENTAR EL INFORME MEMORIA DE LA OFICINA	INFORME	1												X	SECRETARIO ACADEMICO

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00129 COORDINAR LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS QUE REALIZA LA FACULTAD	ACCION	12	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE COMU E IMAGEN INST
00130 DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE COMU E IMAGEN INST
00131 DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, SOCIALES, SEMINARIOS, CURSOS Y CONGRESOS	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE COMU E IMAGEN INST
00132 IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA	ACCION	1			X	X									JEFE DE COMU E IMAGEN INST
00133 DIFUSIÓN DE LOS EVENTOS CIENTÍFICOS Y CULTURALES QUE LA UNFV REALIZA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE COMU E IMAGEN INST
00134 PRESENTAR EL PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE COMU E IMAGEN INST
00135 PRESENTAR EL INFORME MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	INFORME	1												X	JEFE DE COMU E IMAGEN INST

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00080 ELABORAR Y PRESENTAR EL PTI ANUAL DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1					X	X							JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00081 ELABORAR Y PRESENTAR EL CUADRO DE NECESIDADES DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	1					X	X							JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00082 ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP)	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00083 SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00084 CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00085 EVALUAR LA PLANTA FISICA Y EQUIPAMIENTO PARA PROPONER MEJORAS	INFORME	1			X	X	X	X	X						JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00086 EVACUAR LOS INFORMES DEL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO A LA OCRH.	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
 CODIGO: 240000

PÁGINA : 3
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:52:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00087 ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, MUEBLES E INSUMOS A LAS UNI. ORG. DE LA FACULTAD	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00088 EJECUCIÓN Y MANEJO DE LA CAJA CHICA	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00089 EVALUAR PERIODICAMENTE LAS EXISTENCIAS EN EL ALMACEN DE LA FACULTAD	ACCION	6	X		X		X		X		X		X		ENCARGADO DEL ALMACEN
00090 EVALUAR EL PTI DE LA OFICINA	INFORME	2							X					X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00091 PRESENTAR A PLANEAMIENTO EL INFORME MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	INFORME	1												X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00092 COORDINAR PERMANENTEMENTE CON LA OCLSA, PARA LA ATENCIÓN LOS REQUERIMIENTOS	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00039 EJECUCIÓN DE LA PEA DOCENTE	ACCION	1	X	X	X										JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00040 RACIONALIZACIÓN ACADEMICA	DOCENTE	132	X	X											JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00041 RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE SILABOS POR COMPETENCIA	SILABO	49	X	X	X										JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00042 COORDINAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DOCENTES	ACCION	1				X	X								JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00043 CAPACITACIÓN DOCENTE	DOCENTE	132			X		X			X		X			JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00044 COORDINACIÓN ACADEMICA SOBRE LA PEA , ACTA DE CONCILIACIÓN	ACCION	1											X	X	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00045 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS LABORATORIOS Y LAS CLINICAS	ACCION	11	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00046 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LEGAJO DEL PERSONAL DOCENTE	ACCION	2				X				X					JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00047 SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ESTUDIO	ACCION	1				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00048 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CARGA NO LECTIVA	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00049 EVALUACIÓN DE LA RENOVACIÓN Y NUEVOS CONTRATOS DE DOCENTES	ACCION	1		X											JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
 CODIGO: 240000

PÁGINA : 4
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:52:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00050 ACTUALIZACIÓN DE LA PAGINA CON INFORMACIÓN DE SILABOS Y DOCENTES	ACCION	1						X	X	X	X				JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00051 EVALUACIÓN DEL PTI DE LA OFICINA	INFORME	2							X					X	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00052 SEMINARIO TALLER PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LA CURRICULA	TALLER	1								X	X				JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00053 SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LA CLÍNICA DEL ADULTO	ATENCION	24,000			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00054 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE LA CLÍNICA INTEGRAL DEL NIÑO Y ODONTOPEDIATRIA	ATENCION	3,000			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00055 SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO RADIOLOGICO	EXAMEN	3,000			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00056 SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL LABORATORIO DE PRÓTESIS	ATENCION	1,200			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00057 SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO QUIRÚGICO	ATENCION	300				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00058 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS BÁSICAS	ACCION	10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00059 PROPICIAR CONVENIOS PARA CAPACITACIÓN DE DOCENTES EN DIFERENTES AREAS CON ENTIDADES COMERCIALES	ACCION	10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00060 INFORME MEMORIA DE LA OFICINA	INFORME	1												X	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00030 PROGRAMAR Y EJECUTAR EL CICLO VACACIONAL 2010 (NIVELACIÓN Y ADELANTO)	ALUMNO	300	X	X	X										OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00031 PROGRAMACIÓN Y ASESORAMIENTO DE LA MATRICULA ANUAL DE ALUMNOS DE PREGRADO	ALUMNO	600			X	X	X								OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00032 REVISIÓN DE LA MATRÍCULA ANUAL PARA SUBSANAR OBSERVACIONES DE LA OCRACC	DOCUMENTO	600							X	X	X				OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00033 ENTREGA DE CONSTANCIA DE RECORDS Y OTROS SOLICITADOS POR ALUMNOS Y EX ALUMNOS	DOCUMENTO	500				X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00034 ENTREGA DE LISTADOS DE PRE ACTAS A LOS DOCENTES RESPONSABLES DE ASIGNATURA	DOCUMENTO	440				X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00035 ENTREGA DE PRE ACTAS CON NOTAS FINALES A OCRACC	DOCUMENTO	88												X	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
 CODIGO: 240000

PÁGINA : 5
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:52:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00036 PRESENTACIÓN DEL PTI DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1					X	X							OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00037 EVALUACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL DEL PTI DE LA OFICINA	INFORME	2							X					X	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00038 PRESENTACIÓN DEL INFORME MEMORIA DE LA OFICINA	INFORME	1												X	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00109 COORDINAR EL DESEMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA	CONSULTA	8,000			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA
00110 INGRESO DE INFORMACIÓN AL SABANI	LISTADO	120			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	BIBLIOTECARIO ASIGNADO
00111 CATALOGACIÓN DE LIBROS	LIBRO	80											X	X	BIBLIOTECARIO ENCARGADO

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00002 EVALUAR CONSULTORÍA DE LOS TEMAS DE TESIS	ACCION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00003 EVALUAR EL ASESORAMIENTO DE TESIS	ACCION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TITULOS
00004 PROPICIAR LA ELECCIÓN DE LOS JURADOS DE TESIS	ACCION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00005 PROGRAMAR CALENDARIO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS Y MONOGRAFÍA	ACCION	60			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TITULOS
00006 FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2012 DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1					X	X							JEFE DE GRADOS Y TITULOS
00007 TRÁMITES DE GRADOS Y TÍTULOS QUE LA FACULTAD OTORGUE	DOCUMENTO	80			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00008 PRESENTACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00009 EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	INFORME	2							X					X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS
00010 INFORME MEMORIA ANUAL	INFORME	1												X	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00136 SUPERVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN LA CLÍNICA ODONT. DE LA FACULTAD	ALUMNO	43					X			X			X		JEFE DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES
00137 SUPERVISAR A LOS DOCENTES ASIGNADOS A LOS HOSPITALES	DOCENTE	7			X	X	X	X	X	X	X	X	X		JEFE DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES
00138 SUPERVISAR LAS PRACTICAS DE INTERNADO HOSPITALARIO	ALUMNO	44			X	X	X	X	X	X	X	X	X		JEFE DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES
00139 REVISAR CONVENIOS CON SEDES HOSPITALARIAS	CONVENIO	7								X	X				JEFE DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

CODIGO: 240000

PÁGINA : 6

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:52:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00140 FORMULAR EL PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES
00141 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PTI DE LA OFICINA	INFORME	2							X					X	JEFE DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES
00142 INFORME MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	INFORME	1												X	JEFE DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00093 ELABORACIÓN DEL PTI Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1					X	X							DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL
00094 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA	INFORME	2							X					X	DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL
00095 PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO DE NIVELACIÓN Y ADELANTO DE ASIGNATURAS	ALUMNO	260	X	X	X										COMISIÓN DE NIVELACIÓN
00096 PROGRAMACIÓN Y ASESORAMIENTO DE LA MATRÍCULA ANUAL	ALUMNO	600			X	X	X								DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL
00097 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA	ALUMNO	600					X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL
00098 PROGRAMAR Y DESARROLLAR EL TALLER DE EVALUACIÓN	EVENTO	1					X								DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL
00099 PROGRAMAR Y DESARROLLAR LOS SEMINARIOS SOBRE ACTUALIZACIÓN ODONTOLÓGICA	EVENTO	3						X		X			X		DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL
00100 COORDINAR LA CELEBRACIÓN DEL XXXIX - ANIVERSARIO DE LA FACULTAD	EVENTO	1										X			COMISIÓN DE ANIVERSARIO
00101 COORDINAR LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD TUTORIAL DE LOS 5 AÑOS	DOCENTE	5					X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL
00102 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SYLLABUS, EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO	ACCION	1	X	X	X	X									DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL
00103 EJECUTAR LA CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS	ATENCION	6				X	X								COMISIÓN DE CONVALIDACIÓN
00104 SUBSANACIÓN DE ASIGNATURAS	ATENCION	2			X						X				DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL
00105 REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA	ALUMNO	25			X						X				DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL
00106 RESERVA DE MATRÍCULA	ALUMNO	20				X	X								DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
 CODIGO: 240000

PÁGINA : 7
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:52:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00107 RETIRO DE MATRÍCULA	ALUMNO	5								X					DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL
00108 PRESENTAR EL INFORME MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	INFORME	1												X	DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00072 EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO INST. 2010 DE LA OFICINA	INFORME	1			X										DIRECTOR DE POST GRADO
00073 FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1					X	X							DIRECTOR DE POST GRADO
00074 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE DIPLOMADOS	DIPLOMADO	4				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE POST GRADO
00075 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD	PROGRAMAS	6				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE POST GRADO
00076 PROGRAMAR Y EJECUTAR LA SEGUNDA ESPECIALIDAD NO ESCOLARIZADA	PROYECTO	1				X	X	X	X						DIRECTOR DE POST GRADO
00077 EVALUACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL DEL PTI DE LA OFICINA	INFORME	2							X					X	DIRECTOR DE POST GRADO
00078 PRESENTACIÓN DEL INFORME MEMORIA DE LA OFICINA	INFORME	1												X	DIRECTOR DE POST GRADO
00079 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SILABOS DE LOS DIPLOMADOS Y SEGUNDA ESPECIALIDAD	ACCION	1			X	X									DIRECTOR DE POST GRADO

SUBDEPENDENCIA: 0012 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

00112 PRESTAR SERVICIOS DE CONSULTORIA EN EL AREA DE INVESTIGACIÓN	CONSULTA	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACIÓN
00113 PROGRAMAR Y EJECUTAR LA JORNADA CIENTÍFICA PARA ALUMNOS	EVENTO	1											X		DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACIÓN
00114 ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA REVISTA CIENTÍFICA	REVISTA	100										X	X	X	DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACIÓN
00115 PARTICIPACIÓN EN EL X ENCUENTRO INTERFACULTADES DE ESTUDIANTES INVESTIGADORES	EVENTO	1									X				DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACIÓN
00116 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	PROYECTO	15										X			DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACIÓN
00117 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LOS INFORMES	INFORME	2						X						X	DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACIÓN
00118 PROGRAMAR Y EJECUTAR LA JORNADA CIENTÍFICA PARA DOCENTES	EVENTO	1												X	DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACIÓN

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
 CODIGO: 240000

PÁGINA : 8
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:52:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00119 PRESENTAR EL PTI DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACIÓN
00120 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PTI DE LA OFICINA	INFORME	2								X				X	DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACIÓN
00121 INFORME MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	INFORME	1												X	DIRECTOR DEL INST DE INVESTIGACIÓN

SUBDEPENDENCIA: 0013 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

00122 COORDINAR LAS CAMPAÑAS DE SALUD BUCAL	CAMPAÑA	8				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00123 COORDINAR LA CELEBRACIÓN DEL ANIVERSARIO DE LA FACULTAD	ACCION	1								X	X	X			DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00124 COORDINAR EL PROGRAMA DE APOYO SOCIAL MÉDICO PSICOLÓGICO A LOS ESTUDIANTES	ACCION	4						X		X	X		X		DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00125 COORDINAR LA CELEBRACIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA FACULTAD	ACCION	6					X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00126 PRESENTAR EL PTI DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00127 EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PTI DE LA OFICINA	INFORME	2								X				X	DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL
00128 PRESENTAR EL INFORME MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	INFORME	1												X	DIRECTOR DE PROYECCIÓN SOCIAL

SUBDEPENDENCIA: 0014 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

00016 PRESENTACIÓN DEL PTI 2011 DE LA BPBS.	DOCUMENTO	1					X	X							DPBS
00017 PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LOS INGRESOS DE LA CLÍNICA A LA OCEF Y CUPROBYS.	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DPBS
00018 COORDINAR CON LAS DEMÁS OFICINAS PARA LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS QUE GENEREN INGRESOS	ACCION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DPBS
00019 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO PARA BRINDAR PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO	PROYECTO	1			X	X	X								DPBS
00020 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE VENTA DE MATERIALES ODONTOLÓGICOS	PROYECTO	1			X	X	X								DPBS
00021 REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO PARA IMPLEMENTAR EL SERVICIO ODONTOLÓGICO PROFESIONAL	PROYECTO	1					X	X	X	X	X	X	X		DPBS
00022 EVALUACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL DEL PTI DE LA OFICINA	INFORME	2								X				X	DPBS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
 CODIGO: 240000

PÁGINA : 9
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:52:08p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00023 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME MEMORIA DE LA OFICINA	INFORME	1												X	DPBS

SUBDEPENDENCIA: 0015 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA ACADÉMICA Y PER

00143 ORGANIZAR Y SUPERVISAR LA ACTIVIDAD DE LOS DOCENTES TUTORES	ACCION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE ORIENT Y TUT ACADEM
00144 COORDINAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS ALUMNOS DE BAJO RENDIMIENTO PARA BRINDARLES EL APOYO NECESARIO	ACCION	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE ORIENT Y TUT ACAD
00145 COORDINAR LOS PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL, MEDICO Y SPICOLOGICO A LOS ESTUDIANTES	ACCION	4				X	X				X	X		DIRECTOR DE ORIENT Y TUT ACAD	
00146 ELABORAR Y PRESENTAR EL PTI DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X						DIRECTOR DE ORIENT Y TUT ACAD	
00147 EVALUAR SEMESTRAL EL PTI DE LA OFICINA	INFORME	2							X					X	DIRECTOR DE ORIENT TUT ACAD
00148 PRESENTAR EL INFORME MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	INFORME	1												X	DIRECTOR DE ORIENT TUT ACAD

SUBDEPENDENCIA: 0016 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

00069 FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PTI DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1					X	X							DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
00070 REALIZACIÓN DE ENCUESTA A DOCENTES Y PROCESAMIENTO DE RESULTADOS	CONSULTA	1				X	X								DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
00071 EXPOSICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA (DOCENTES, ESTUDIANTES, ADMINIST. Y EGRESADOS)	EVENTO	1						X							DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
00149 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE ENCUESTAS	ACCION	1						X							DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACRED
00150 COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA	ACCION	8			X	X	X	X	X	X	X	X			DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACRED
00151 PUBLICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA FACULTAD	PUBLICACION	1												X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACRED
00152 EVALUACIÓN DEL PTI DE LA OFICINA DE AUTOEV. Y ACREDITACIÓN	INFORME	2							X					X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACRED
00153 CONSOLIDACIÓN DE FUENTES DE VERIFICACIÓN POR CADA UNO DE LOS FACTORES	ACCION	9			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACRED
00154 COORDINAR LA CAPACITACIÓN DE DOCENTES Y PERS. ADMINISTRATIVOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO	EVENTO	6			X	X	X	X	X	X					DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACRED

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

CODIGO: 240000

PÁGINA : 10

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:52:08p.m.

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>UNIDAD MEDIDA</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>TRIM I</u>			<u>TRIM II</u>			<u>TRIM III</u>			<u>TRIM IV</u>			<u>RESPONSABLE</u>
			<u>ENE</u>	<u>FEB</u>	<u>MAR</u>	<u>ABR</u>	<u>MAY</u>	<u>JUN</u>	<u>JUL</u>	<u>AGO</u>	<u>SET</u>	<u>OCT</u>	<u>NOV</u>	<u>DIC</u>	
00155 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS DOCENTES	ACCION	2						X						X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACRED
00156 INFORME MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA	INFORME	1												X	DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y ACRED

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 CODIGO: 250000

PÁGINA : 2
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:52:34p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00018 COORDINAR EL DESARROLLO DEL COLOQUIO ESTUDIANTIL	EVENTO CULTURAL	1								X	X				DECANO - ALUMNOS
00019 COORDINAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS PARA LA AUTOEVALUACION	EVENTO	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DECANO - COMISION

SUBDEPENDENCIA: 0002 OFICINA DE PLANEAMIENTO

00020 COORDINAR Y ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA FAPS	DOCUMENTO	2						X							OFICINA DE PLANEAMIENTO
00021 CONDUCIR EL PROCESO DE PLANEAMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DE LA FAPS.	DOCUMENTO	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO
00022 COORDINAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA FAPS.	DOCUMENTO	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00023 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS ACADEMICOS	PROYECTO	20			X	X	X	X	X	X	X	X			JEFE DE OFICINA
00024 COORDINAR, ELABORAR Y CONTROLAR LA EJECUCION DE DIRECTIVAS, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS, MANUALES Y OTROS DOCUMENTOS NORMATIVOS.	DOCUMENTO	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00025 FORMULAR, COORDINAR Y EVALUAR EL PRESUPUESTO DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	2						X	X	X					OFICINA DE PLANEAMIENTO
00026 APOYAR AL DECANO EN LA ELABORACION DE LA MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1	X												JEFE DE OFICINA
00027 ASESORAR Y PROPONER AL DECANO POLITICAS Y PROGRAMAS PARA LA MARCHA ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00028 COORDINAR CON LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA FAPS	DOCUMENTO	2										X	X		JEFE DE OFICINA
00029 COORDINAR Y EVALUAR EL PTI Y PRESUPUESTO DEL I Y II SEMESTRE DE LA FAPS	DOCUMENTO	4	X							X	X				JEFE DE OFICINA

SUBDEPENDENCIA: 0003 SECRETARÍA ACADÉMICA

00030 RECEPCION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES	DOCUMENTO	3,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TRAMITE DOCUMENTARIO
00031 LEGALIZACIONES DE DOCUMENTOS DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	950	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00032 REGISTRO DE LAS ACTAS DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA FACULTAD	ACTA	14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00033 EMISION DE RESOLUCIONES DECANALES	RESOLUCION	970	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00034 EMISION DE DOCUMENTOS: OFICIOS, CARTAS Y CITACIONES DE LA FAPS	DOCUMENTO	160	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIO ACADEMICO
00035 CONTROL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA FACULTAD EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	ACCION	4		X				X			X		X		SECRACADEMICA- ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE PSICOLOGÍA

CODIGO: 250000

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:52:34p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00036 EMISION DE CONSTANCIAS DE EGRESADOS, ESTUDIOS, CREDITOS EXTRACURRIULARES, NO ADEUDAR A LA FACULTAD	DOCUMENTO	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA ACADEMICA
00037 REGISTRO DE LOS CERTIFICADOS DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS	ACCION	1,400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SECRETARIA ACADEMICA
00038 ELABORACION DEL INFORME DE EVALUACION DEL PTI CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE	DOCUMENTO	1						X							SECRETARIA ACADEMICA
00039 ELABORACION DEL INFORME DE EVALUACION DEL PTI CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE	DOCUMENTO	1												X	SECRETARIA ACADEMICA
00040 ELABORACION DEL INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OFICINA PARA LA MEMORIA DE LA FAPS	DOCUMENTO	1												X	SECRETARIA ACADEMICA

SUBDEPENDENCIA: 0004 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

00041 EVALUAR LA EJECUCION DE LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES E INFORMAR PERMANENTEMENTE AL DECANO	DOCUMENTO	10			X	X	X	X	X		X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00042 DESARROLLAR LAS CELEBRACIONES DE FECHAS CONMEMORATIVAS DE LA FACULTAD Y DE LOS TRABAJADORES	ACCION	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		JEFE DE OFICINA
00043 INFORME Y ATENCION A DOCENTES, ALUMNOS Y PUBLICO EN GENERAL	ATENCION	1,000			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00044 ACTUALIZAR Y DIFUSION DE LA VITRINA INFORMATIVA	ACCION	100			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00045 ORGANIZAR Y COORDINAR LA ELABORACION DEL BOLETIN DE LA FAPS	ACCION	2						X						X	JEFE DE OFICINA
00046 COORDINAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADEMICAS Y CULTURALES DE LA FAPS	EVENTO	10			X	X		X	X		X	X	X		JEFE DE OFICINA
00047 ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE OFICINA
00048 ELABORAR E INFORMAR EL AVANCE DEL I Y II SEMESTRE DEL PTI DE LA OFICINA	INFORME	2	X						X						JEFE DE OFICINA

SUBDEPENDENCIA: 0005 OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

00049 ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE OFICINA
00050 PROGRAMAR EL REGISTRO, EVALUACION Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES DE LA FAPS EN COORDINACION CON LA OFICINA DE PATRIMONIO	DOCUMENTO	1								X					JEFE DE OFICINA
00051 FORMULAR EL CUADRO DE NECESIDADES PARA LA OBTENCION DE BIENES Y SERVICIOS EN COORDINACION CON LA OFICINA DE PLANEAMIENTO	DOCUMENTO	1						X							ASUNTOS ADMINISTRATIVOS-PLANEAMIENTO
00052 TRAMITAR Y GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL CUADRO DE NECESIDADES	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00053 DESARROLLAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PTI	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE PSICOLOGÍA

CODIGO: 250000

PÁGINA : 4

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:52:34p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00054 CONTROLAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES, INSTALACIONES Y EQUIPOS DE LA FACULTAD EN COORDINACION CON LOGISTICA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00055 INFORMAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE SUS DERECHOS, DEBERES PROHIBICIONES Y SANCIONES SEGUN LEY.	DOCUMENTO	4			X			X			X			X	JEFE DE OFICINA
00056 SUMINISTRAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS DE OFICINA PARA LA LABOR ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA, MUEBLES, ENSERES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES DE LA FACULTAD.	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00057 MANEJO Y CONTROL DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA EN COORDINACION CON EL DECANO	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00161 ASIGNACION DE LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA A LOS DOCENTES ORDINARIOS Y CONTRATADOS	DOCENTE	115			X										JEFE DEL DEPARTAMENTO
00162 ELABORACION DE LOS CUADROS RESUMENES DE RACIONALIZACION ACADEMICA	ACCION	7				X									JEFE DEL DEPARTAMENTO
00163 DOTACION DE DOCENTES ESPECIALISTAS A LAS DIFERENTES ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD	DOCENTE	50			X										JEFE DEL DEPARTAMENTO
00164 FIRMA Y ENTREGA DE LAS HOJAS DE RACIONALIZACION ACADEMICA 2011	DOCUMENTO	115				X									JEFE DEL DEPARTAMENTO
00165 DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DOCENTES CON BASE EN EL PLAN CURRICULAR VIGENTE	DOCUMENTO	1			X										JEFE DEL DEPARTAMENTO
00166 PROCESO DE EVALUACION PARA CONTRATO DOCENTES Y JEFES DE PRACTICA	ACCION	1			X										JEFE DEL DEPARTAMENTO
00167 ACTUALIZACION DE DATOS Y RACIONALIZACION DOCENTE EN EL SOFTWARE DE RACIONALIZACION	DOCUMENTO	115			X										JEFE DEL DEPARTAMENTO
00168 ELABORACION DEL INFORME DE RACIONALIZACION DOCENTE 2011	INFORME	1				X									JEFE DEL DEPARTAMENTO
00169 EVALUACION DE LOS SILABOS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA PREVISTO	SILABO	166					X								JEFE DEL DEPARTAMENTO
00170 REALIZAR REUNION DE DOCENTES	SESION	9			X	X	X	X	X	X	X	X	X		JEFE DEL DEPARTAMENTO
00171 REALIZAR REUNIONES CON LOS RESPONSABLE DE LOS LABORATORIOS	SESION	4				X		X		X		X			JEFE DEL DEPARTAMENTO
00172 ELABORACION DE LA BASE DE DATOS PERSONALES Y ACADEMICOS DE LOS DOCENTES ORDINARIOS	DOCUMENTO	1							X						RESPONSABLE DEL DPTO ACADEMICO
00173 ELABORACION DEL ARCHIVO DE DOCENTES ORDINARIOS CON DATOS DE ULTIMO QUINQUENIO	ACCION	77							X						RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO
00174 ELABORAR LOS CONSOLIDADOS MENSUALES DEL CUMPLIMIENTO DE LA CARGA NO LECTIVA DE LOS DOCENTES ORDINARIOS DE TC Y DE	DOCUMENTO	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE PSICOLOGÍA

CODIGO: 250000

PÁGINA : 6

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:52:34p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00066 DIFUSION Y CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA ACADEMICO APROBADO POR EL VICE RECTORADO ACADEMICO	DIFUSION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00067 EVALUACION DEL RENDIMIENTO ACADEMICO DE LOS ALUMNOS DEL AÑO 2010	ACCION	2							X					X	JEFE DE OFICINA
00068 REALIZAR REUNION CON LOS INGRESANTES	SESION	1			X										JEFE DE OFICINA
00069 EVALUAR E INFORMAR SOBRE LA DESERCIÓN DE LOS ALUMNOS DEL AO 2010	ACCION	2							X					X	JEFE DE OFICINA
00070 ELABORAR EL INFORME DE LA MATRICULA DEL AÑO 2011	INFORME	1						X							JEFE DE OFICINA
00071 MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LOS DOCUMENTOS E INFORMES GENERADOS POR LA OFICINA	ACCION	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00072 IMPLEMENTAR ACCIONES DIRIGIDAS A ATENDER SOLICITUDES DE LOS ESTUDIANTES DISCAPACITADOS CON ENFOQUE INCLUSIVO.	ACCION	9			X	X	X	X	X	X	X	X	X		JEFE DE OFICINA
00105 ELABORAR LA RELACION Y ADQUISICION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO (COMPRA - DONACION)	DOCUMENTO	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA
00106 SUSCRIPCION A REVISTAS ESPECIALIZADAS	SUSCRIPCIONES	10	X	X	X										RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA
00107 SUSCRIPCION A BASE DE DATOS ESPECIALIZADAS	SUSCRIPCIONES	5	X	X	X										RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA
00108 SOLICITAR LAS RECOMENDACIONES BIBLIOGRAFICAS POR LOS DOCENTES	DOCUMENTO	115	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA
00109 DESCARTE DE UNIDADES BIBLIOGRAFICAS	TITULO	3			X							X		X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA
00110 DESCARTE DE UNIDADES BIBLIOGRAFICAS MONOGRAFIAS	TITULO	240	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA
00111 FUMIGACION DE LA BIBLIOTECA	ACCION	1	X												RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA
00112 MANTENIMIENTO Y REGISTRO DE LA BASE DE DATOS SABINI	ACCION	4,800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA
00113 MANTENIMIENTO Y REGISTRO DE LA BASE DE DATOS ISIS	ACCION	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA
00114 MANTENIMIENTO Y REGISTRO DE LA BASE DE DATOS DE LOS USUARIOS	ACCION	1,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA
00115 RENOVACION Y ELABORACION DE LA FICHA CATALOGAFICAS DEL FICHERO INTERNO	ACCION	2,400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	BIBLIOTECOLOGA
00116 REPRACION DE LIBROS DETERIORADOS	LIBRO	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TECNICO DE LA BIBLIOTECA
00117 MANTENIMIENTO Y REGISTRO DE BASES DE DATOS PATRIMONIALES	ACCION	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TECNICO DE LA BIBLIOTECA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 CODIGO: 250000

PÁGINA : 7
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:52:34p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00118 ELABORACION DE ESTADISTICAS DE LECTORES	ACCION	240	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TECNICO DE LA BIBLIOTECA
00119 INVENTARIO BIBLIOGRAFICO	ACCION	1						X	X	X					TODO EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA
00120 ATENCION Y ORIENTACION Y AL USUARIO	ATENCION	3,600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	BIBLIOTECARIA Y TECNICOS
00121 CHARLAS INFORMATIVAS A LOS ALUMNOS	CHARLA	1			X										RESPONSABLE Y BIBLIOTECARIA
00122 ELABORACION DE LA GUIA DEL USUARIO	GUIA	1	X	X											RESPONSABLE Y BIBLIOTECARIA
00123 EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE DONACION DE LIBROS	CONSTANCIA	240	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TECNICOS DE LA BIBLIOTECA
00124 EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR A LA BIBLIOTECA	CONSTANCIA	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE Y TECNICO
00125 CAPACITACION AL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA	CHARLA	5				X			X			X			COORDINACION CON LA EMPRESA SABINI
00126 FORMULACION DEL PTI DE LA BIBLIOTECA	DOCUMENTO	1						X							RESPONSABLE Y BIBLIOTECARIO
00127 EVALUACION DEL I Y II SEMESTRE DEL PTI DE LA BIBLIOTECA	DOCUMENTO	2	X						X						RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA
00128 REQUERIMIENTO DE SERVICIO A LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RES' PONSABLE DE LA BIBLIOTECA
00129 ELABORACION DE DOCUMENTOS PROPIOS DE LA BIBLIOTECA	DOCUMENTO	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00095 ORGANIZAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER	DOCUMENTO	180	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00096 ORGANIZAR, COORDINAR Y DIRIGIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL	DOCUMENTO	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00097 PLANIFICAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LOS CURSOS DE ACTUALIZACION	CURSO	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00098 ELABORAR EL CALENDARIO ACADEMICO DE EXAMENES DE GRADO Y TITULOS	DOCUMENTO	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00099 ORGANIZAR Y COORDINAR LA DESIGNACION DE ASESORAMIENTO PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL	DOCENTE	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00100 SUPERVISAR LA ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LOS RESPONSABLE DE LOS CURSOS	ACCION	6		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA
00101 REVISAR Y ACTUALIZAR EL REGLAMENTO DE GRADOS	ACCION	1												X	JEFE DE OFICINA
00102 ELABORA E INFORMA LA MEMORIA DE LA OFICINA	INFORME	1												X	JEFE DE OFICINA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE PSICOLOGÍA

CODIGO: 250000

PÁGINA : 8

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:52:34p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00103 ELABORAR E INFORMAR SOBRE EL PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							JEFE DE OFICINA
00104 ELABORAR EL INFORME DEL AVANCE DEL I Y II SEMESTRE DEL PTI DE LA OFICINA	INFORME	2	X						X						JEFE DE OFICINA

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00150 ORGANIZAR LA MATRICULA DE LOS INTERNO (6TO AÑO)	DOCUMENTO	2			X								X	JEFE DE OFICINA
00151 ORGANIZAR Y DIRIGIR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA	DOCUMENTO	4			X			X			X		X	JEFE DE OFICINA
00152 ELABORAR DIRECTIVAS PARA NORMATR EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE INTERNOS	DIRECTIVA	3			X				X				X	JEFE DE OFICINA
00153 ESTABLECER LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION DE LA CARPETA DE TRABAJO DE LOS INTERNOS	DOCUMENTO	2				X				X				JEFE DE OFICINA
00154 MODERNIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS INTERNOS	FORMATOS	2			X								X	JEFE DE OFICINA
00155 OBSERVACION Y MEDICION DE LAS ACTIVIDADES DE LOS INTERNOS	DOCUMENTO	4			X			X			X		X	JEFE DE OFICINA
00156 ORGANIZAR CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS PARA LOS ALUMNOS DEL INTERNADO	TALLER	3					X			X			X	JEFE DE OFICINA Y DOSCENTES ADSCRITOS
00157 ORGANIZAR REUNIONES DE COORDINACION CON LOS ALUMNOS DE INTERNADO	SESION	4		X		X			X			X		JEFE DE OFICINA
00158 SUPERVISION DE LOS CENTROS DE INTERNADO POR LOS RESPONSABLES	ACCION	9				X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA Y RESPONSABLES ACADEMICO
00159 REALIZAR REUNIONES DE COORDINACION CON LOS ASESORES Y COORDINADORES DE LA OPP	SESION	4	X			X			X				X	JEFE DE OFICINA Y RESPONSABLES ACADEMICO
00160 COORDINAR LA DESIGNACION DE LOS DOCENTES ASESORES DE INTERNADO	DOCUMENTO	1			X									JEFE DE OFICINA

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00073 ELABORACION Y DESARROLLO DEL CICLO VACACIONAL	CURSO	25	X	X	X									DIRECTOR Y COMISION
00074 PROGRAMACION Y DESARROLLO DEL CICLO DE REGULARIZACION	CURSO	2	X	X	X				X	X	X			DIRECTOR
00075 REALIZAR EL PROCESO DE MATRICULA	ALUMNO	1,380		X	X	X								DIRECTOR Y OSA
00076 REALIZAR LA RECTIFICACION DE MATRICULA	ALUMNO	150				X	X							DIRECTOR Y OSA
00077 PRORAMAR Y REALIZAR EL EXAMEN DE SUBSANACION	EXAMEN	2			X						X			DIRECTOR
00078 REALIZAR EL CONTROL DE LA CARGA LECTIVA	ACCION	8			X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR Y RESPONSABLES

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 CODIGO: 250000

PÁGINA : 9
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:52:34p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00079 REALIZAR LA EVALUACION Y ENTREGA DE LAS PRE ACTAS	ACTA	336					X		X		X				DIRECTOR Y OSA
00080 EVALUACION Y ENTREGA DE PRE ACTAS	ACTA	260							X					X	DIRECTOR Y OSA
00081 REALIZAR LA PUBLICACION DE NOTAS	PUBLICACION	2							X					X	DIRECTOR Y RESPONSABLES
00082 ELABORAR EL CONSOLIDADO E INFORME DE AISTENCIA DOCENTE	INFORME	9			X	X	X	X	X	X	X	X	X		SECRETARIA DE LA OFICINA
00083 ELABORACION DE LA GUIA DEL ESTUDIANTE	GUIA	1			X										DIRECTOR Y OSA
00084 INFORME PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1												X	DIRECTOR
00085 INFORME PARA LA EVALUACION DEL PTI DEL I Y II SEMESTRE DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1	X							X					DIRECTOR

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00086 PUBLICACION DE AVISO EN EL PERIODICO DE LA XI CONVOCATORIA DE ADMISION 2011 DEL PROGRAMA NACIONAL DE SEGUNDA ESPECIALIDAD	PUBLICACION	2		X	X										DIRECTOR Y RESPONSABLE
00087 CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA SUSTENTACIONES DE SEGUNDA ESPECIALIDAD (I,II,III,IV,V,VI,VII Y VIII PROMOCION)	PARTICIPANTE	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR Y RESPONSABLES
00088 CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD X PROMOCION (TERMINO IV CICLO)	PARTICIPACIÓN	103	X	X	X	X									DIRECTOR Y RESPONSABLE
00089 CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD XI PROMOCION (INICIO Y TERMINO II Y III CICLO)	PARTICIPANTE	84	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR Y RESPONSABLE
00090 PROGRAMACION PARA LA XII CONVOCATORIA DE ADMISION 2011 DEL PROGRAMA NACIONAL DE SEGUNDA ESPECIALIDAD Y DIPLOMADOS (06 ESPEC. Y 4 DIPLOMADOS)INICIO I CICLO)	PARTICIPANTE	250	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR Y RESPONSABLE
00091 PUBLICACION DE LA REVISTA DE LA SECCION DE POST GRADO	PUBLICACION	2						X					X		DIRECTOR Y RESPONSABLE
00092 PROGRAMACION DE CURSOS DE CAPACITACION	CURSO	2					X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR Y RESPONSABLES
00093 PROGRAMACION DE TALLERES DE CAPACITACION	TALLER	2					X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR Y RESPONSABLE
00094 CELEBRAR CONVENIOS CON OTRAS INSTITUCIONES	CONVENIO	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR Y RESPONSABLES

SUBDEPENDENCIA: 0012 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

00130 REALIZAR EL CURSO TALLER ESTADISTICA CON SPSS PARA INVESTIGADORES EST.	CURSO	1							X						DIRECTOR
00131 DESARROLLAR EL CURSO DE REDACCION CIENTIFICA PARA ALUMNOS INVESTIGADORES	CURSO	1							X						DIRECTOR

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19
 UNI. ORGA.: FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 CODIGO: 250000

PÁGINA : 11
 FECHA : 03/03/2011
 HORA : 06:52:34p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00200 ELABORAR EL CUADRO DE NECESIDADES DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1						X							DIRECTOR
00201 EVALUACION DEL PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DEL PTI DE LA OFICINA	DOCUMENTO	2	X							X					DIRECTOR
00202 ELABORACION DE LA MEMORIA DE LA OFICINA	DOCUMENTO	1	X												DIRECTOR
00203 CONTROLAR E INFORMAR EL DESARROLLO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR
00204 CONTROLAR E INFORMAR EL ALQUILER DE LAS AULAS Y AMBIENTES DE LA FACULTAD	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR
00205 DESARROLLAR CURSOS DE CAPACITACION	CURSO	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			DIRECTOR
00206 CONTROLAR E INFORMAR EL ALQUILER DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES	INFORME	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR

SUBDEPENDENCIA: 0015 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA ACADÉMICA Y PER

00058 ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL SEMINARIO DE ADAPTACION A LA VIDA UNIVERSITARIA A LOS INGRESANTES 2011	EVENTO	1			X	X							X	X	DIRECTOR
00059 ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR LA SEMANA DEL CACHIMBO 2011	ACCION	1				X				X					DIRECTOR
00060 ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL PROGRAMA DE ORIENTACION PROFESIONAL 2010	ACCION	1								X					DIRECTOR
00061 ATENCION PSICOLOGICA	ATENCION	2,500			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR
00062 CAMPAÑA DE BIENESTAR PSICOLOGICO	CAMPAÑA	6				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECTOR
00063 TALLER PREVENTIVO PROMOCIONAL	TALLER	30			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DOCENTES DE INTERNADO - ALUMNOS VOLUNTAR
00064 CAMPAÑA DE SALUD INTEGRAL	CAMPAÑA	4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DOCENTES, ALUMNOS VOLUNT MEDICOS Y PROFE
00065 CAMPAÑA DE ORIENTACION VOCACIONAL	CAMPAÑA	8						X					X		DIRECTOR, DOCENTES Y ALUMNOS VOLUNTARIOS

SUBDEPENDENCIA: 0016 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

00143 REALIZAR CHARLAS DE SENSIBILIZACION PARA LA AUTOEVALUACION	CHARLA	4				X		X		X		X			JEFE DE OFICINA
00144 EDITAR EL BOLETIN SOBRE CALIDAD UNIVERSITARIA	PUBLICACION	2				X				X					JEFE DE OFICINA
00145 EDITAR EL PERIODICO MURAL	ACCION	2					X				X				JEFE DE OFICINA
00146 ELABORAR DE DIRECTIVA PARA ESTABLECER INCENTIVOS	DIRECTIVA	1					X								JEFE DE OFICINA
00147 ELABORAR LA LABOR DE LAS OFICINAS DE LA FAPS	INFORME	12					X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE PSICOLOGÍA

CODIGO: 250000

PÁGINA : 12

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:52:34p.m.

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>UNIDAD MEDIDA</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>TRIM I</u>			<u>TRIM II</u>			<u>TRIM III</u>			<u>TRIM IV</u>			<u>RESPONSABLE</u>
			<u>ENE</u>	<u>FEB</u>	<u>MAR</u>	<u>ABR</u>	<u>MAY</u>	<u>JUN</u>	<u>JUL</u>	<u>AGO</u>	<u>SET</u>	<u>OCT</u>	<u>NOV</u>	<u>DIC</u>	
00148 ELABORACION DE INFORME FINAL DE AUTOEVALUACION DE LA FAPS	INFORME	1										X	X	X	JEFE DE OFICINA
00149 REALIZAR TALLERES SOBRE CALIDAD UNIVERSITARIA	TALLER	2						X				X			JEFE DE OFICINA - DECANATO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE TECNOLOGÍA MÉDICA

CODIGO: 260000

PÁGINA : 2

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:53:00p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00052 ELAORACION DEL REQUERIMIENTO DEL CUADRO DE NECESIDADES	DOCUMENTO	2	X					X							OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00053 ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE LOS BIENES DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	2	X					X							OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
00083 CURSO DE OFIMATICA II PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO	CURSO	1				X									OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

SUBDEPENDENCIA: 0006 DEPARTAMENTO ACADÉMICO

00044 RACIONALIZACION DE NOMBRADOS	DOCENTE	1	X	X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO
00045 RACIONALIZACION DOCENTE CONTRATADO	DOCENTE	1	X	X	X										JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO
00046 EVALUACION DE LA CURRICULA 2003 DE LAS 5 ESPECIALIDADES	ACCION	5	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO
00047 CURSO DE INFORMATICA	CURSO	1					X								JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO
00054 REUNION DOCENTE POR ESPECIALIDADES	ACCION	6					X	X	X	X	X				OFICINA DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00055 ADECUACION CURRICULAR	ACCION	3				X	X	X							OFICINA DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00056 ENCUADERNAR LAS HOJAS DE RACIONALIZACION POR AÑO	ACCION	3					X	X	X						OFICINA DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00057 CREACION DE LA ESPECIALIDAD DE TERAPIA OCUPACIONAL	ACCION	1	X	X											OFICINA DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00058 REUNION CON LOS DIRECTORES DE ESCUELA	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
00059 SEMINARIO TALLER DE RECURSOS DIDACTICOS EN LA EDUCACION SUPERIOR	TALLER	1										X			OFICINA DE DEPARTAMENTO ACADEMICO

SUBDEPENDENCIA: 0007 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

00060 MATRICULA NIVELACION Y ADELANTO	MES	2	X	X											OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00061 PROCESAMIENTO DE ACTAS	ACCION	1	X												OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00062 MATRICULA REGULAR 2011	ACCION	1			X										OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE TECNOLOGÍA MÉDICA

CODIGO: 260000

PÁGINA : 3

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:53:00p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00063 ELABORACION DE PREACTAS	ACCION	8					X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00064 ENTREGA DE CARNE UNIVERSITARIO	ACCION	1							X						OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS
00065 PUBLICACION DE NOTAS	ACCION	1											X		OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS

SUBDEPENDENCIA: 0008 OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

00066 CURSO DE ACTUALIZACION DE LABORATORIO Y ANATOMIA PATOLOGICA	CURSO	1					X								OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00067 CURSO DE ACTUALIZACION DE RADIOLOGIA	CURSO	1							X						OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00068 CURSO DE ACTUALIZACION DE OPTOMETRIA	CURSO	1									X				OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00069 CURSO DE ACTUALIZACION DE TERAPIA FISICA	CURSO	1							X						OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
00070 CURSO DE ACTUALIZACION DE TERAPIA DE LENGUAJE	CURSO	1						X							OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

SUBDEPENDENCIA: 0009 OFICINA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

00071 GESTIONAR LOS CONVENIOS DE LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES	ACCION	1							X						OFICINA DE PRACTICA PREPROFESIONAL
00072 REUNION CON LOS COORDINADORES DE INTERNADO	ACCION	2						X					X		OFICINA DE PRACTICA PREPROFESIONAL

SUBDEPENDENCIA: 0010 ESCUELA PROFESIONAL

00073 CURSO DE NIVELACION	MES	3	X	X	X										DIRECTORES DE ESCUELA
00074 CURSO DE ADELANTO	MES	3	X	X	X										DIRECTORES DE ESCUELA
00075 CURSOS DE PRE-CONGRESO	CURSO	5									X	X			DIRECTORES DE ESCUELA
00076 CONGRESO INTERNACIONAL POR ANIVERSARIO DE LA FACULTAD	CURSO	1										X			DIRECTORES DE ESCUELA

SUBDEPENDENCIA: 0011 SECCIÓN DE POST GRADO

00077 II Y III CICLO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN HISTOCITOTECNOLOGIA Y GENETICA	CURSO	1			X										SECCION DE POSTGRADO
00078 II Y III CICLO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN FISIOTERAPIA CARDIORESPIRATORIA	CURSO	1			X										SECCION DE POST GRADO

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE TECNOLOGÍA MÉDICA

CODIGO: 260000

PÁGINA : 4

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:53:00p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00079 II Y III CICLO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN FISIOTERAPIA EN EL ADULTO MAYOR	CURSO	1			X										SECCION DE POSTGRADO
00080 DIPLOMADO EN CONTACTOLOGIA CLINICA	DIPLOMADO	1						X							SECCION DE POSTGRADO

SUBDEPENDENCIA: 0012 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

00020 EXPOSICION DE INFORME FINAL DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACION 2010	EVENTO	1							X						DIRECTORA INSTITUTO DE INVESTIGACION
00021 JORNADA CIENTIFICA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION REALIZADA POR LOS ALUMNOS	JORNADA	1								X					DIRECTORA INSTITUTO DE INVESTIGACION
00022 JORNADA CIENTIFICA CON LOS INFORMES FINALES DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION DE LOS ALUMNOS	JORNADA	1											X		DIRECTORA INSTITUTO DE INVESTIGACION

SUBDEPENDENCIA: 0013 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

00023 CAMPAÑA DE DESPISTAJE DE PIE PLANO, ALTERACIONES POSTURALES	PERSONA	50	X												DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL
00024 CAMPAÑA DE DESPISTAJE DE PIE PLANO Y ALTERACIONES POSTURALES	PERSONA	50				X									DIRECCION DE ACCION SOCIAL
00025 CHARLAS EDUCATIVAS DE PIE PLANO Y PIE CAVO	PERSONA	100					X		X						DIRECCION DE ACCION SOCIAL
00026 CHARLAS EDUCATIVAS DE HIGIENE POSTURAL	PERSONA	100							X	X	X				DIRECCION DE ACCION SOCIAL
00028 TALLER DE PILATES	PERSONA	50	X	X											DIRECCION DE ACCION SOCIAL
00029 CAMPAÑA DE DESPISTAJE DE ALTERACIONES DE COLUMNA	PERSONA	50								X					DIRECCION DE ACCION SOCIAL
00030 DIFUSION DE LA ESPECIALIDAD	ACCION	6	X	X				X			X	X			DIRECCION DE ACCION SOCIAL
00032 DESPISTAJE DE LOS PROBLEMAS DEL HABLA	ACCION	9	X	X	X							X	X		DIRECCION DE ACCION SOCIAL
00033 CHARLA INTRAMURAL DE PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	CHARLA	2	X	X											DIRECCION DE ACCION SOCIAL
00034 TALLER DE ESTIMULACION INTEGRAL	TALLER	2		X				X							DIRECCION DE ACCION SOCIAL
00035 CHARLA INTRAMURAL DE DESARROLLO DEL LENGUAJE	CHARLA	1		X											DIRECCION DE ACCION SOCIAL
00038 TALLER DE ATENCION Y CONCENTRACION	TALLER	2	X	X											DIRECCION DE ACCION SOCIAL
00039 TALLER DE ARTICULACION	PERSONA	10		X											DIRECCION DE ACCION SOCIAL
00041 CHARLA INTRAMURAL DE DISLALIA	CHARLA	1		X											DIRECCION DE ACCION SOCIAL
00042 TALLER DE ESTIMULACION	PERSONA	20			X										DIRECCION DE ACCION SOCIAL

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE TECNOLOGÍA MÉDICA

CODIGO: 260000

PÁGINA : 5

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:53:00p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00043 CHARLA INTRAMURAL RETRASO DEL LENGUAJE	CHARLA	2			X				X						DIRECCION DE ACCION SOCIAL

SUBDEPENDENCIA: 0014 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

00012 TALLER DE TERAPIA OCUPACIONAL	TALLER	3									X	X	X		OFICINA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVIC
00013 TALLER DE DERMOPIGMENTACION	TALLER	3					X	X	X						OFICINA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVIC
00014 CREACION DE LA CLINICA DE TECNOLOGIA MEDICA DOCENTE ASISTENCIAL Y DE PRODUCCION	PROYECTO	1								X					OFICINA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVIC
00015 ATENCION DE PACIENTES EN GABINETE DE TERAPIA DE LENGUAJE	ATENCION	4,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVIC
00016 ATENCION DE PACIENTES EN EL GABINETE DE TERAPIA FISICA	ATENCION	4,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVIC
00017 ATENCION DE PACIENTES EN EL GABINETE DE OPTOMETRIA	ATENCION	2,500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVIC
00018 ATENCION DE PACIENTES EN EL GABINETE DE RADIOLOGIA	ATENCION	1,200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVIC
00019 SERVICIO DE FOTOCOPIADO	UNIDAD	1,280,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVIC

SUBDEPENDENCIA: 0015 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA ACADÉMICA Y PER

00081 SEMANA DE MOTIVACION DEL INGRESANTE 2011	ACCION	1				X									DIRECCION DE ORIENTACION Y TUTORIA
00082 ORIENTACION Y TUTORIA	MES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIRECCION DE ORIENTACION Y TUTORIA

SUBDEPENDENCIA: 0016 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

00084 GESTION DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LA FTM N° 1	TALLER	1				X									DIRECCION DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACI
00085 CAPACITACION DEL CONEAU	TALLER	1							X						DIRECCION DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACI
00086 GESTION CDE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LA FTM N° 2	TALLER	1								X					DIRECCION DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACI
00087 ACREDITACION UNIVERSITARIA	TALLER	1									X				DIRECCION DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACI

CRONOGRAMA - 2011 - ACTIVIDADES ESPECIFICAS

FORMATO : 19

UNI. ORGA.: FACULTAD DE TECNOLOGÍA MÉDICA

CODIGO: 260000

PÁGINA : 6

FECHA : 03/03/2011

HORA : 06:53:00p.m.

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TRIM I			TRIM II			TRIM III			TRIM IV			RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
00088 LIDERAZGO E IDENTIDAD INSTITUCIONAL	TALLER	1										X			DIRECCION DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACI
00089 ACTUALIZACION EN STANDARES EN TM-CONSTRUCCION DE INSTRUMENTOS	TALLER	1											X		DIRECCION DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACI
00090 EVALUACION PARA LA ACREDITACION	TALLER	1											X		DIRECCION DE ACREDITACION Y AUTOEVALUACI

ANEXOS: 1, 2 Y 3
EQUIPAMIENTO Y CONVENIOS

ANEXO 1
Equipamiento Informático 2011

FACULTADES / DEPENDENCIAS	PCS	IMPRESORAS
1.- ARQUITECTURA Y URBANISMO	17	7
2.- ADMINISTRACION	18	5
3.- CIENCIAS ECONOMICAS	17	2
4.- CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	16	5
5.- CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	7	6
6.- CIENCIAS SOCIALES	2	0
7.- HUMANIDADES	15	16
8.- DERECHO Y CIENCIA POLITICA	20	5
9.- EDUCACIÓN	26	2
10.- INGENIERÍA CIVIL	20	11
11.- INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	21	0
12.- INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	0	0
13.- MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	18	15
14.- OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTAR	8	2
15.- ODONTOLOGÍA	0	2
16.- PSICOLOGÍA	24	12
17.- TECNOLOGÍA MÉDICA	0	6
18.- INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	12	0
SUB TOTAL	241	96

1.- OFICINA CENTRAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	2	0
2.- OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN	4	0
3.- OFICINA CENTRAL DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	1	2
4.- OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA	3	0
5.- SECRETARÍA GENERAL	7	2
6.- OFICINA CENTRAL DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	0	0
7.- OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	2	0
8.- CENTRO UNIVERSITARIO DE COMPUTO E INFORMÁTICA	1	0
9.- CENTRO UNIVERSITARIO DE PROD. DE BIENES Y PRESENTACIONES	0	0
10.- CENTRO PRE UNIVERSITARIO	1	0
11.- ESCUELA UNIVERSITARIA DE POST GRADO	21	6
12.- CENTRO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN	2	0
13.- ESCUELA UNIVERSITARIA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	8	2
14.- INSTITUTO DE IDIOMAS	8	2
15.- VICE RECTORADO ACADEMICO	2	0
16.- OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN	8	0
17.- OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS	1	0
18.- CENTRO CULTURAL FEDERICO VILLARREAL	5	5
19.- OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ACADÉMICOS Y CENTROS	1	0
20.- VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO	1	0
21.- OFICINA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES	3	0
22.- OFICINA CENTRAL ECONÓMICO FINANCIERA	14	0
23.- OFICINA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO	5	3
24.- OFICINA DE PATRIMONIO	1	0
SUB TOTAL	101	22
TOTAL :	342	118

Fuente: Planes de Trabajo 2011

ANEXO 2

Equipo de Laboratorio y Enseñanza 2011

FACULTADES / DEPENDENCIAS	EQUIPOS DE LABORATORIO	EQUIPOS DE ENSEÑANZA	TOTAL
1.- ADMINISTRACION	28	5	33
2.- ARQUITECTURA Y URBANISMO	42	30	72
3.- CIENCIAS ECONOMICAS	19	21	40
4.- CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES	21	0	21
5.- CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	13	0	13
6.- CIENCIAS SOCIALES	4	10	14
7.- DERECHO Y CIENCIA POLITICA	30	1	31
8.- EDUCACIÓN	28	0	28
9.- HUMANIDADES	45	4	49
10.- INGENIERÍA CIVIL	32	4	36
11.- INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA	14	7	21
12.- INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO	21	0	21
13.- INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	0	1	1
14.- MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"	47	0	47
15.- OCEANOGRAFIA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENTARIAS	12	5	17
16.- ODONTOLOGÍA	4	0	4
17.- PSICOLOGÍA	38	1	39
18.- TECNOLOGÍA MÉDICA	7	0	7
SUB TOTAL	405	89	494

1.-OFICINA CENTRAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	2	0	2
2.-OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN	8	16	24
3.-OFICINA CENTRAL DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	7	4	11
4.-OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA	4	0	4
5.-SECRETARIA GENERAL	25	0	25
6.-OFICINA CENTRAL DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	6	0	6
7.-OFICINA CENTRAL. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	2	1	3
8.-CENTRO UNIVERSITARIO DE COMPUTO E INFORMÁTICA	18	14	32
9.-CENTRO UNIVERSITARIO DE PROD. DE BIENES Y PRESTACIONES	2	0	2
10.-CENTRO PRE UNIVERSITARIO	2	13	15
11.-ESCUELA UNIVERSITARIA DE POST GRADO	31	0	31
12.-CENTRO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL	2	7	9
13.-ESCUELA UNIVERSITARIA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	10	0	10
14.-INSTITUTO DE IDIOMAS	10	0	10
15.-VICE RECTORADO ACADEMICO	2	0	2
16.-OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN	9	0	9
17.-OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS	1	5	6
18.-CENTRO CULTURAL FEDERICO VILLARREAL	12	0	12
19.-OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ACADÉMICOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN	5	0	5
20.-VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO	14	0	14
21.-OFICINA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES	4	1	5
22.-OFICINA CENTRAL ECONÓMICO FINANCIERA	16	1	17
23.-OFICINA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO	15	8	23
24.-OFICINA DE PATRIMONIO	5	20	25
SUB TOTAL	212	90	302
TOTAL	617	179	796

Fuente: Planes de Trabajo 2011

ANEXO 3
CONVENIOS 2011

FACULTAD DE ADMINISTRACION

CONTRAPARTE	TIPO ENTIDAD	TIPO CONVENIO	OBJETIVOS DEL CONVENIO
UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPAN	NACIONAL	ESPECIFICO	POSIBILITAR EL INTERCAMBIO Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA PARA EL CONSTANTE MEJORAMIENTO DEL NIVEL EDUCATIVO Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA
EJERCITO PERUANO - ESCUELA TÉCNICA DEL EJERCITO - DIGEDOCE	NACIONAL	ESPECIFICO	BRINDAR CURSOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ESCUELA TÉCNICA DEL EJÉRCITO
EJERCITO PERUANO - INSTITUTO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DEL EJERCITO	NACIONAL	ESPECIFICO	BRINDAR CURSOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL INSTITUTO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DEL EJERCITO
POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	NACIONAL	ESPECIFICO	ORGANIZAR Y DESARROLLAR CURSOS DE PRE GRADO Y RECONOCIMIENTO DE LOS CURSOS LLEVADOS EN LA ESCUELA DE OFICIALES, PREVIO PROCESO DE CONVALIDACIÓN, OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y POSTERIOR TITULACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

CONTRAPARTE	TIPO ENTIDAD	TIPO CONVENIO	OBJETIVOS DEL CONVENIO
EDYFICAR	NACIONAL	ESPECIFICO	PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES A LOS ALUMNOS DE NUESTRA FACULTAD QUE SE ENCUENTRA CURSANDO EN EL 4TO. Y 5TO. AÑO DE ESTUDIOS
RAIZ	NACIONAL	ESPECIFICO	FORTALECER EL NIVEL DE FORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES A TRAVÉS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES COMO TALLERES, QUE SE ENCUENTRE CURSANDO EN EL 4TO. Y 5TO. AÑOS DE ESTUDIOS
APRODES	NACIONAL	ESPECIFICO	PRACTICAS PRE PROFESIONALES A LOS ALUMNOS DE NUESTRA FACULTAD QUE SE ENCUENTRA CURSANDO EL 4TO. Y 5TO. AÑOS DE ESTUDIOS.
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	NACIONAL	ESPECIFICO	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES A LOS ALUMNOS DE NUESTRA FACULTAD QUE SE ENCUENTRA CURSANDO EL 4TO. Y 5TO. AÑOS DE ESTUDIOS

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA

CONTRAPARTE	TIPO ENTIDAD	TIPO CONVENIO	OBJETIVOS DEL CONVENIO
HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE	NACIONAL	ESPECIFICO	APOYO SOCIAL A LOS PACIENTES ONCOLÓGICOS.
INEI	NACIONAL	ESPECIFICO	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
IPEN	NACIONAL	ESPECIFICO	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
INEN	NACIONAL	ESPECIFICO	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
INDECOPI	NACIONAL	ESPECIFICO	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
SEMÁN	NACIONAL	ESPECIFICO	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

ANEXO 3
CONVENIOS 2011

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

CONTRAPARTE	TIPO ENTIDAD	TIPO CONVENIO	OBJETIVOS DEL CONVENIO
OPTIMEDIA	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
DESPACHO PRESIDENCIAL	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
MAPFRE	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
PRISMA	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
ONG INTEGRACIÓN Y SOLIDARIDAD INTSOL	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
SAGA FALABELA	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
DIARIO LA REPÚBLICA	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
G Y MSA	INTERNACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
CEDRO	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
PRONAA	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
ONG ACCIÓN POR LOS NIÑOS	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
RED SALUD RIMAC S. M. P.	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
COOPERACIÓN TEXPOP S. A.	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
BENEFICIENCIA PÚBLICA DE LIMA	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
DISA 05	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE	NACIONAL	ESPECIFICO	INSERTAR ALUMNOS PRACTICANTES EN LA INSTITUCIÓN PARA SU FORMACIÓN PROFESIONAL
SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA - SNIP	NACIONAL	ESPECIFICO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
ESCUELA PARA EL DESARROLLO	NACIONAL	ESPECIFICO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

CONTRAPARTE	TIPO ENTIDAD	TIPO CONVENIO	OBJETIVOS DEL CONVENIO
FUERZA AEREA DEL PERU	NACIONAL	ESPECIFICO	COORDINAR ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACION, CAPACITACION Y SERVICIOS.
POLICIA NACIONAL DEL PERU	NACIONAL	ESPECIFICO	COORDINAR ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACION, CAPACITACION Y SERVICIOS

ANEXO 3
CONVENIOS 2011

FACULTAD DE HUMANIDADES

CONTRAPARTE	TIPO ENTIDAD	TIPO CONVENIO	OBJETIVOS DEL CONVENIO
MUNICIPALIDAD PUBLICAS	NACIONAL	ESPECIFICO	EJERCICIO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES
BENEFICENCIA PUBLICA DE LIMA	NACIONAL	ESPECIFICO	EJERCICIO DE PRACTICAS PRE RPOFESIONAL
MINISTERIOS	NACIONAL	ESPECIFICO	PRACTICAS PRE RPOFESIONAL
FUNDACION CATOLICA DE MEDELLIN	INTERNACIONAL	ESPECIFICO	DESARROLLO E INPLEMENTACION ACADEMICA

FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTUR

CONTRAPARTE	TIPO ENTIDAD	TIPO CONVENIO	OBJETIVOS DEL CONVENIO
PRODUCE	NACIONAL	ESPECIFICO	CONTAR CON LE APOYO TÉCNICO Y AMBIENTAL DE LA FIGAE, QUIEN APOYARA A PRODUCE EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL SECTORIAL - SIAS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES DE PESQUERÍA DEL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN.
SENAMHI	NACIONAL	ESPECIFICO	INSTALACIÓN Y CAPACITACIÓN EN EL MANEJO DE LA ESTACIÓN METEOROLÓGICA PARA FOMENTAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO	NACIONAL	ESPECIFICO	INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA. ELABORAR PLANES EFECTIVOS DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL DISTRITO.
MUNICIPALIDAD DE PROVINCIA DE CANTA	NACIONAL	ESPECIFICO	INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN CIENTÍFICA Y TENOLÓGICA.
MUNICIPALIDAD DE PROVINCIA DE QUILMANA	NACIONAL	ESPECIFICO	INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA, ELABORAR PLANES EFECTIVOS DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES	NACIONAL	ESPECIFICO	INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA, ELABORAR PLANES EFECTIVOS DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL
MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE HUACHIPA	NACIONAL	ESPECIFICO	INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA, ELABORAR PLANES EFECTIVOS DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL

FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CONTRAPARTE	TIPO ENTIDAD	TIPO CONVENIO	OBJETIVOS DEL CONVENIO
MINISTERIO DE TRABAJO	NACIONAL	ESPECIFICO	CAPACITACION TECNICA
MINISTERIO DE TRABAJO	NACIONAL	ESPECIFICO	CAPACITACION TECNICA
EMPRESAS SOLUCIONES AMBIENTALES SAN MARTIN	NACIONAL	ESPECIFICO	ELABORACION DE CAMPOSTAJE BIOL, BIOGAS.

ANEXO 3

CONVENIOS 2011

FACULTAD DE MEDICINA "HIPOLITO UNANUE"

CONTRAPARTE	TIPO ENTIDAD	TIPO CONVENIO	OBJETIVOS DEL CONVENIO
DIRECCION DE SALUD DISA V CIUDAD	NACIONAL	ESPECIFICO	DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PROTECCION DE LA SALUD PARA LAS PRACTICAS PREPROFESIOANLES DE LOS INTERNOS Y PARALOS RESIDENTES MEDICOS Y A LA INVESTIGACION.
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO	NACIONAL	ESPECIFICO	DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PROTECCION DE LA SALUD PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LOS INTERNOS Y PARALOS RESIDENTES MEDICOS Y A LA INVESTIGACION.
HOSPITAL DE EMERGENCIA CASIMIRO ULLOA	NACIONAL	ESPECIFICO	DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PROTECCION DE LA SALUD PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LOS INTERNOS Y PARA LOS RESIDENTES MEDICOS Y LA INVESTIGACION.
HOSPITAL NACIONAL MARIA AUXILLADORA	NACIONAL	ESPECIFICO	DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PROTECCION DE LA SALUD PARA PRACTICAS PRE PROEFSSIONALES DE LOS INTERNOS Y PARA LOS RESIDENTES MEDICOS Y LA INVESTIGACION
INSTITUTO ESPECIALIZADO DE CIENCIAS NEUROLOGICAS.	NACIONAL	ESPECIFICO	DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PROTECCION DE LA SALUD PARA PRACTICAS PRE PROEFSSIONALES DE LOS INTERNOS Y PARA LOS RESIDENTES MEDICOS Y LA INVESTIGACION.
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS.	NACIONAL	ESPECIFICO	DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PROTECCION DE LA SALUD PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LOS INTERNOS Y PARA LOS RESIDENTES MEDICOS Y LA INVESTIGACION.
INSTITUTO NACIONAL DE NOGUCHI	NACIONAL	ESPECIFICO	DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PROTECCION DE LA SALUD PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LOS INTERNOS Y PARA LOS RESIDENTES MEDICOS Y LA INVESTIGACION

FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIA ALIMENT

CONTRAPARTE	TIPO ENTIDAD	TIPO CONVENIO	OBJETIVOS DEL CONVENIO
INSTITUTO DE INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO	NACIONAL	ESPECIFICO	REALIZACION DEL PROGRAMA TITULADO CARACTERIZACION Y VALORIZACION DE LA DIVERSIDAD DE LA AMAZONIA PERUANA
INSTITUTO PERUANO DEL DESIERTO	NACIONAL	ESPECIFICO	DESARROLLAR LAS ZONAS DESERTICAS NACIONALES ESTABLECIENDO BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA EXPLOTACION RACIONAL Y SUSTENTABLE DE SUS INGENTES RECURSOS
ASOCIACION CULTURAL Y EDUCATIVA CENTRO DE INVESTIGACION LOS DELFINES	NACIONAL	ESPECIFICO	TRABAJO EN COMUN ACUERDO EN EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES, ESTUDIOS ORIENTADOS A PROFUNDIZAR EL CONOCIMIENTO SOBRE DIVERSAS ESPECIES DE CETACEOS Y MAMIFEROS ACUATICOS Y SU RELACION CON EL HOMBRE
EMPRESA PESQUERA NACIONAL CAPRICORNIO	NACIONAL	ESPECIFICO	COOPERACION MUTUA CIENTIFICA ECONOMICA Y SU PROMOCION ENTRE LA UNFV, Y LA EMPRESA PESQUERA NACIONAL, PARA EL DESARROLLO DE AMBAS INSTITUCIONES
EMPRESA SMALL FISH S.A.C.	NACIONAL	ESPECIFICO	COOPERACION TECNICO CIENTIFICO ECONOMICA Y SU PROMOCION ENTRE LA UNFV Y LA EMPRESA SMALL FISH S.A.C.
MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLO	NACIONAL	ESPECIFICO	COOPERACION TECNICO CIENTIFICO ENTRE LA MUNICIPALIDAD Y LA CAMARA PARA EL DESARROLLO Y PROMOCION DEL DISTRITO DE SAN BARTOLO Y SUS POBLADORES
COMPAÑIA ELECTRICA EL PLATANAL S.A.	NACIONAL	ESPECIFICO	COOPERACION TECNICA ENTRE LA FOPCA, PARA DESARROLLAR PROYECTOS DE INVESTIGACION Y CAPACITACION DE CAMARON DE RIO Y TRUCHA EN LAS AREAS ACUATICAS DE LA PROVINCIA DE YAUYOS Y CAÑETE

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

CONTRAPARTE	TIPO ENTIDAD	TIPO CONVENIO	OBJETIVOS DEL CONVENIO

ANEXO 3
CONVENIOS 2011

HOSPITAL ARZOBISPO LOAYZA	NACIONAL	ESPECIFICO	DOCENTE ASISTENCIAL
HOSPITAL DOS DE MAYO	NACIONAL	ESPECIFICO	DOCENTE ASISTENCIAL
HOSPITAL MILITAL CENTRAL	NACIONAL	ESPECIFICO	DOCENTE ASISTENCIAL

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

CONTRAPARTE	TIPO ENTIDAD	TIPO CONVENIO	OBJETIVO S DEL CONVENIO
HOSPITAL DOS DE MAYO	NACIONAL	ESPECIFICO	CREAR EL MARCO DE COOPERACION ENTRE LAS PARTES PARA LA ADECUADA FORMACION Y CAPACITACION DE PROFESIONALES EN PSICOLOGIA
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA	NACIONAL	ESPECIFICO	CREAR EL MARCO DE COOPERACION ENTRE LAS PARTES PARA LA ADECUADA FORMACION Y CAPACITACION DE PROFESIONALES EN PSICOLOGIA
HOSPITAL MILITAR CENTRAL	NACIONAL	ESPECIFICO	CREAR EL MARCO DE COOPERACION ENTRE LAS PARTES PARA LA ADECUADA FORMACION Y CAPACITACION DE PROFESIONALES EN PSICOLOGIA
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES	NACIONAL	ESPECIFICO	CREAR EL MARCO DE COOPERACION ENTRE LAS PARTES PARA LA ADECUADA FORMACION Y CAPACITACION DE PROFESIONALES EN PSICOLOGIA
HOSPITAL NACIONAL VICTOR LARCO HERRERA	NACIONAL	ESPECIFICO	CREAR EL MARCO DE COOPERACION ENTRE LAS PARTES PARA LA ADECUADA FORMACION Y CAPACITACION DE PROFESIONALES EN PSICOLOGIA
TRABAJADORES PROFESIONALES DE ESSALUD	NACIONAL	ESPECIFICO	BRINDAR CAPACITACION DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EL AREA CLINICA
TRABAJADORES PROFESIONALES DE LOS HOSPITALES DEL MINISTERIO DE SALUD	NACIONAL	ESPECIFICO	BRINDAR CAPACITACION DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EL AREA CLINICA
TRABAJADORES PROFESIONALES DE LAS UGEL DEL MINISTERIO DE EDUCACION	NACIONAL	ESPECIFICO	BRINDAR CAPACITACION DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EL AREA EDUCATIVA
INTEGRANTES PROFESIONALES DELAS INSTITUCIONES MILITARES DEL MINISTERIO DE DEFENSA	NACIONAL	ESPECIFICO	BRINDAR CAPACITACION DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EL AREA EDUCATIVA, CLINICA Y ORGANIZACIONAL

FACULTAD DE TECNOLOGÍA MÉDICA

CONTRAPARTE	TIPO ENTIDAD	TIPO CONVENIO	OBJETIVO S DEL CONVENIO
ESSALUD	NACIONAL	ESPECIFICO	PRACTICAS PREPROFESIONALES
MINSA	NACIONAL	ESPECIFICO	PRACTICAS PREPROFESIONALES
MARINA Y GUERRA DEL PERU	NACIONAL	ESPECIFICO	PRACTICAS PREPROFESIONALES
INEN	NACIONAL	ESPECIFICO	PRACTICAS PREPROFESIONALES
MARINA DE GUERRA DEL PERU	NACIONAL	ESPECIFICO	PRACTICAS PRE PROFESIONALES

ANEXO 3
CONVENIOS 2011

CENTRO EDUCATIVO TERAPEUTICO-HOGAR DE LOS NIÑOS	NACIONAL	ESPECIFICO	PRACTICAS PRE PROFESIONALES
HOSPITAL DE POLICIA	NACIONAL	ESPECIFICO	PRACTICAS PRE PROFESIONALES