



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
RECTORADO

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 345-R-UNICA-2015

Ica, 4 de Marzo del 2015

VISTO:

El Oficio N° 0016-OGRAC-UNICA-2015 del 11 de Febrero del 2015, el Director de la Oficina General de Racionalización, remite el Plan de Trabajo Institucional 2015 de la UNICA, para su aprobación por el Consejo Universitario.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, que autoriza en su artículo 18° la Constitución Política del Estado, así conforme el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220;



Que, con Resolución N° 871-COG-P-UNICA-2012 del 4 de Setiembre del 2012 se nombra al Dr. Alejandro Gabriel ENCINAS FERNÁNDEZ, Docente Principal a D.E., como Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, para el periodo 2012 – 2017, comprendido desde el 5 de Setiembre de 2012 hasta el 4 de Setiembre de 2017;

Que, la Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto en su artículo 7° inciso 7.2. determina que el titular de la entidad es responsable de: Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación y el control del gasto, de conformidad por la Ley General, las leyes del presupuesto sector público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas; y, lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejan en las funciones, programas, subprogramas, actividades y proyectos a su cargo;

Que, el artículo 8° inciso 8.1. de la Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, señala que el presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su plan operativo institucional (POI). Así mismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática

de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las entidades que forman parte del sector público y refleja los ingresos que financian dichos gastos;

Que, el artículo 71° de la Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar por cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo; asimismo, dispone que debe existir concordancia entre el plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional;



Que, el objetivo del Plan de Trabajo Institucional de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, es planificar y organizar el quehacer Universitario en función a las necesidades y posibilidades de la institución; señalar armónicamente las acciones que se realizarán, estableciendo plazos de ejecución para cada acción y nombrar los responsables; y, permite realizar el seguimiento necesario a todas las acciones y evaluar la gestión anual;

Que, *estando al acuerdo del Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria del 24 de Febrero del 2015* y en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, por el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015 de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- COMUNICAR la presente Resolución a la Oficina General de Racionalización y a las demás dependencias de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Mag. JOSE ERNESTO ROJAS CAMPOS
SECRETARIO GENERAL



Dr. ALEJANDRO GABRIEL ENCINAS FERNANDEZ
RECTOR

CERTIFICA

Que, la presente copia fotostática corresponde exactamente a su original que tengo a mi vista, de lo que doy fé.



Mag. JOSE ERNESTO ROJAS CAMPOS
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
OFICINA GENERAL DE RACIONALIZACIÓN
OFICINA DE DISEÑO ORGANIZACIONAL

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

PTI – 2015



UNICA-Local Central

ICA - PERU

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA DE ICA

**Dr. ALEJANDRO GABRIEL ENCINAS
FERNANDEZ
Rector**

**Dr. MARIO GUSTAVO REYES MEJIA
Vice-Rector Académico**

**Dr. MAXIMO SEVILLANO DÍAZ
Vice-Rector de Investigación y Desarrollo**

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA DE ICA

OFICINA GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

MAG. Hugo Vásquez Escate

Director General

Lic. Adm. Luz Hernández Herrera

Secretaria

OFICINA DE DISEÑO ORGANIZACIONAL

Bach. Ing. Qca. Ruth B. Escobar Montes

Jefe de Unidad

Srta. Brenda I. Hernández Pisconte

Secretaria



INDICE

	<i>Pág.</i>
INDICE	
Presentación	
I. GENERALIDADES	
Misión	03
Visión	03
Valores	03
Objetivo del Plan	
II. OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES, ESPECIFICOS Y PARCIALES	
2.1. Objetivos Generales	04
2.2. Objetivos Específicos	05
III. POLITICA INSTITUCIONAL	
3.1. Formación Profesional	08
3.2. Investigación	08
3.3. Extensión Universitaria y Proyección Social	08
3.4. Bienestar Universitario	08
3.5. Infraestructura	09
3.6. Gestión y Apoyo Administrativo	09
3.7. Sostenibilidad	09
3.8. Responsabilidad Social Universitaria	09
3.9. Eco-eficiencia	10
IV. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES GLOBALES	
4.1. Estudios de Pre Grado	11
4.2. Estudios de Post Grado	16
4.3. Investigación Científica	17
4.4. Extensión Universitaria y Proyección Social	18
4.5. Bienestar Universitario y Desarrollo Humano	18
4.6. Gestión y apoyo administrativo	18
4.7. Sostenibilidad	19
V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	
5.1. Estrategias	22
5.2. Programación de Actividades	
5.2.1. Facultades	26
5.2.2. Escuela de Post Grado	99
5.2.3. Oficinas de la Administración Central	101
5.2.4. Centros de Producción	110



PRESENTACION

La misión suprema de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, es la búsqueda de la verdad, la creación de tecnología y de los valores culturales en el ejercicio pleno de la libertad del pensamiento, pluralismo ideológico y el respeto a la dignidad humana.

La Universidad no debe ser indiferente ni estar ajena a los desafíos que la modernidad exige como son la práctica de conceptos de excelencia académica, gerencia, calidad total, reingeniería, planeamiento estratégico y otros; motivo para que la autoridad asuma su rol protagónico y reformule y actualice los mecanismos de enseñanza así como modernice la organización, la gestión y administración de la Universidad.

Por las premisas señaladas la Oficina General de Racionalización expone el **Plan de Trabajo Institucional (PTI)** 2015, documento dinámico en el que se concertan en forma planificadas y con claridad las acciones del quehacer universitario desarrolladas en forma colectiva o individual para el logro de los objetivos institucionales.

El Plan de Trabajo es una herramienta de trabajo para el desarrollo universitario, y para alcanzar el éxito, es necesario que se sumen esfuerzos individuales de todos y cada uno de los miembros de la comunidad universitaria, impulsados por la máxima autoridad.

La Universidad desarrolla su gestión, buscando maximizar los niveles de sus líneas maestras de acción que son: la formación profesional, investigación, proyección social, bienestar estudiantil, infraestructura, producción, administración, y recursos económicos y humanos, teniendo como premisa el Plan Estratégico.

El Plan de Trabajo Institucional fue elaborado y consolidado en concordancia a la normatividad vigente y expresa en forma concreta, las metas que se propone alcanzar en el presente año.

En la primera parte contiene la Misión, Visión, los Valores y el objetivo del Plan; en la segunda parte se detalla los Objetivos Estratégicos Generales y Específicos de la Institución, la tercera parte desarrolla la Política Institucional, y finalmente en la cuarta parte considera la programación de las actividades globales y específicas que deben ejecutar los órganos que la conforman, de acuerdo a los presupuestos asignados.



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

I. GENERALIDADES

MISIÓN

La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, es una Institución formadora de profesionales de alto nivel académico, competitivos con contenido humanístico y social, solidarios. Comprometidos con el desarrollo regional y nacional, mediante la investigación científica y tecnológica, dentro de los principios de integridad, transparencia, pertinencia y la preservación del medio ambiente.

VISIÓN

Ser una Universidad acreditada con liderazgo regional, nacional e internacional por su excelencia académica e investigación científica y tecnológica orientada a resolver prioritariamente los problemas regionales y nacionales, creando una cultura de calidad que logre una sólida integración con sus graduados y sustentada en el pluralismo y responsabilidad social, promoviendo el manejo sostenible de los recursos naturales y conservación del medio ambiente.

OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL

- Planificar y organizar el quehacer Universitario en función a las necesidades y posibilidades de la institución
- Señalar armónicamente las acciones que se realizarán, estableciendo plazos de ejecución para cada acción y nombrar los responsables.
- Permite realizar el seguimiento necesario a todas las acciones y evaluar la gestión anual



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

II. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

2.1 OBJETIVOS GENERALES

2.1.1 FORMACION PROFESIONAL

FORMACION DE PRE GRADO

- Formar capacitar a profesionales de alta calidad. Dotar a los estudiantes de las diferentes especialidades de una forma integral, capaces de responder a las necesidades del desarrollo local, regional y nacional.

FORMACION DE POST GRADO

- Formar investigadores científicos a nivel de post-grado, dotándole de las herramientas necesarias para potenciar sus capacidades en investigación científica, tecnológica y humanística, orientadas a desarrollar problemas preferentemente locales y regionales.

2.1.2 INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA

- Impulsar la formulación de la investigación de interés científico y social que no sólo amplíe las fronteras del conocimiento científico, sino que además dé alternativas de soluciones a los problemas del entorno regional y local.

2.1.3 EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

- Orientar y difundir en su entorno el crecimiento cultural, artístico y profesional, que contribuya a forjar la identidad nacional, regional y local.

2.1.4 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

- Asignar los recursos financieros necesarios para dotar de la infraestructura y el Equipamiento que permita desarrollar las actividades académicas y administrativas de manera eficiente.

2.1.5 SOSTENIBILIDAD

- Promover la auto sostenibilidad económico – financiero de la universidad a través de actividades orientadas a la prestación de bienes y/o servicios.



2.1.6 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

- Articular los planes de desarrollo de la U.N.ICA a través del Plan de Desarrollo de Largo Plazo, el Plan Estratégico y el Plan Operativo con una misión sistémica de lo académico, científico y administrativo.

2.1.7 GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

- Administrar la institución en forma eficaz y eficiente dentro del marco de las normas y políticas del Gobierno Central. Aplicar los criterios de racionalidad, austeridad y transparencia en el manejo de los recursos del Estado y contribuir a la modernización administrativa de la gestión universitaria.

2.1.8 DESARROLLO DE CAPACIDADES SOCIALES Y ECONÓMICAS

- Contribuir con el bienestar físico, mental y emocional del estudiante y personal universitario, proporcionando un adecuado servicio de alimentación, asistencia social, fomento del deporte y la recreación cultural.

2.1.9 SISTEMAS DE PENSIONES

Adoptar las medidas previsionales necesarias

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.2.1 FORMACION PROFESIONAL

FORMACION DE PRE GRADO

- Fomentar una capacitación profesional, para contribuir al Desarrollo Profesional del estudiante y de la Sociedad. Asimismo impulsar el Progreso Académico de la Segunda Especialización en las diversas Facultades.

FORMACION DE POST GRADO

- Apoyar el Desarrollo y Crecimiento Académico de la Escuela de Post Grado, ubicándola como una de las mejores Instituciones acreditadas en las diferentes Áreas de acuerdo a las ventajas comparativas culturales y naturales de nuestra región.



2.2.2 INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA

- Impulsar la producción en investigación científica y tecnológica, a fin de fortalecer la presencia de la Universidad en la comunidad regional y local.

2.2.3 EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

- Desarrollar y fortalecer la integración de la Universidad con la comunidad, principalmente de la región aportando a la búsqueda de soluciones a sus necesidades así como a sus aspiraciones de desarrollo integral.

2.2.4 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

- Proporcionar de una infraestructura y equipamiento adecuado para el desarrollo de las actividades estudiantil, docente y administrativo de nuestra institución. Culminar el proceso de saneamiento físico y legal de los locales de la Universidad.

2.2.5 SOSTENIBILIDAD

- Fortalecer el uso y apropiación de los Centros de Producción como facilitador del aprendizaje y la enseñanza en un marco de desarrollo de competencias, mejorando la calidad y pertinencia de la educación.

2.2.6 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

- Conducir el proceso de modernización y lograr una mayor eficiencia y eficacia en la gestión universitaria.

2.2.7 ADMINISTRACION GENERAL

- Perfeccionar en un modelo de gestión administrativa universitaria de excelencia autorregulados, sustentado en la idoneidad y honestidad de su personal.

2.2.8 SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN SUPERIOR

- Fortalecer la gestión administrativa apoyada en la supervisión, coordinación, conocimiento de las normas y procedimientos administrativos, como apoyo a la gestión académica, impulsando la eficiencia y eficacia de sus recursos físicos y humanos.



2.2.9 APOYO AL ESTUDIANTE

- Proporcionar apoyo alimentario a los estudiantes, extender el servicio social la recreación y el deporte hacia la comunidad universitaria y a su entorno social.

2.2.10 PREVISION SOCIAL AL CESANTE Y JUBILADO

- Asegurar el pago de pensiones del personal docente y administrativo, comprendido en la cédula viva, asimismo prever y asegurar el presupuesto para los nuevos pensionistas.



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

III. POLITICA INSTITUCIONAL

3.1 FORMACION PROFESIONAL

- Promover al mejoramiento de la calidad de la formación profesional, reestructurando su diseño curricular y tomando en cuenta las características y necesidades de los requerimientos local, regional y nacional, y elevar la calidad de vida de la población.
- Impulsar una efectiva vinculación entre la oferta de las carreras profesionales y las demandas del país, buscando incrementar la inserción al mercado del trabajo a sus egresados, la productividad empresarial y el aporte al desarrollo local, regional y nacional.
- Acrecentar la cobertura de la formación profesional asegurando mayor oportunidad a la población.
- Asegurar la sostenibilidad económica y social en mejora de la formación profesional.

3.2 INVESTIGACIÓN

- Promover la investigación científica en base a las diversas áreas de conocimiento de cada Carrera Profesional y conectarla con el sector de su entorno para contribuir al desarrollo local, regional y nacional.

3.3 EXTENSION UNIVERSITARIA Y PROYECCION SOCIAL

- Fomentar y orientar las potencialidades artísticas en todos los campos de la cultura universal, afirmando los valores locales, regionales y nacionales.
- Brindar servicios de capacitación organizativa y técnico -productivo a los sectores productivos así como a los de escasos recursos, coadyuvando a la mejora de su calidad de vida.

3.4 BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Establecer programas de bienestar social que contribuyan al desarrollo humano, procurando atender prioritariamente las necesidades básicas destinadas a la salud,



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

alimentación, movilidad, asistencia social, promoción recreacional y otros de la Comunidad Universitaria.

3.5 INFRAESTRUCTURA

- Proveer la infraestructura universitaria necesaria y adecuada para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, así como su equipamiento, a fin de garantizar las condiciones necesarias para un servicio de calidad y moderno a los estudiantes y público en general.

3.6 GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

- Desarrollar un modelo de gestión administrativa universitaria de excelencia regulado y sustentado en la capacidad y honestidad de su personal, acorde a las características académicas y administrativas de la Universidad.
- Fortalecer las instancias de gestión académica y administrativa Implementando programas de capacitación y actualización buscando la eficiencia y eficacia del personal.

3.7 SOSTENIBILIDAD

- Potenciar las capacidades de generación de recursos específicamente de sus Centros de Producción, así como a través de fuentes cooperantes, impulsando el auto-sostenimiento de la UNICA.

3.8 RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

- Propender a minimizar los daños posibles de los impactos negativos que tiene la universidad sobre el medio ambiente, el medio social y los recursos humanos que genera en la comunidad universitaria (docentes, administrativos y estudiantes) así como en su entorno social y maximizar los impactos positivos en provecho de la sociedad así como en la educación de sus estudiantes.
- Lograr la formación integral de profesionales ciudadanos responsables, con valores éticos, vocación de servicio para el desarrollo, y fundamentalmente identificado con la sociedad y sus diferentes problemáticas económicos y sociales.



3.9 ECOEFICIENCIA

- Fomentar una nueva cultura de uso eficiente de los recursos de energía, papel, agua y recursos logísticos que genere un ahorro importante a la Universidad y al Estado.
- Propiciar en los trabajadores el uso racional de los recursos por ser los principales consumidores de estos servicios, y lograr el menor impacto en el ambiente.



4. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES GLOBALES



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

IV PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES GLOBALES

4.1 ESTUDIOS DE PRE GRADO

a) Vacantes

La Universidad para el periodo 2014, ofreció a la comunidad, un total de 6142 vacantes en sus diferentes carreras profesionales; mediante las modalidades Admisión y CEPU.

Para el año 2015 ofrecerá aproximadamente un promedio de 6500 vacantes

CUADRO N° 001: VACANTES POR CARRERAS PROFESIONALES DE LAS DIFERENTES FACULTADES 2014 (I-II)

FACULTAD	CARRERAS PROFESIONALES	ORDINARIO		EXTRA ORDINARIO	TOTAL
		ADMISIÓN	CEPU		
TOTAL		2852	1905	1385	6142
ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN	103	69	48	220
AGRONOMÍA	AGRONOMÍA	84	56	42	182
ARQUITECTURA	ARQUITECTURA	38	26	16	80
CIENCIAS	QUIMICA	112	74	55	241
	ESTADÍSTICA	112	74	55	241
	FISICA	112	74	55	241
	MATEMATICA E INFORMAT.	112	74	55	241
CC. COMUNICAC	CIENCIAS DE LA COMUC.	45	30	25	100
	ARQUEOLOGÍA	45	30	25	100
TURISMO Y ARQUEOL.	TURISMO	45	30	25	100
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA	150	100	71	321
	NEGOCIOS INTERNACIONALES	150	100	71	321
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN	378	254	183	815
CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	138	92	70	300
CIENCIAS BIOLÓGICAS	CIENCIAS BIOLÓGICAS	60	40	29	129
DERECHO Y CC. POLÍTICAS	DERECHO Y CC. POLITICAS	93	62	45	200
ENFERMERÍA	ENFERMERIA	65	44	32	141
FARMACIA Y BIOQUÍMICA	FARMACIA Y BIOQUIMICA	72	48	32	152
INGENIERIA CIVIL	INGENIERIA CIVIL	114	76	57	247
ING. MECANICA Y ELECTRICA	ING. MECANICA Y ELECTRICA	74	50	37	161
	ING. ELECTRONICA	74	50	37	161
ING. MINAS Y METALURGIA	ING. MINAS	60	40	29	129
	ING. METALURGIA	60	40	29	129
ING. PESQUERA Y DE ALIMENTOS	ING. PESQUERA	38	26	16	80
	ING. DE ALIMENTOS	38	26	16	80
ING. QUÍMICA	ING. QUIMICA	56	36	28	120
	ING. PETROQUÍMICA	38	26	16	80
ING. AMBIENTAL Y SANITARIA	ING. AMBIENTAL Y SANITAR.	96	64	45	205
ING. SISTEMAS	ING. SISTEMAS	64	42	29	135
MEDICINA HUMANA	MEDICINA HUMANA	46	32	26	104
MED. VETERINARIA Y ZOOTEC.	MED VETERINARIA Y ZOOTEC.	56	36	28	120
ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA	48	32	26	106
OBSTETRICIA	OBSTETRICIA	38	26	16	80
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA	38	26	16	80

FUENTE :Comisión Central de Admisión



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

b) Postulantes

La Universidad brinda facilidades a los alumnos de secundaria de todo el país, para su inscripción como postulantes a los exámenes de admisión y CEPU en los dos periodos; y se estima para el año 2015 un promedio de 18600 inscritos para las diferentes carreras profesionales.

c) Ingresantes

El promedio de ingresantes que se estima alcanzar en el presente año según los antecedentes, es de alumnos.

**CUADRO N° 002: VACANTES, POSTULANTES E INGRESANTES DEL AÑO 2014
POR CARRERAS PROFESIONALES (Admisión y CEPU)**

FACULTAD	CARRERAS PROFESIONALES	VACANTES	POSTULANTES	INGRESANTES
TOTAL		6142	16822	4605
ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN	220	1135	217
AGRONOMÍA	AGRONOMÍA	182	690	172
ARQUITECTURA	ARQUITECTURA	80	662	78
CIENCIAS	QUÍMICA	241	22	21
	ESTADÍSTICA	241	103	103
	FÍSICA	241	17	16
	MATEMÁTICA E INFORMAT.	241	67	66
CC. COMUNICAC TURISMO Y ARQUEOL.	CIENCIAS DE LA COMUC.	100	223	89
	ARQUEOLOGÍA	100	62	56
	TURISMO	100	199	89
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA	321	598	280
	NEGOCIOS INTERNACIONALES	321	744	298
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN	815	526	408
CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	300	1031	282
CIENCIAS BIOLÓGICAS	CIENCIAS BIOLÓGICAS	129	370	110
DERECHO Y CC. POLÍTICAS	DERECHO Y CC. POLÍTICAS	200	1060	196
ENFERMERÍA	ENFERMERÍA	141	579	130
FARMACIA Y BIOQUÍMICA	FARMACIA Y BIOQUÍMICA	152	387	146
INGENIERÍA CIVIL	INGENIERÍA CIVIL	247	1399	233
ING. MECÁNICA Y ELÉCTRICA	ING. MECÁNICA Y ELÉCTRICA	161	736	148
	ING. ELECTRÓNICA	161	372	142
ING. MINAS Y METALURGIA	ING. MINAS	129	317	112
	ING. METALURGIA	129	143	101
ING. PESQUERA Y DE ALIMENTOS	ING. PESQUERA	80	74	64
	ING. DE ALIMENTOS	80	174	75
ING. QUÍMICA	ING. QUÍMICA	120	167	108
	ING. PETROQUÍMICA	80	144	71
ING. AMBIENTAL Y SANITARIA	ING. AMBIENTAL Y SANITAR.	205	948	200
ING. SISTEMAS	ING. SISTEMAS	135	729	133
MEDICINA HUMANA	MEDICINA HUMANA	104	1384	104
MED. VETERINARIA Y ZOOTEC.	MED VETERINARIA Y ZOOTEC.	120	203	104
ODONTOLOGÍA	ODONTOLOGÍA	106	366	97
OBSTETRICIA	OBSTETRICIA	80	471	75
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA	80	720	79

FUENTE: Comisión Central de Admisión



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

d. Población Estudiantil

La Universidad brindará formación académica en el año 2015, a través de las 34 carreras profesionales que integran las 24 Facultades con que cuenta, a un promedio de 13955 estudiantes.

CUADRO N° 003: POBLACION ESTUDIANTIL POR CARRERAS PROFESIONALES

AÑO 2014

FACULTAD	CARRERAS PROFESIONALES	CANTIDAD
TOTAL		13955
ADMINISTRACION	ADMINISTRACION	836
AGRONOMIA	AGRONOMIA	696
ARQUITECTURA	ARQUITECTURA	99
	QUIMICA	4
CIENCIAS	FISICA	42
	ESTADISTICA	34
	MATEMATICA E INFORMATICA	116
CIENCIAS BIOLOGICAS	BIOLOGIA	390
CC. COMUNICAC TURIS.ARQ.	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	301
	ARQUEOLOGIA	147
	TURISMO	294
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA	767
	NEGOCIOS INTERNACIONALES	195
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN	1239
CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	839
DERECHO Y CC. POLITICAS	DERECHO Y CC. POLITICAS	974
ENFERMERIA	ENFERMERIA	477
FARMACIA Y BIOQUIMICA	FARMACIA Y BIOQUIMICA	656
ING. AMBIENTAL Y SANITARIA	AMBIENTAL Y SANITARIA	517
INGENIERIA CIVIL	INGENIERIA CIVIL	611
ING. MECANICA Y ELECTRICA	ING. ELECTRONICA	528
	ING. MECANICA	531
ING. MINAS Y METALURGIA	ING. MINAS	363
	ING. METALURGIA	361
ING. PESQUERA Y DE ALIMENTOS	ING. PESQUERA	34
	ING. ALIMENTARIA	258
ING. QUÍMICA	ING. QUIMICA	464
	ING. PETROQUIMICA	57
ING. SISTEMAS	ING. SISTEMAS	400
MEDICINA HUMANA	MEDICINA HUMANA	631
MED. VETERINARIA Y ZOOTEC.	MED VETERINARIA Y ZOOTEC.	484
ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA	472
OBSTETRICIA	OBSTETRICIA	70

FUENTE : Oficina General de Matricula Registro y Estadística (Matriculados del I Semestre, las matrículas del segundo semestre aún se encuentra en proceso de regularización)



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

e. Egresados, Graduados y Titulados

La Universidad alcanzó en el periodo 2014 una tasa de éxito educativo (egresado, graduado y titulado) a través de sus diferentes carreras profesionales en el orden de: 2069 egresados, 2326 graduados y 2118 titulados.

En el 2015 la Universidad logrará alcanzar, a través de sus 34 carreras profesionales de las 24 Facultades, a un promedio de 2400 egresados, 2500 graduados y 2100 titulados.

**CUADRO N° 004: EGRESADOS, GRADUADOS Y TITULADOS POR FACULTADES
DEL AÑO 2014**

FACULTAD	CARRERAS PROFESIONALES	EGRESA.	GRADUAD.	TITULAD.
TOTAL		2069	2326	2118
ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN	132	108	109
AGRONOMÍA	AGRONOMÍA	114	145	106
ARQUITECTURA	ARQUITECTURA			
	QUÍMICA			
CIENCIAS	FÍSICA	4	9	4
	ESTADÍSTICA			
	MATEMÁTICA E INFORMÁTICA	14	9	7
CIENCIAS BIOLÓGICAS	BIOLOGÍA	77	119	65
CC. COMUNICAC TURIS.ARQ.	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	45	66	41
	ARQUEOLOGÍA	24	23	19
	TURISMO	41	58	44
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA	129	150	45
	NEGOCIOS INTERNACIONALES			
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN	246	247	312
CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	136	120	210
DERECHO Y CC. POLÍTICAS	DERECHO Y CC. POLÍTICAS	150	183	189
ENFERMERÍA	ENFERMERÍA	52	103	88
FARMACIA Y BIOQUÍMICA	FARMACIA Y BIOQUÍMICA	135	172	125
ING. AMBIENTAL Y SANITARIA	AMBIENTAL Y SANITARIA	109	92	106
INGENIERÍA CIVIL	INGENIERÍA CIVIL	70	82	44
ING. MECÁNICA Y ELÉCTRICA	ING. ELECTRÓNICA	53	53	55
	ING. MECÁNICA	52	90	112
ING. MINAS Y METALURGIA	ING. MINAS	52	42	27
	ING. METALURGIA	44	44	24
ING. PESQUERA Y DE ALIMENTOS	ING. PESQUERA		15	3
	ING. ALIMENTARIA		33	12
ING. QUÍMICA	ING. QUÍMICA	104	108	103
	ING. PETROQUÍMICA			
ING. SISTEMAS	ING. SISTEMAS	87	53	46
MEDICINA HUMANA	MEDICINA HUMANA	53	8	76
MED. VETERINARIA Y ZOOTEC.	MED VETERINARIA Y ZOOTEC.	73	20	20
ODONTOLOGÍA	ODONTOLOGÍA	73	174	126
OBSTETRICIA	OBSTETRICIA			
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA			

FUENTE: Oficina General de Secretaría General



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

f) Servicios de Biblioteca

Física- Tradicional: La Universidad en la actualidad cuenta con infraestructura moderna para la Biblioteca, que permite brindar con mayor comodidad y fluidez la atención a lectores de las diferentes carreras profesionales. Se pretende brindar para el periodo 2015 un promedio de 9110 atenciones en los turnos de mañana y tarde.

Asimismo se brindará 790 servicios en la Biblioteca virtual.

g) Personal Docente

El ejercicio de la docencia (enseñanza, capacitación, producción intelectual e investigación) en la Universidad es conducida por profesionales que ostentan título universitario, además cuentan con los grados académicos de Maestro, Doctor, y Segunda Especialización, en las diferentes carreras profesionales y disciplinas del saber.

Actualmente la Universidad cuenta con 816 docentes de los cuales 575 son principales, 228 asociados, 12 Auxiliares y 1 Jefe de Práctica.

h) Personal Administrativo

La plana del personal administrativo con que cuenta la Universidad está integrada por funcionarios y servidores de los grupos ocupacionales profesional, técnico y auxiliar; los mismos que se encuentran distribuidos en las diferentes unidades orgánicas de la Institución, y es el sector que coadyuva al desarrollo de la gestión institucional.

En el año 2015 prestarán servicios un promedio de 379 servidores nombrados y 4 contratados y un promedio de 425 servidores CAS (contrato de administración de servicios) además apoyan a la gestión administrativa, los servicios de vigilancia, limpieza y jardinería de la institución.



4.2. ESTUDIOS DE POS GRADO

La Escuela de Pos Grado de la Universidad, forma y capacita a docentes universitarios calificados en las diferentes áreas de acuerdo a las ventajas culturales y naturales de nuestra región.

a) Proceso de admisión

La Escuela de Pos Grado para el año 2015, ofrece un promedio de 1700 vacantes para los Estudios en las Maestrías y menciones; y 500 vacantes para estudios Doctorales.

b) Población Estudiantil

La Escuela de Pos Grado, en el año 2015 acogerá una población de 1350 alumnos en sus diferentes Maestrías y 250 en Doctorados

c) Graduados

Durante el año 2015, la Escuela de Pos Grado pretende lograr el egreso de 450 alumnos de Maestría y 100 de Doctorado.

d) Personal Docente

La Escuela de Post Grado para el cumplimiento de sus fines tiene programado para el siguiente ejercicio contar con una Plana de Docentes entre nombrado, contratados y visitantes es del orden de 190 profesionales.

e) Servicios de Biblioteca.

La Escuela de Post Grado brindará servicios de biblioteca a los usuarios en el 2015 en las diferentes Maestrías y Doctorados con mucha fluidez y comodidad, a un promedio de 600 atenciones.



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

4.3. INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

La crisis de la investigación científica y tecnológica afecta las condiciones materiales y espirituales del investigador universitario, aislándolo del objeto de la investigación

Las actuales condiciones materiales y económicas del investigador universitario ha generado que los proyectos de investigación que realizan se convierten en simples informes.

Para el presente año se propone el desarrollo de 250 proyectos de investigación en las diferentes Facultades, desarrollados por 550 docentes

**CUADRO N° 005: PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y DOCENTES
INVESTIGADORES POR FACULTADES AÑO 2015**

FACULTAD	PROYECTOS	DOCENTES INVESTIGAD
TOTAL	280	542
ADMINISTRACION	13	26
ARQUITECTURA	2	5
AGRONOMIA	18	36
CIENCIAS	21	40
CIENCIAS BIOLÓGICAS	16	28
CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURIS. Y ARQ.	10	14
CIENCIAS ECONOMICAS	11	28
CIENCIAS DE LA EDUCACION Y HUMANID.	24	45
DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	9	12
CONTABILIDAD	10	25
ENFERMERIA	9	25
FARMACIA Y BIOQUIMICA	25	56
INGENIERIA CIVIL	4	9
INGENIERIA AMBIENTAL Y SANITARIA	11	16
INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA	25	42
INGENIERIA DE MINAS Y METALURGIA	13	24
INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS	6	12
INGENIERIA QUIMICA Y PETROQUIMICA	14	17
INGENIERIA DE SISTEMAS	5	9
PSICOLOGÍA	1	2
MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	12	25

FUENTE: Oficina General de Planeamiento de la Investigación e Innovación Científica



4.4. EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL

La crisis universitaria, acrecentada cada vez más por los problemas académicos, administrativos y sobre todo económicos, afecta en todos los niveles de la vida universitaria, y como consecuencia trae el aislamiento de sus anhelos y aspiraciones.

La Oficina General de Extensión Cultural y Proyección Social para contribuir a la superación de la crisis, con una actitud recíproca de dar y recibir (transmitir y aprender del pueblo) se ha propuesto realizar 15 eventos culturales, y 7 talleres beneficiando a un promedio de 15000 personas.

5. BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DESARROLLO HUMANO

El factor material y económico constituyen el eje sobre el cual se mueven las diferentes manifestaciones de la vida del hombre; si estos factores son deteriorados y débiles consecuentemente la producción intelectual y el rendimiento del estudiante serían muy bajo.

El estudiante atraviesa difíciles condiciones materiales (libros, vivienda, alimentación, etc.), y espirituales que repercuten en su rendimiento académico.

La Oficina General de Bienestar Universitario, para contribuir a la superación de los problemas estudiantiles, desarrolla sus actividades en coordinación con las Oficinas que la integran habiendo programado la Oficina de Servicio Social 1 Campañas de Salud, dirigidos a un promedio de 300 beneficiarios; La Oficina del Comedor Universitario con la atención a 721 comensales con un promedio de 524,440 raciones y la Oficina de Recreación y Deporte desarrollará 06 torneos con la participación de un promedio de 2000 personas.

4.6. GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

El problema fundamental de la crisis universitaria es el déficit presupuestal, que se manifiesta, en nuestra casa de estudios. Sin embargo la crisis de la Gestión Administrativa está acrecentada por la existencia de una estructura



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

organizacional vertical y burocratizadas, por el uso de formas tradicionales en la gestión asesoramiento y control de la Dependencias Universitaria, la poca identificación los docentes y del trabajador de la administración quienes no logran constituirse respectivamente en el elemento de formación y apoyo al quehacer universitario; la falta de programas de capacitación y perfeccionamiento docente así como del personal administrativo acorde a los métodos modernos administrativos.

La autoridad, ante esta severa crisis se propone aplicar procedimientos administrativos ágiles, cortos y altamente productivos, que coadyuve a la toma oportuna de decisiones, y se logre mayor eficiencia en el cumplimiento de sus funciones.

Para el año 2015 se propone realizar 527 actividades a través de sus diferentes líneas de acción.

CUADRO N° 006: ACTIVIDADES QUE COADYUVAN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	I SEMESTRE	II SEMESTRE
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				
Presupuesto y Planificación y Racionalización	Actividad	52	26	26
CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR				
Alta Dirección	Actividad	33	16	17
APOYO A GESTION INSTITUCIONAL				
Gestión Administrativa	Actividad	271	130	141
ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	Actividad	6	3	3
EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYEC SOCIAL	Actividad	7	4	3
SERVICIO A LA COMUNIDAD	Actividad	21	10	11
GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Actividad	43	21	22
CONTROL Y AUDITORIA	Actividad	11	5	6
FACULTADES	Actividad	72	72	72
ESCUELA POS GRADO	Actividad	1	1	1
CENTRO DE PRODUCCIÓN	Actividad	10	10	10

FUENTE: Oficinas Generales



4.7. SOSTENIBILIDAD

Los ingresos de la Universidad que son transferidos del gobierno central (PIA) asciende a la suma de 132,308.135 siendo la conformación presupuestal la siguiente:

**CUADRO N° 007: PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN POR FUENTES
DE FINANCIAMIENTO SEGÚN GENERICA DE GASTOS (PIA)**

RECURSOS	PERSONAL OBLIGAC.	PENSIONES Y OTRAS PRE.	BIENES Y SERVICIOS	OTROS GASTOS	ADQUIS ACT FINANCIER	TOTAL GENERAL
ORDINARIOS	66,666,000	11,917,384	3,873,000	1,568,000	8,108,369	92,132,753
DIRECT. RECAUDADOS	5,764,200		14,125,446	35,000	611,614	20,536,260
DETERMINADOS					19,639,122	19,639,122
TOTAL	72,430,200	11,917,384	17,998,446	1,603,000	28,359,105	132,308,135

Fuente: Oficina General de Planificación Universitaria

La Universidad tiene serias dificultades de generar recursos propios elevados porque la rentabilidad de los Centros de Producción o unidades de enseñanza práctica aún no son contemplados con seriedad.



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

**CUADRO N° 08: PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL AÑO 2015
DE LAS UNIDADES DE ENSEÑANZA, PRÁCTICA Y
PRODUCCION**

UNIDADES DE ENSEÑANZA PRACTICA Y PRODUCCION	METAS	PROGRAM ANUAL
CEPU	Pers.Capac.	4000
CENTRO DE COMPUTO	Pers.Capac.	1600
CENTRO DE IDIOMAS	Pers.Capac.	1000
CLINICA ODONTOLOGICA	Atenciones	40071
LABORAT. DE ANALISIS CLINICO	Análisis	9612
FARMACIA UNIVERSITARIA	Servicios	2500
EDITORIAL UNIVERSITARIA	Servicios	3600
PLANTA DE PRODUC.Y EVALUAC.VITIVI.	Producc kls.-lts	5500
PLANTA DE CONSERVAS	Producc kls.-lts	12300
TALLER MECANICO	Servicios	326
LABORAT. ANALISIS SUELOS	Análisis	4000
CENTRO MEDICO	Atenciones	5920
COMPLEMENT. UNIVERSIT.	Pers.Capac.	250

Fuente: Centros de Producción



V. ESTRATEGIAS y PROGRAMACION DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

5.1 ESTRATEGIAS

FORMACION PROFESIONAL

- Elaborar un nuevo diseño curricular, actualizado y acorde con las demandas del entorno incorporando los avances de la ciencia y la tecnología, aplicando el enfoque basado en competencias laborales, con una estructura modular, flexible que posibilite el desarrollo de capacidades emprendedoras, acorde con las exigencias del sector productivo y la perspectiva del desarrollo nacional.
- Plantear una formación profesional que incentive la investigación, la innovación y el desarrollo de la ciencia y la tecnología.
- Implementar y mejorar las condiciones básicas de infraestructura, equipamiento y material del área académica a fin de garantizar las condiciones mínimas para brindar los servicios modernos y de calidad a los estudiantes.
- Desarrollar modernos procesos de enseñanza-aprendizaje conjugando la teoría y práctica que promuevan en los educandos el desarrollo de capacidades, competencias, conciencia crítica, creatividad y valores.
- Impulsar el sistema de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa tomando como base los estándares internacionales de calidad en base a la demanda del sector productivo y el desarrollo socio económico del país.
- Planear y ejecutar un plan de capacitación continua de docentes, administrativos en aspectos pedagógicos, tecnológicos y de gestión.
- Establecer, procesos de evaluación del desempeño de los docentes, funcionarios, y personal administrativo.
- Revisar, y replantear la normatividad existente relacionada al aspecto académico y adecuarlo a los nuevos enfoques.
- Promover la captación técnico y financiero de fuentes nacionales e internacionales para financiar programas y proyectos de mejora de la formación profesional.
- Generar mecanismo de inserción al mercado de trabajo y de orientación laboral y profesional



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

- Implementar un sistema de información laboral de los egresados
- Promover la profesionalización y revaloración del docente optimizando su capacitación y actualización profesional.
- Establecer normas, sistemas, métodos y técnicas modernas para el seguimiento y evaluación permanente del Desarrollo Curricular, contrastando los resultados con las metas e indicadores establecidos en la fase de programación académica.

INVESTIGACION

- Desarrollar planes y programas de investigación humanística, científica y tecnológica, garantizando su financiamiento para la asignación de recursos necesarios y suficientes para su ejecución.
- Promover reuniones de coordinación interuniversitaria y con otras entidades públicas y/o privadas que realizan actividades de investigación, a fin de coordinar y priorizar las investigaciones que se desarrollen en beneficio de la comunidad local, regional y nacional.
- Diseñar normas e instrumentos necesarios para conducir con eficacia los procesos que se seguirán en la Investigación institucional.

PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION UNIVERSITARIA

- Organizar actividades de promoción, transferencia y difusión de conocimientos de cultura y servicios en el ámbito local, regional y nacional.
- Promover reuniones de coordinación con las Instituciones culturales, sociales y económicas de la Región con fines de cooperación, asistencia y transferencia de conocimientos, cultura y servicios.
- Participar en las actividades educativas, culturales y festivas de la comunidad en forma directa y a través de medios de comunicación social.
- Brindar servicios profesionales de alta especialización de acuerdo a las diversas áreas del conocimiento de las Facultades y Escuela de Post Grado, y de acuerdo a las necesidades locales y regionales.
- Promover la interacción de la Universidad con su zona de influencia local y regional, brindando asistencia de acuerdo a sus posibilidades y a las necesidades más elementales.



BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DESARROLLO HUMANO

- Establecer programas de bienestar social que contribuyan al desarrollo humano, procurando atender prioritariamente las necesidades básicas destinadas a la salud, alimentación, movilidad, asistencia social, promoción recreacional y otros de la Comunidad Universitaria.
- Fomentar actividades culturales, artísticas y deportivas internas tratando de integrar alumnos, docentes y personal administrativo.
- Promover actividades deportivas interinstitucionales en coordinación con facultades y órganos representativos de los estudiantes con fines de establecer las Olimpiadas Universitarias.
- Mejorar y ampliar permanentemente el servicio del comedor universitario y asistencia social, dirigido a sus estudiantes de escasos recursos económicos.

GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

- Desarrollar Programas de reingeniería para la simplificación de los procesos técnicos y procedimientos de los sistemas administrativos de la Institución.
- Capacitar a los servidores y funcionarios administrativos para coadyuvar a la Gestión Institucional
- Promover la identificación institucional, revaloración de la cultura, generación de valores y la ética de la función pública.
- Modernizar e implementar progresivamente sus equipos e infraestructura.
- Sistematizar la información y procedimientos de las gestiones académicas, administrativas, económicas y productivas.
- Actualizar permanentemente los documentos e instrumentos técnicos normativos de gestión institucional.
- Establecer programas de evaluación del rendimiento laboral de los servidores.



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

SOSTENIBILIDAD

- Promover la creación de Centros de Producción con la intención de apoyar los fines Institucionales e impulsar el auto sostenimiento de la UNICA.
- Repotenciar los Centros de Producción existentes, mediante la aplicación de programas de reingeniería del proceso, incremento de recursos financieros y mayor asignación de materiales, equipos e infraestructura.
- Instaurar una cultura de calidad en la producción de bienes y servicios y mejorar su sistema de comercialización.
- Asignar según corresponda, alumnos de los últimos años de estudios de las diferentes carreras profesionales para que en ejercicio de sus prácticas pre profesionales, apoyen la gestión de los Centros de Producción.
- Evaluar permanentemente el desempeño y rendimiento de los Centros de Producción, contrastando sus resultados con las metas programadas en sus planes estratégicos y operativos así como su presupuesto.



5. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS



FACULTADES

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE ADMINISTRACION

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES. I	PROG. SEMES. II	RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																		
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de Ingresantes																		
ACCIONES																		
Act.1	1. Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	1	1	1	Escuela Acadé.	X	X										
	2. Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante	Documento	1	1	1	Escuela Acadé.	X	X										
	3. Evaluación de ingresantes de acuerdo al perfil	Actividad	2	1	1	Escuela Acadé.	X								X			
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																		
ACCIONES																		
Act.2	- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)	Charlas	20	10	10	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)	Nº Docente	20	10	10	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)	Nº grupos	20	10	10	Secret. Académ.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Nº alumnos					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																		
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																		
ACCIONES																		
Act.1	- Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.		X										
	- Evaluación Institucional	Evaluación	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
	- Evaluación de alumnos	Evaluación	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
	- Selección de los docentes a capacitarse	Docentes	4	4	4	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
	- Gestión administ. de bienes y serv. necesarios para ejecución de la actividad	Requerimiento	1			J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
	- Preparación del programa y contenido de la capacitación	Plan				J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
	- Ejecución de la capacitación	Actividad	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
	- Evaluación de resultados	Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																		
ACCIONES																		
Act.2	- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes					J. Depto-Com. Eva. P.D.												
	- Coordinación para el proceso de selección	Coordinación	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
	- Proceso de seguimiento	Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
	- Actualización del reglamento para docentes	Documentos	1	1	1	J. Departamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	- Elaboración de los perfiles por áreas académicas	Documentos	1	1	1	J. Departamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrollo por estudiante y docentes de Pre Grado																		
ACCIONES																		
Act.3	- Coordinación para la implementación del programa	Reuniones	5	3	2	Ins. Invest.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3: CURRÍCULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																		
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																		
ACCIONES																		
• Capacitación al equipo técnico		N° de Talleres	2	1	1	Com Eval Curr y T Edu										X		
• Realizar estudio de mercado de la carrera		N° de Personas	10	10	10	Com Eval Curr y T Edu											X	
• Evaluación curricular		Actividad	1	1	1	Com Eval Curr y T Edu												
• Actualización curricular		Informe	1	1	1	Com Eval Curr y T Edu											X	
• Implementación de los currículos actualizados		Informe-Docum.	1	1	1	Com Eval Curr y T Edu											X	
• Actualización de los currículos actualizados		Actividad	1	1	1	Com Eval Curr y T Edu												X
P4: DOTACIÓN DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																		
Act.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																		
ACCIONES																		
• Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes		Informe	2	1	1	Esc Acad-Planif-S Acad											X	
• Identificar la necesidad de aulas nuevas		Informe	2	1	1	Esc Acad-Planif-S Acad											X	
• Gestión de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim		Requerimiento	2	1	1	Esc Acad-Planif-S Acad											X	
• Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	2	1	1	Esc Acad-Planif-S Acad									X	X	X	X
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																		
ACCIONES																		
• Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios		Informe	2	1	1	Sec Admin-O. Planific.												
• Identificar las necesidades de laboratorios nuevos		Informe	1	1	1	Sec Admin-O. Planific.												
• Gestión de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim		Requerimiento	1	1	1	Sec Admin-O. Planific.												
• Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	2	1	1	Sec Admin-O. Planific.									X			X
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																		
ACCIONES																		
• Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico		Informe	1	1	1	Sec Admin - Serv Acad												
• Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario		Informe	1	1	1	Sec Admin - Serv Acad												
• Gestión de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos, etc		Requerimiento	1	1	1	Sec Admin - Serv Acad												
• Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	1	1	1	Sec Admin - Serv Acad												
P5: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																		
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																		
ACCIONES																		
• Identificar las actividades a desarrollarse		Informe	1	1	1	Com Cal Edu Acre Univ												
• Diagnóstico de la gestión de la carrera.		Informe	1	1	1	Com Cal Edu Acre Univ												
• Evaluación interna		Informe	1	1	1	Com Cal Edu Acre Univ												X
• Plan de mejora		Documento	1	1	1	Com Cal Edu Acre Univ											X	



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONSABLE	CRONOGRAMA												
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Act.2	Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																		
ACCIONES																			
	- Planeamiento y preparación de la capacitación	Documento	1	1		Com. Cal. Edu. Acre Univ.													
	- Capacitación a docentes y administrativos	N° de Talleres	2	1	1	Com. Cal. Edu. Acre Univ.							X					X	
	-Coordinación para la Evaluación de la capacitación	Informe	1		1	Com. Cal. Edu. Acre Univ.													X
ACCIONES COMUNES																			
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																		
ACCIONES																			
	-Elaboración del Perfil de los Egresados	Actividad	1		1	Esc. Aca-Com. Gra. T. SECA			X										
	- Programas de seguimiento a egresados	Documentos	2	1	1	Esc. Aca-Com. Gra. T. SECA					X						X		
	- Supervisión de las Practicas Pre-Profesionales	Sup-Infor	8	4	4	Esc. Aca-Com. Gra. T. SECA					X	X	X	X		X	X	X	X
2	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																		
ACCIONES																			
	- Formulación de los Instrumentos de Gestión	Docum	3	2	1	O. Planificación	X		X										
	- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)	Docum	1		1	Com. Cal. Edu. Acre Univ.					X								
	- Formulación de Reglamentos académicos específicos	Docum	1		1	Es.Aca. Planif. Ser. Acad								X					



FACULTAD DE AGRONOMIA

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META		RESPONS	CRONOGRAMA												
			FISICA	PROG. SEMESTR.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																		
Act1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de ingresantes																		
ACCIONES																		
1.	Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	1	1		Escuela Acad.	X	X										
2.	Elaboración y/o actualización del perfil del ingresante	Documento	1	1		Escuela Acad.	X	X										
3.	Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil	Actividad	2	1	1	Escuela Acad.	X									X		
Act2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																		
ACCIONES																		
-	Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)	Charlas	20	10	10	Escuela Acad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-	Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)	Nº Docente	4	2	2	Escuela Acad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-	Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)	Nº grupos	2	2	2	Secret Académ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-		Nº alumnos	10	10	10		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																		
Act1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																		
ACCIONES																		
-	Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.		X										
-	Evaluación Institucional	Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
-	Evaluación de alumnos	Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
-	Selección de los docentes a capacitarse	Docentes	4	4		J. Depto-Com. Eva P.D.				X	X							
-	Gestión administ. de bienes y serv. necesarios para ejecuc. de la actividad	Requerimiento	1			J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
-	Preparación del programa y contenido de la capacitación	Plan				J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
-	Ejecución de la capacitación	Actividad	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.					X	X	X	X	X	X	X	X
-	Evaluación de resultados	Informe	1		1	J. Depto-Com. Eva P.D.												X
Act2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																		
ACCIONES																		
-	Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes	Coordinación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
-	Coordinación para el proceso de selección	Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X	X	X	X	X	X	X	X	X
-	Proceso de seguimiento	Documentos	1	1		J. Departamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X
-	Actualización del reglamento para docentes	Documentos	1	1		J. Departamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X
-	Elaboración de los perfiles por áreas académicas	Documentos	1	1		J. Departamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Act3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrolla.por estudiante y docentes de Pre Grado																		
ACCIONES																		
-	Coordinación para la Implementación del programa	Reuniones	5	3	2	Ins. Invest.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
					I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3:	CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																		
Act.1	Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																		
ACCIONES																			
- Capacitación al equipo técnico			N° de Talleres	2	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu										X		
- Realizar estudio de mercado de la carrera			N° de Personas	10	10	10	Com. Eval. Curr. y T. Edu										X		
- Evaluación curricular			Actividad	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu												
- Actualización curricular			Informe	1		1	Com. Eval. Curr. y T. Edu											X	
- Implementación de los currículos actualizados			Informe-Docum.	1		1	Com. Eval. Curr. y T. Edu											X	
			Actividad	1		1	Com. Eval. Curr. y T. Edu												X
P4:	DOTACIÓN DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																		
Act.1	Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																		
ACCIONES																			
- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes			Informe	2	1	1	Esc. Acad-Planif.S.Acad										X		
- Identificar la necesidad de aulas nuevas			Informe	2	1	1	Esc. Acad-Planif.S.Acad										X		
- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim			Requerimiento	2	1	1	Esc. Acad-Planif.S.Acad											X	
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto			Coordinación	2	1	1	Esc. Acad-Planif.S.Acad										X	X	X
Act.2	Dotación de laboratorios, equipos e insumos																		
ACCIONES																			
- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios			Informe	2	1	1	Sec. Admin. - O. Planific.												
- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas			Informe	1	1	1	Sec. Admin. - O. Planific.												
- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim			Requerimiento	1	1	1	Sec. Admin. - O. Planific.												
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto			Coordinación	2	1	1	Sec. Admin. - O. Planific.											X	
Act.3	Dotación de bibliotecas actualizadas																		
ACCIONES																			
- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico			Informe	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												
- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario			Informe	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												
- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos,etc			Requerimiento	1			Sec. Admin. - Serv. Acad.											X	
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto			Coordinación	1		1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												X
P5:	GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																		
Act.1	Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																		
ACCIONES																			
- Identificar las actividades a desarrollarse			Informe	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acre Univ												
- Diagnóstico de la gestión de la carrera.			Informe	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acre Univ												
- Evaluación interna			Informe	1		1	Com. Cal. Edu. Acre Univ												X
- Plan de mejora			Documento	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acre Univ												



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
					I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.2	Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																		
	ACCIONES																		
	- Planeamiento y preparación de la capacitación			Documento	1	1													
	- Capacitación a docentes y administrativos			N° de Talleres	2	1	1					X							
- Coordinación para la Evaluación de la capacitación			Informe	1		1								X				X	
ACCIONES COMUNES																			
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																		
	ACCIONES																		
	- Elaboración del Perfil de los Egresados			Actividad	1														
	- Programas de seguimiento a egresados			Documentos	2	1	1				X								
- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales			Super-Infor	8	4	4							X	X	X	X	X	X	X
2	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																		
	ACCIONES																		
	- Formulación de los Instrumentos de Gestión			Docum	3	2	1												
	- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)			Docum	1		1				X								
- Formulación de Reglamentos académicos específicos			Docum	1		1										X			



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE ARQUITECTURA

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES		RESPONS		CRONOGRAMA											
					I	II			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																				
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de Ingresantes																				
ACCIONES																				
1. Planificación del proceso de admisión			Coordinación	2	1	1	1	Comisión												
2. Elaboración del perfil de Ingresantes			Documento	1	1	1		Comisión				X								
3. Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil			Documento	1	1	1		Comisión				X								
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																				
ACCIONES																				
- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)			Charlas	10	5	5	5	Comisión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)			Nº Docente	8	4	4	4	Comisión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)			Nº grupos	1	1	1	1	Comisión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Nº alumnos	3	3	3	3	Comisión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																				
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																				
ACCIONES																				
- Diagnóstico las capacidades de los docentes			Informe	1	1	1	1	Comisión												
- Evaluación Institucional			Evaluación	1	1	1	1	Comisión				X								
- Evaluación de alumnos			Encuesta	1	1	1	1	Comisión						X						
- Selección de los docentes a capacitarse			Docentes	1	1	1	1	Comisión				X								
- Gestión administrativa de bienes y servicios necesarios para ejecución de la actividad			Requerimiento	2	1	1	1	Comisión				X								
- Preparación del programa y contenido de la capacitación			Plan	1	1	1	1	Comisión				X								
- Ejecución de la capacitación			Actividad	1	1	1	1	Comisión									X	X		
- Evaluación de resultados			Informe	1	1	1	1	Comisión												X
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																				
ACCIONES																				
- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes			Coordinación	1	1	1	1	Comisión				X	X							
- Proceso de selección de docentes			Evaluación	1	1	1	1	Comisión				X	X							
- Proceso de seguimiento y evaluación			Documento	1	1	1	1	Comisión				X	X							
- Elaboración de los perfiles por áreas académicas								Comisión				X	X							
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyectos de investigación formativa desarrollada por estudiantes y docentes de Pre Grado																				
ACCIONES																				
- Coordinación para la implementación del programa			Reunión	5	3	2	2	Comisión				X	X	X	X	X				



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES		RESPONS		CRONOGRAMA											
					I	II			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3:	CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																			
Act.1	Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																			
ACCIONES																				
- Capacitación al equipo técnico			N° de Talleres	2	1	1	Comisión													
-Evaluación periódica del Plan de estudios			N° de Personas	5	5	5	Comisión													
- Evaluación curricular			Informe	1		1	Comisión													
- Actualización curricular			Actividad	1		1	Comisión													
- Implementación de los currículos actualizados			Informe-Docum.	1		1	Comisión													
- Implementación de los currículos actualizados			Actividad	1		1	Comisión													
P4:	DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																			
Act.1	Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																			
ACCIONES																				
- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes			Informe	2	1	1	Comisión													
- Identificar la necesidad de nuevas aulas			Informe	2	1	1	Comisión													
- Gestión de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenimiento			Requerimiento	1		1	Comisión													
- Coordinación y seguimiento para la formulación de proyectos de inversión			Coordinación	2	1	1	Comisión													
Act.2	Dotación de laboratorios, equipos e insumos																			
ACCIONES																				
- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios			Informe	1		1	Comisión													
- Identificar las necesidades de nuevos laboratorios			Informe	1		1	Comisión													
- Gestión de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenimiento			Requerimiento	1		1	Comisión													
- Coordinación y seguimiento para la formulación de proyectos de inversión			Coordinación	2	1	1	Comisión													
Act.3	Dotación de bibliotecas actualizadas																			
ACCIONES																				
- Identificar la necesidad de material bibliográfico			Informe	1		1	Comisión													
- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario			Informe	1		1	Comisión													
- Gestión de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos, etc			Requerimiento	1		1	Comisión													
- Coordinación y seguimiento para la formulación de proyectos de inversión			Coordinación	1		1	Comisión													
P5:	GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																			
Act.1	Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																			
ACCIONES																				
- Identificar y planificar las actividades a desarrollarse			Actividad	1		1	Comisión													
- Diagnóstico de la gestión de la carrera.			Informe	1		1	Comisión													
- Plan de mejora			Plan	1		1	Comisión													



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA												
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Act.2	Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																		
ACCIONES																			
- Planeamiento y preparación de la capacitación - Capacitación a docentes y administrativos -Evaluación de la capacitación e informe final		Informe																	
		Informe																	
		Informe																	
ACCIONES COMUNES																			
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																		
ACCIONES																			
- Elaboración del Perfil de los Egresados - Programas de seguimiento a egresados - Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales		Actividad	1		1	Comisión											X		
2	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																		
ACCIONES																			
- Formulación de los Instrumentos de Gestión - Implementar el sistema de calidad de la información (plan de mejora) - Coordinar la implementación de atención médica primaria psicológica, asistencia social, deportes y actividades culturales y esparcimiento.		Documento	4	2	2	Comisión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Documento	1	1		Comisión				X									
		Coordinación	1		1	Comisión							X	X	X	X			
- Elaborar programas de Bienestar para docentes, alumnos y trabajadores - Implementar programas de extensión Universitaria y Proyección Social - Evaluar actividades de extensión Universitaria y Proyección Social		Documento	1	1	1	Comisión		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Informe	1	1	1	Comisión		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Informe	1		1	Comisión													



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE CIENCIAS
ESCUELAS ACADÉMICAS PROFESIONALES: FÍSICA, ESTADÍSTICA, QUÍMICA Y MATEMÁTICA E INFORMÁTICA

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META		RESPONS	CRONOGRAMA													
			FISICA ANUAL	PROG. SEMES		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																			
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de ingresantes																			
ACCIONES																			
Act.2	1. Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	1	1		Escuela Acad.													
	2. Elaboración y/o actualización del perfil del ingresante	Documento	1	1		Escuela Acad.													
	3. Evaluación de ingresantes de acuerdo al perfil	Actividad	2	1	1	Escuela Acad.											X		
Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																			
ACCIONES																			
	- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)	Charlas	20	10	10	Escuela Acad.													
	- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de ingresantes)	Nº Docente	8	8	8	Escuela Acad.													
	- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de ingresantes)	Nº grupos	4	4	4	Secret Académ													
		Nº alumnos	15	15	15	Secret Académ													
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																			
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																			
ACCIONES																			
	- Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	4	4	4	J. Depto-Com. Eva P.D.													
	- Evaluación Institucional	Evaluación	4	4	4	J. Depto-Com. Eva P.D.													
	- Evaluación de alumnos	Evaluación	4	4	4	J. Depto-Com. Eva P.D.													
	- Selección de los docentes a capacitarse	Docentes	9	9	9	J. Depto-Com. Eva P.D.													
	- Gestión administ. de bienes y serv. necesarios para ejecu. de la actividad	Requerimiento	4	4	4	J. Depto-Com. Eva P.D.													
	- Preparación del programa y contenido de la capacitación	Plan	4	4	4	J. Depto-Com. Eva P.D.													
	- Ejecución de la capacitación	Actividad	4	4	4	J. Depto-Com. Eva P.D.													
	- Evaluación de resultados	Informe	4	4	4	J. Depto-Com. Eva P.D.													
	Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																		
	ACCIONES																		
Act.2	- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes	Coordinación	4	4	4	J. Depto-Com. Eva P.D.													
	- Coordinación para el proceso de selección	Informe	4	4	4	J. Depto-Com. Eva P.D.													
	- Proceso de seguimiento	Documentos	1	1	1	J. Departamento													
	- Actualización del reglamento para docentes	Documentos	4	4	4	J. Departamento													
Elaboración de los perfiles por áreas académicas																			
Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrolla.por estudiante y docentes de Pre Grado																			
ACCIONES																			
Act.3	- Coordinación para la implementación del programa	Reuniones	5	3	2	Ins. Invest.													



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA		META FISICA ANUAL		PROG. SEMESTR		RESPONS		CRONOGRAMA											
							I	II			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3: CURRÍCULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																						
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																						
ACCIONES																						
- Capacitación al equipo técnico		N° de Talleres	8	4	4	Com. Eval. Curr. y T. Edu					X							X				
- Realizar estudio de mercado de la carrera		N° de Personas	12	12	12	Com. Eval. Curr. y T. Edu					X							X				
- Evaluación curricular		Actividad	4	4	4	Com. Eval. Curr. y T. Edu											X					
- Actualización curricular		Informe	1		1	Com. Eval. Curr. y T. Edu																
- Implementación de los currículos actualizados		Informe-Docum	4	4	4	Com. Eval. Curr. y T. Edu												X				
		Actividad	4		4	Com. Eval. Curr. y T. Edu														X		
P4: DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																						
Act.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																						
ACCIONES																						
- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes		Informe	1	1	1	Esc. Acad-Planif-S. Acad							X									
- Identificar la necesidad de aulas nuevas		Informe	1	1	1	Esc. Acad-Planif-S. Acad							X									
- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim		Requerimiento	2	1	1	Esc. Acad-Planif-S. Acad							X					X				
- Seguimiento a la formulación del proyecto		Coordinación	4	2	2	Esc. Acad-Planif-S. Acad							X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																						
ACCIONES																						
- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios		Informe	2	1	1	Sac. Admin.- O. Planific.							X									
- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas		Informe	1	1	1	Sac. Admin.- O. Planific.							X									
- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim		Requerimiento	4	4	4	Sac. Admin.- O. Planific.							X					X				
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	4	2	2	Sac. Admin.- O. Planific.							X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																						
ACCIONES																						
- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico		Informe	1	1	1	Sac. Admin. - Serv. Acad.							X									
- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario		Informe	1	1	1	Sac. Admin. - Serv. Acad.							X									
- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos,etc		Requerimiento	1			Sac. Admin. - Serv. Acad.												X				
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	2	1	1	Sac. Admin. - Serv. Acad.							X	X	X			X	X			
P5: GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																						
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																						
ACCIONES																						
- Identificar las actividades a desarrollarse		Informe	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce Univ								X								
- Diagnóstico de la gestión de la carrera.		Informe	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce Univ								X								
- Evaluación interna		Informe	1		1	Com. Cal. Edu. Acce Univ															X	
- Plan de mejora		Documento	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce Univ										X						



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES				UNIDAD DE MEDIDA		META FISICA ANUAL		PROG. SEMES		RESPONS		CRONOGRAMA											
												E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.2	Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																						
	ACCIONES																						
	- Planeamiento y preparación de la capacitación																						
	- Capacitación a docentes y administrativos																						
	-Coordinación para la Evaluación de la capacitación																						
ACCIONES COMUNES																							
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																						
	ACCIONES																						
	- Elaboración del Perfil de los Egresados																						
	- Programas de seguimiento a egresados																						
	- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales																						
2	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																						
	ACCIONES																						
	- Formulación de los Instrumentos de Gestión																						
	- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)																						



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROG. SEMESTR		RESPONS	CRONOGRAMA												
			I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACIÓN DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																		
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de Ingresantes																		
ACCIONES																		
1. Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	1	1		Escuela Acad.	X	X											
2. Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante	Documento	1	1		Escuela Acad.	X	X											
3. Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil	Actividad	2	1	1	Escuela Acad.	X									X			
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																		
ACCIONES																		
- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)	Charlas	20	10	10	Escuela Acad.													
- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)	Nº Docente	3	3	3	Escuela Acad.													
- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)	Nº grupos	1	1	1	Secret Académ													
	Nº alumnos	10	10	10														
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE																		
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																		
ACCIONES																		
- Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.													
- Evaluación Institucional	Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.					X								
- Evaluación de alumnos	Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.						X							
- Selección de los docentes a capacitarse	Docentes	3	3		J. Depto-Com. Eva P.D.							X						
- Gestión administr. de bienes y serv. necesarios para ejecución de la actividad	Requerimiento	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.								X					
- Preparación del programa y contenido de la capacitación	Plan	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.									X				
- Ejecución de la capacitación	Actividad	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.										X			
- Evaluación de resultados	Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.											X		X
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																		
ACCIONES																		
- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes					J. Depto-Com. Eva P.D.													
- Coordinación para el proceso de selección	Coordinación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.						X							
- Proceso de seguimiento	Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.							X		X	X		X	X
- Actualización del reglamento para docentes	Documentos	1	1		J. Departamento							X		X				
- Elaboración de los perfiles por áreas académicas	Documentos	1	1		J. Departamento								X					
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrolla.por estudiante y docentes de Pre Grado																		
ACCIONES																		
- Coordinación para la implementación del programa	Reuniones	5	3	2	Ins. Invest.						X	X	X			X		



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMESTR I	PROG. SEMESTR II	RESPONS	CRONOGRAMA											
P3: CURRÍCULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																		
ACCIONES																		
- Capacitación al equipo técnico		N° de Talleres	2	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
- Realizar estudio de mercado de la carrera		N° de Personas	10	10	10	Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
- Evaluación curricular		Actividad	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
- Actualización curricular		Informe	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
- Implementación de los currículos actualizados		Informe-Docum	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
- Actividad		Actividad	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
P4: DOTACIÓN DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																		
Act.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																		
ACCIONES																		
- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes		Informe	1	1	1	Esc. Acad. Plan. S. Acad.												
- Identificar la necesidad de aulas nuevas		Informe	1	1	1	Esc. Acad. Plan. S. Acad.												
- Gestión de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim		Requerimiento	2	1	1	Esc. Acad. Plan. S. Acad.												
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	2	1	1	Esc. Acad. Plan. S. Acad.												
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																		
ACCIONES																		
- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios		Informe	2	1	1	Sec. Admin. - O. Planific.												
- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas		Informe	1	1	1	Sec. Admin. - O. Planific.												
- Gestión de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim		Requerimiento	1	1	1	Sec. Admin. - O. Planific.												
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	2	1	1	Sec. Admin. - O. Planific.												
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																		
ACCIONES																		
- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico		Informe	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												
- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario		Informe	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												
- Gestión de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos, etc		Requerimiento	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												
P5: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																		
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																		
ACCIONES																		
- Identificar las actividades a desarrollarse		Informe	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acre Univ												
- Diagnóstico de la gestión de la carrera		Informe	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acre Univ												
- Evaluación interna		Informe	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acre Univ												
- Plan de mejora		Documento	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acre Univ												



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA		META		RESPONS		CRONOGRAMA											
				FISICA ANUAL	PROG. SEMES				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
Act.2 Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																			
ACCIONES																			
- Planeamiento y preparación de la capacitación				Documento	1	1		Com-Cal Edu Acce Univ											
- Capacitación a docentes y administrativos				N° de Talleres	2	1	1	Com-Cal Edu Acce Univ						X				X	
-Coordinación para la Evaluación de la capacitación				Informe	1		1	Com-Cal Edu Acce Univ										X	
ACCIONES COMUNES																			
1 Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																			
ACCIONES																			
- Elaboración del Perfil de los Egresados				Actividad	1		1		X										
- Programas de seguimiento a egresados				Documentos	2	1	1	Esc Aca-Com Gra T. SECA					X				X		
- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales				Sup-Infor	8	4	4	Esc Aca-Com Gra T. SECA				X	X	X	X	X	X	X	
2 Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																			
ACCIONES																			
- Formulación de los Instrumentos de Gestión				Docum	3	2	1	IO Planificación	X							X			
- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)				Docum	1	1		Com-Cal Edu Acce Univ					X						



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN TURISMO Y ARQUEOLOGIA

ESCUELAS ACADÉMICAS PROFESIONALES DE ARQUEOLOGÍA, C.COMUNICACIÓN Y TURISMO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	FICHA FÍSICA ANUAL	PROG. SEMESTR		RESPONSABLE	CRONOGRAMA												
			I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACIÓN DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																		
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de Ingresantes																		
ACCIONES																		
1. Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	3	3	3	Escuela Acad.	X	X											
2. Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante	Documento	3	3	3	Escuela Acad.	X	X											
3. Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil	Actividad	6	3	3	Escuela Acad.	X										X		
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																		
ACCIONES																		
- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)	Charlas	20	10	10	Escuela Acad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)	Nº Docente	20	10	10	Escuela Acad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)	Nº grupos	3	3	3	Secret Académ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nº alumnos	20	20	20		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																		
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																		
ACCIONES																		
- Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	3	3	3	J. Depto-Com. Eva P.D.	X												
- Evaluación Institucional	Evaluación	3	3	3	J. Depto-Com. Eva P.D.			X										
- Evaluación de alumnos	Evaluación	3	3	3	J. Depto-Com. Eva P.D.			X										
- Selección de los docentes a capacitarse	Docentes	3	3	3	J. Depto-Com. Eva P.D.			X										
- Gestión administrativa de bienes y servicios necesarios para ejecución de la actividad	Requerimiento	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.			X										
- Preparación del programa y contenido de la capacitación	Plan	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.					X								
- Ejecución de la capacitación	Actividad	3	3	3	J. Depto-Com. Eva P.D.						X	X						
- Evaluación de resultados	Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.												X	
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																		
ACCIONES																		
- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes	Coordinación	3	3	3	J. Depto-Com. Eva P.D.				X									
- Coordinación para el proceso de selección	Informe	3	3	3	J. Depto-Com. Eva P.D.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Proceso de seguimiento	Documentos	1	1	1	J. Departamento		X	X	X	X	X							
- Actualización del Reglamento para docentes	Documentos	3	3	3	J. Departamento		X	X										
- Elaboración de los perfiles por áreas académicas	Documentos	3	3	3	J. Departamento		X	X										



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONSABLE	CRONOGRAMA												
			I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Act.3	Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa.desarrolla.por estudiante y docentes de Pre Grado																	
ACCIONES																		
- Coordinación para la Implementación del programa		Reuniones	5	3	2	Ins. Invest.		X	X	X	X							
P3:	CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																	
Act.1	Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																	
ACCIONES																		
- Capacitación al equipo técnico		Nº de Talleres	2	1	1	Com.Eval.Curr.y T.Edu		X							X			
		Nº de Personas	10	10	10	Com.Eval.Curr.y T.Edu		X							X			
- Realizar estudio de mercado de la carrera		Actividad	3	3	3	Com.Eval.Curr.y T.Edu												
- Evaluación curricular		Informe	3	3	3	Com.Eval.Curr.y T.Edu								X				
- Actualización curricular		Informe-Docum.	3	3	3	Com.Eval.Curr.y T.Edu									X			
- Implementación de los currículos actualizados		Actividad	3	3	3	Com.Eval.Curr.y T.Edu										X		
P4:	DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																	
Act.1	Dotación de Infraestructura y equipamiento básico de aulas																	
ACCIONES																		
- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes		Informe	2	1	1	Esc Acad-Planif-S.Acad			X							X		
		Informe	2	1	1	Esc Acad-Planif-S.Acad			X							X		
- Gestion de reposición o dotación de equipos insumos,materia y mantenim		Requerimiento	2	1	1	Esc Acad-Planif-S.Acad			X							X		
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	2	1	1	Esc Acad-Planif-S.Acad				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Act.2	Dotación de laboratorios, equipos e insumos																	
ACCIONES																		
- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios		Informe	2	1	1	Sec.Admin- O. Planific.			X									
		Informe	1	1	1	Sec.Admin- O. Planific.			X									
- Gestion de reposición o dotación de equipos insumos,materia y mantenim		Requerimiento	1	1	1	Sec.Admin- O. Planific.				X								
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	2	1	1	Sec.Admin- O. Planific.					X						X	
Act.3	Dotación de bibliotecas actualizadas																	
ACCIONES																		
- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico		Informe	1	1	1	Sec Admin. - Serv Acad.				X	X							
		Informe	1	1	1	Sec Admin. - Serv Acad.				X	X							
- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos etc		Requerimiento	1			Sec Admin. - Serv Acad.									X			
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	1		1	Sec Admin. - Serv Acad.										X		
P5:	GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																	
Act.1	Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																	
ACCIONES																		
- Identificar las actividades a desarrollarse		Informe	1	1	1	Com.Cal Edu Acad Univ								X				
- Diagnóstico de la gestión de la carrera.		Informe	1	1	1	Com.Cal Edu Acad Univ								X				



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
			I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
- Evaluación interna	Informe	1		1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.												
- Plan de mejora	Documento	1	1		Com. Cal. Edu. Acce. Univ.					X							X
Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																	
ACCIONES																	
- Planeamiento y preparación de la capacitación	Documento	1	1		Com. Cal. Edu. Acce. Univ.				X								
- Capacitación a docentes y administrativos	N° de Talleres	2	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.						X						X
- Coordinación para la Evaluación de la capacitación	Informe	1		1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.												X
ACCIONES COMUNES																	
Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																	
ACCIONES																	
- Elaboración del Perfil de los Egresados	Actividad	1		1	Edu. Acce. Com. Gra. T. BECA			X									
- Programas de seguimiento a egresados	Documentos	2	1	1	Edu. Acce. Com. Gra. T. BECA					X					X		
- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales	Sup-Infor	8	4	4	Edu. Acce. Com. Gra. T. BECA				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																	
ACCIONES																	
- Formulación de los Instrumentos de Gestión	Docum	3	2	1	D. Planificación	X											
- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)	Docum	1	1		Com. Cal. Edu. Acce. Univ.					X							
- Formulación de Reglamentos académicos específicos	Docum	1	1		Es. Acad. Planif. Ser. Acad.						X						

NOTA: Incluye a las tres Escuelas Académicas Profesionales,



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO FÍSICO ANUAL	PROG. SEMESTR		RESPONS		CRONOGRAMA											
					I	II			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACIÓN DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																				
Act.1		Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de Ingresantes																		
ACCIONES																				
		1. Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	1	1															
		2. Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante	Documento	1	1															
		3. Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil	Actividad	2	1	1														
Act.2		Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																		
ACCIONES																				
		- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)	Charlas	20	10	10														
		- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)	Nº Docente	4	2	2														
		- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)	Nº grupos	2	2	2														
			Nº alumnos	20	20	20														
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																				
Act.1		Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																		
ACCIONES																				
		- Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	1	1															
		- Evaluación Institucional	Evaluación	2	2															
		- Evaluación de alumnos	Evaluación	2	2															
		- Selección de los docentes a capacitarse	Docentes	6	6															
		- Gestión admnist.de bienes y serv.necesarios para ejecuc.de la actividad	Requerimiento	1	1															
		- Preparación del programa y contenido de la capacitación	Plan	1	1															
		- Ejecución de la capacitación	Actividad	6	6															
		- Evaluación de resultados	Informe	1		1														
Act.2		Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																		
ACCIONES																				
		- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes	Coordinación	1	1															
		- Coordinación para el proceso de selección	Informe	1	1															
		- Proceso de seguimiento	Documentos	1	1															
		- Actualización del reglamento para docentes	Documentos	1	1															
		- Elaboración de los perfiles por áreas académicas	Documentos	1	1															
Act.3		Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa por estudiante y docentes de Pre Grado																		
ACCIONES																				
		- Coordinación para la implementación del programa	Reuniones	5	3	2														



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
					I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3:	CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																		
Act.1	Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																		
ACCIONES																			
	- Capacitación al equipo técnico	N° de Talleres	2	1	1	1	Com.Eval.Curry T.Edu										X		
	- Realizar estudio de mercado de la carrera	N° de Personas	10	10	10	10	Com.Eval.Curry T.Edu										X		
	- Evaluación curricular	Actividad	1	1	1	1	Com.Eval.Curry T.Edu												
	- Actualización curricular	Informe	1	1	1	1	Com.Eval.Curry T.Edu										X		
	- Implementación de los currículos actualizados	Informe-Docum	1	1	1	1	Com.Eval.Curry T.Edu										X		
	- Implementación de los currículos actualizados	Actividad	1	1	1	1	Com.Eval.Curry T.Edu											X	
P4:	DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																		
Act.1	Dotacion de infraestructura y equipamiento básico de aulas																		
ACCIONES																			
	- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes	Informe	2	1	1	1	Esc Acad-Planif-S.Acad										X		
	- Identificar la necesidad de aulas nuevas	Informe	2	1	1	1	Esc Acad-Planif-S.Acad										X		
	- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim	Requerimiento	2	1	1	1	Esc Acad-Planif-S.Acad										X		
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	1	Esc Acad-Planif-S.Acad							X	X	X	X	X	
Act.2	Dotación de laboratorios, equipos e insumos																		
ACCIONES																			
	- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios	Informe	2	1	1	1	Sec Admin- O. Planific.												
	- Identificar las necesidades de Laboratoriosnuevas	Informe	1	1	1	1	Sec Admin- O. Planific.							X					
	- Gestion de reposición o dotación de equipos insumos,materia y mantenim	Requerimiento	1	1	1	1	Sec Admin- O. Planific.							X					
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	1	Sec Admin- O. Planific.								X			X	
Act.3	Dotación de bibliotecas actualizadas																		
ACCIONES																			
	- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico	Informe	1	1	1	1	Sec Adm. - Serv.Acad.												
	- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario	Informe	1	1	1	1	Sec Adm. - Serv.Acad.												
	- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos etc	Requerimiento	1	1	1	1	Sec Adm. - Serv.Acad.										x		
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	1	1	1	1	Sec Adm. - Serv.Acad.											x	
P5:	GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																		
Act.1	Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																		
ACCIONES																			
	- Identificar las actividades a desarrollarse	Informe	1	1	1	1	Com-Cal Edu Acce Univ										X		
	- Diagnóstico de la gestión de la carrera.	Informe	1	1	1	1	Com-Cal Edu Acce Univ										X		
	- Evaluación interna	Informe	1	1	1	1	Com-Cal Edu Acce Univ											X	
	- Plan de mejora	Documento	1	1	1	1	Com-Cal Edu Acce Univ										X		



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL		PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
			I	II	I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.2	Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																		
ACCIONES																			
	• Planeamiento y preparación de la capacitación	Documento	1	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.												
	• Capacitación a docentes y administrativos	N° de Talleres	2	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.												X
	• Coordinación para la Evaluación de la capacitación	Informe	1			1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.												X
ACCIONES COMUNES																			
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																		
ACCIONES																			
	• Elaboración del Perfil de los Egresados	Actividad	1		1	1	Ex. Aca-Com. Gra. T. SECA												
	• Programas de seguimiento a egresados	Documentos	2	1	1	1	Ex. Aca-Com. Gra. T. SECA											X	
	• Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales	Sup-infor	8	4	4	4	Ex. Aca-Com. Gra. T. SECA									X	X	X	X
2	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																		
ACCIONES																			
	• Formulación de los Instrumentos de Gestión	Docum	3	2	1	1	O. Planificación	X											
	• Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)	Docum	1	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.									X			
	• Formulación de Reglamentos académicos específicos	Docum	1	1	1	1	Ex. Aca. Planif. Ser. Acad.									X			



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA													
			I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACIÓN DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																			
Act1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de Ingresantes																			
ACCIONES																			
	1. Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	1	1		Escuela Acadé.	X	X											
	2. Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante	Documento	1	1		Escuela Acadé.	X	X											
	3. Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil	Actividad	2	1	1	Escuela Acadé.	X									X			
Act2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																			
ACCIONES																			
	- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)	Charlas	20	10	10	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)	Nº Docente	10	10	10	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)	Nº grupos	5	5	5	Secret Académ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Nº alumnos	50	50	50		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																			
Act1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																			
ACCIONES																			
	- Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.		X											
	- Evaluación Institucional	Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X									
	- Evaluación de alumnos	Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X									
	- Selección de los docentes a capacitarse	Docentes	7	7		J. Depto-Com. Eva P.D.				X									
	- Gestión administ.de bienes y serv.necesarios para ejecuc.de la actividad	Requerimiento	1			J. Depto-Com. Eva P.D.					X								
	- Preparación del programa y contenido de la capacitación	Plan	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.					X								
	- Ejecución de la capacitación	Actividad	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.						X							
	- Evaluación de resultados	Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.						X	X						
	Act2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																		
	ACCIONES																		
	- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes					J. Depto-Com. Eva P.D.													
	- Coordinación para el proceso de selección	Coordinación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X									
	- Proceso de seguimiento	Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	- Actualización del Reglamento para docentes	Documentos	1	1		J. Departamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	- Elaboración de los perfiles por áreas académicas	Documentos	1	1		J. Departamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Act3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrolla.por estudiante y docentes de Pre Grado																		
ACCIONES																			
	- Coordinación para la implementación del programa	Reuniones	5	3	2	Ins. Invest.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES		RESPONS	CRONOGRAMA											
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3: CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																		
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																		
ACCIONES																		
	- Capacitación al equipo técnico	N° de Talleres	2	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu												
	- Realizar estudio de mercado de la carrera	N° de Personas	15	15	15	Com. Eval. Curr. y T. Edu												
	- Evaluación curricular	Actividad	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu												
	- Actualización curricular	Informe	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu												
	- Implementación de los currículos actualizados	Informe-Docum. Actividad	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu												
P4: DOTACIÓN DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																		
Act.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																		
ACCIONES																		
	- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes	Informe	2	1	1	Esc. Acad. Plant. S. Acad.												
	- Identificar la necesidad de aulas nuevas	Informe	2	1	1	Esc. Acad. Plant. S. Acad.												
	- Gestion de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim	Requerimiento	2	1	1	Esc. Acad. Plant. S. Acad.												
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	Esc. Acad. Plant. S. Acad.												
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																		
ACCIONES																		
	- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios	Informe	2	1	1	Sec. Admin. - O. Planific.												
	- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas	Informe	1	1	1	Sec. Admin. - O. Planific.												
	- Gestion de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim	Requerimiento	1	1	1	Sec. Admin. - O. Planific.												
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	Sec. Admin. - O. Planific.												
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																		
ACCIONES																		
	- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico	Informe	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												
	- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario	Informe	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												
	- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos etc	Requerimiento	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												
P5: GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																		
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																		
ACCIONES																		
	- Identificar las actividades a desarrollarse	Informe	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acre Univ.												
	- Diagnóstico de la gestión de la carrera.	Informe	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acre Univ.												
	- Evaluación interna	Informe	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acre Univ.												
	- Plan de mejora	Documento	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acre Univ.												



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL		PROG. SEMESTRE		RESPONS	CRONOGRAMA											
			I	II	E	F		M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Act.2	Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																		
ACCIONES																			
		- Planeamiento y preparación de la capacitación	Documento	1	1									X					
		- Capacitación a docentes y administrativos	N° de Talleres	2	1	1										X			
		-Coordinación para la Evaluación de la capacitación	Informe	1		1												X	
ACCIONES COMUNES																			
ACCIONES																			
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																		
		- Elaboración del Perfil de los Egresados	Actividad	1		1													
		- Programas de seguimiento a egresados	Documentos	2	1	1				X								X	
		- Supervisión de las Prácticas Pro-Profesionales	Sup-Infor	8	4	4							X	X	X	X	X	X	
2	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																		
ACCIONES																			
		- Formulación de los Instrumentos de Gestión	Docum	3	2	1				X									
		- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)	Docum	1	1									X					
		- Formulación de Reglamentos académicos específicos	Docum	1	1										X				



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE CONTABILIDAD

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMESTRE I	PROG. SEMESTRE II	RESPONS	CRONOGRAMA											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																		
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de ingresantes																		
ACCIONES																		
1. Planificación del Proceso de admisión		Coordinación	1	1		Escuela Acad. J.D.	X											
2. Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante		Documento	1	1		Escuela Acad. J.D.				X								
3. Evaluación de ingresantes de acuerdo al perfil		Actividad	2	1	1	Escuela Acad. J.D.	X								X			
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																		
ACCIONES																		
- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)		Charlas	15	15	15	Escuela Acad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de ingresantes)		Nº Docente	4	4	4	Escuela Acad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de ingresantes)		Nº grupos	2	2	2	Secret Académ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Nº alumnos	30	30	30		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																		
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																		
ACCIONES																		
- Diagnóstico las capacidades de los docentes		Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
- Evaluación Institucional		Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.					X							
- Evaluación de alumnos		Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.					X							
- Selección de los docentes a capacitarse		Docentes	3	3		J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
- Gestión administr. de bienes y serv. necesarios para ejecuc. de la actividad		Requerimiento	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
- Preparación del programa y contenido de la capacitación		Plan	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
- Ejecución de la capacitación		Actividad	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.						X	X	X	X			
- Evaluación de resultados		Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.											X	
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																		
ACCIONES																		
- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes		Coordinación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.					X							
- Coordinación para el proceso de selección		Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.					X	X	X	X	X	X	X	X
- Proceso de seguimiento		Documentos	1	1		J. Departamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Actualización del Reglamento para docentes		Documentos	1	1		J. Departamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Elaboración de los perfiles por áreas académicas		Documentos	1	1		J. Departamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa.desarrolla.por estudiante y docentes de Pre Grado																		
ACCIONES																		
- Coordinación para la implementación del programa		Reuniones	5	3	2	Ins. Invest.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
					I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3: CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																			
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																			
ACCIONES																			
- Capacitación al equipo técnico			N° de Talleres	2	1	1	1	Com.Eval.Curry y T Edu								X			
- Realizar estudio de mercado de la carrera			N° de Personas	10	10	10	10	Com.Eval.Curry y T Edu								X			
- Evaluación curricular			Actividad	1	1	1	1	Com.Eval.Curry y T Edu											
- Actualización curricular			Informe	1	1	1	1	Com.Eval.Curry y T Edu							X				
- Implementación de los currículos actualizados			Informe-Docum.	1	1	1	1	Com.Eval.Curry y T Edu								X			
- Actividad			Actividad	1	1	1	1	Com.Eval.Curry y T Edu										X	
P4: DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																			
Act.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																			
ACCIONES																			
- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes			Informe	2	1	1	1	Esc. Acad-Planif-S.Acad								X			
- Identificar la necesidad de aulas nuevas			Informe	2	1	1	1	Esc. Acad-Planif-S.Acad								X			
- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim			Requerimiento	2	1	1	1	Esc. Acad-Planif-S.Acad								X			
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto			Coordinación	2	1	1	1	Esc. Acad-Planif-S.Acad							X	X	X	X	X
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																			
ACCIONES																			
- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios			Informe	2	1	1	1	Sec.Adminin- O. Planific.											
- Identificar las necesidades de nuevos laboratorios o gabinetes			Informe	1	1	1	1	Sec.Adminin- O. Planific.								X			
- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim			Requerimiento	1	1	1	1	Sec.Adminin- O. Planific.							X				
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto			Coordinación	2	1	1	1	Sec.Adminin- O. Planific.							X				X
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																			
ACCIONES																			
- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico			Informe	1	1	1	1	Sec. Adm. - Serv. Acad.								X			
- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario			Informe	1	1	1	1	Sec. Adm. - Serv. Acad.								X			
- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos,etc			Requerimiento	1	1	1	1	Sec. Adm. - Serv. Acad.									X		
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto			Coordinación	1	1	1	1	Sec. Adm. - Serv. Acad.											
P5: GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																			
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																			
ACCIONES																			
- Identificar las actividades a desarrollarse			Informe	1	1	1	1	Com.Acred.											
- Diagnóstico de la gestión de la carrera.			Informe	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acre Univ								X			
- Evaluación interna			Informe	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acre Univ								X			
- Plan de mejora			Documento	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acre Univ										X	



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL		PROG. SEMESTR		RESPONS	CRONOGRAMA											
			I	II	I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.2 Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																			
ACCIONES																			
	- Planeamiento y preparación de la capacitación - Capacitación a docentes y administrativos - Coordinación para la Evaluación de la capacitación	Documento	1	1			Com-Cal Edu Acre Univ												
		N° de Talleres	2	1	1		Com-Cal Edu Acre Univ												X
		Informe	1		1		Com-Cal Edu Acre Univ												X
ACCIONES COMUNES																			
1 Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																			
ACCIONES																			
	- Elaboración del Perfil de los Egresados - Programas de seguimiento a egresados - Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales	Actividad	1				Ex-Aca-Com Gra T. SECA												
		Documentos	2	1	1		Ex-Aca-Com Gra T. SECA											X	
		Sup-Infor	8	4	4		Ex-Aca-Com Gra T. SECA										X	X	X
2 Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																			
ACCIONES																			
	- Formulación de los Instrumentos de Gestión - Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora) - Formulación de Reglamentos académicos específicos	Docum	3	2	1		O Planificación	X											
		Docum	1	1			Com-Cal Edu Acre Univ												
		Docum	4	2	2		Es-Aca. Planif. Ser Acad										X	X	



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE DERECHO

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META			RESPONS	CRONOGRAMA												
			FISICA ANUAL	PROG. SEMES.	I		II	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																			
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de ingresantes																			
ACCIONES																			
1. Planificación del Proceso de admisión		Coordinación	1	1		Escuela Acadé.	X	X											
2. Elaboración y/o actualización del perfil del ingresante		Documento	1	1		Escuela Acadé.	X	X											
3. Evaluación de ingresantes de acuerdo al perfil		Actividad	2	1	1	Escuela Acadé.	X										X		
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																			
ACCIONES																			
- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)		Charlas	20	10	10	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)		Nº Docente	4	4	4	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)		Nº grupos	2	2	2	Secret Académ.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Nº alumnos	10	10	10		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																			
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																			
ACCIONES																			
- Diagnóstico las capacidades de los docentes		Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.		X											
- Evaluación Institucional		Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X									
- Evaluación de alumnos		Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X									
- Selección de los docentes a capacitarse		Docentes	5	5		J. Depto-Com. Eva P.D.				X	X								
- Gestión administr. de bienes y serv. necesarios para ejecuc. de la actividad		Requerimiento	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X	X								
- Preparación del programa y contenido de la capacitación		Plan	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X	X								
- Ejecución de la capacitación		Actividad	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.					X	X	X						
- Evaluación de resultados		Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.												X	
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																			
ACCIONES																			
- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes		Coordinación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.													
- Coordinación para el proceso de selección		Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.			X										
- Proceso de seguimiento		Docentes	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Actualización del Reglamento para docentes		Documentos	1	1		J. Departamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Elaboración de los perfiles por áreas académicas		Documentos	1	1		J. Departamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrolla.por estudiante y docentes de Pre Grado																			
ACCIONES																			
- Coordinación para la implementación del programa		Reuniones	5	3	2	Ins. Invest.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA												
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
P3:	CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																		
Act.1	Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																		
ACCIONES																			
	- Capacitación al equipo técnico	N° de Talleres	2	1	1	1	Com.Eval.Curry.T Edu											X	
	- Realizar estudio de mercado de la carrera	N° de Personas	10	10	10	10	Com.Eval.Curry.T Edu											X	
	- Evaluación curricular	Actividad	1	1	1	1	Com.Eval.Curry.T Edu												
	- Actualización curricular	Informe	1	1	1	1	Com.Eval.Curry.T Edu											X	
	- Implementación de los currículos actualizados	Informe-Docum.	1	1	1	1	Com.Eval.Curry.T Edu											X	
	- Implementación de los currículos actualizados	Actividad	1	1	1	1	Com.Eval.Curry.T Edu												X
P4:	DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																		
Act.1	Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																		
ACCIONES																			
	- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes	Informe	2	1	1	1	Esc.Acad-Planif-S.Acad											X	
	- Identificar la necesidad de aulas nuevas	Informe	2	1	1	1	Esc.Acad-Planif-S.Acad											X	
	- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos materia y mantenim	Requerimiento	2	1	1	1	Esc.Acad-Planif-S.Acad											X	
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	1	Esc.Acad-Planif-S.Acad									X	X	X	X
Act.2	Dotación de laboratorios, equipos e insumos																		
ACCIONES																			
	- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios	Informe	2	1	1	1	Sac.Admin.-O. Planific.												
	- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas	Informe	1	1	1	1	Sac.Admin.-O. Planific.												
	- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim	Requerimiento	1	1	1	1	Sac.Admin.-O. Planific.												
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	1	Sac.Admin.-O. Planific.									X			X
Act.3	Dotación de bibliotecas actualizadas																		
ACCIONES																			
	- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico	Informe	1	1	1	1	Sac.Admin.- Serv.Acad.												
	- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario	Informe	1	1	1	1	Sac.Admin.- Serv.Acad.												
	- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos,etc	Requerimiento	1	1	1	1	Sac.Admin.- Serv.Acad.											x	
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	1	1	1	1	Sac.Admin.- Serv.Acad.											x	
P5:	GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																		
Act.1	Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																		
ACCIONES																			
	- Identificar las actividades a desarrollarse	Informe	1	1	1	1	Com.Cali. Edu. Acce. Univ											X	
	- Diagnóstico de la gestión de la carrera.	Informe	1	1	1	1	Com.Cali. Edu. Acce. Univ											X	
	- Evaluación interna	Informe	1	1	1	1	Com.Cali. Edu. Acce. Univ												X
	- Plan de mejora	Documento	1	1	1	1	Com.Cali. Edu. Acce. Univ											X	



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES					META FISICA ANUAL		PROG. SEMESTR		RESPONS	CRONOGRAMA											
							I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.2	Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																				
ACCIONES																					
	- Planeamiento y preparación de la capacitación		Documento	1	1									X							
	- Capacitación a docentes y administrativos		N° de Talleres	2	1	1										X					X
	-Coordinación para la Evaluación de la capacitación		Informe	1		1															X
ACCIONES COMUNES																					
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																				
	ACCIONES																				
	-Elaboración del Perfil de los Egresados		Actividad	1		1								X							
	- Programas de seguimiento a egresados		Documentos	2	1	1												X			
2	Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales		Sup-Infor	8	4	4															
	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																				
	ACCIONES																				
	- Formulación de los Instrumentos de Gestión		Docum	3	2	1									X						
- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)		Docum	1	1	1												X				
- Formulación de Reglamentos académicos específicos		Docum	1	1	1													X			



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE ENFERMERÍA

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROG. SEMESTR		RESPONS	CRONOGRAMA											
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACIÓN DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																		
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de Ingresantes																		
ACCIONES																		
1. Planificación del Proceso de admisión		Coordinación	1	1		Escuela Acadé.	X	X										
2. Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante		Documento	1	1		Escuela Acadé.	X	X										
3. Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil		Actividad	2	1	1	Escuela Acadé.	X									X		
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																		
ACCIONES																		
- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)		Charlas	20	10	10	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)		N° Docente	4	4	4	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)		N° grupos	2	2	2	Secret Académ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		N° alumnos	10	10	10		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																		
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																		
ACCIONES																		
- Diagnóstico las capacidades de los docentes		Informe	1	1		/ Depto-Com. Eva. P. D.		X										
- Evaluación Institucional		Evaluación	1	1		/ Depto-Com. Eva. P. D.				X								
- Evaluación de alumnos		Evaluación	1	1		/ Depto-Com. Eva. P. D.				X								
- Selección de los docentes a capacitarse		Docentes	6	6		/ Depto-Com. Eva. P. D.				X	X							
- Gestión administr. de bienes y serv. necesarios para ejecuc. de la actividad		Requerimiento	1	1		/ Depto-Com. Eva. P. D.				X								
- Preparación del programa y contenido de la capacitación		Plan	1	1		/ Depto-Com. Eva. P. D.				X								
- Ejecución de la capacitación		Actividad	1	1		/ Depto-Com. Eva. P. D.					X	X	X					
- Evaluación de resultados		Informe	1	1	1	/ Depto-Com. Eva. P. D.											X	
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																		
ACCIONES																		
- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes		Coordinación	1	1		/ Depto-Com. Eva. P. D.												
- Proceso de selección		Informe	1	1		/ Depto-Com. Eva. P. D.		X										
- Actualización del Reglamento para docentes		Documentos	1	1		/ Departamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Elaboración de los perfiles por áreas académicas		Documentos	1	1		/ Departamento		X	X	X								
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrolla.por estudiante y docentes de Pre Grado																		
ACCIONES																		
- Coordinación para la implementación del programa		Reuniones	5	3	2	Ins. Invest.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	METRA FÍSICA ANUAL	PROG. SEMESTR I	PROG. SEMESTR II	RESPONS		CRONOGRAMA											
P3: CURRÍCULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																			
ACCIONES																			
	- Capacitación al equipo técnico	N° de Talleres	2	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.													
	- Realizar estudio de mercado de la carrera	N° de Personas	10	10	10	Com. Eval. Curr. y T. Edu.													
	- Evaluación curricular	Actividad	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.													
	- Actualización curricular	Informe	1			Com. Eval. Curr. y T. Edu.													
	- Implementación de los currículos actualizados	Informe-Docum.	1			Com. Eval. Curr. y T. Edu.													
		Actividad	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.													
P4: DOTACIÓN DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																			
Act.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																			
ACCIONES																			
	- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes	Informe	2	1	1	Exc. Acad.-Planif.-S. Acad.													
	- Identificar la necesidad de aulas nuevas	Informe	2	1	1	Exc. Acad.-Planif.-S. Acad.													
	- Gestión de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim	Requerimiento	2	1	1	Exc. Acad.-Planif.-S. Acad.													
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	Exc. Acad.-Planif.-S. Acad.													
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																			
ACCIONES																			
	- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios	Informe	2	1	1	Sec. Admin.-O. Planific.													
	- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas	Informe	1	1	1	Sec. Admin.-O. Planific.													
	- Gestión de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim	Requerimiento	1	1	1	Sec. Admin.-O. Planific.													
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	Sec. Admin.-O. Planific.													
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																			
ACCIONES																			
	- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico	Informe	1	1	1	Sec. Admin.-O. Planific.													
	- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario	Informe	1	1	1	Sec. Admin.-O. Planific.													
	- Gestión de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos, etc	Requerimiento	1	1	1	Sec. Admin.-O. Planific.													
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	1	1	1	Sec. Admin.-O. Planific.													
P5: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																			
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																			
ACCIONES																			
	- Identificar las actividades a desarrollarse	Informe	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.													
	- Diagnóstico de la gestión de la carrera.	Informe	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.													
	- Evaluación interna	Informe	1			Com. Cal. Edu. Acce. Univ.													
	- Plan de mejora	Documento	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.													



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL		PROG. SEMESTR		RESPONS	CRONOGRAMA											
				I	II	I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.2 Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																				
ACCIONES																				
	- Planeamiento y preparación de la capacitación	Documento	1	1																
	- Capacitación a docentes y administrativos	Nº de Talleres	2	1	1												X		X	
	-Coordinación para la Evaluación de la capacitación	Informe	1	1															X	
ACCIONES COMUNES																				
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																			
	ACCIONES																			
	- Elaboración del Perfil de los Egresados	Actividad	1		1															
	- Programas de seguimiento a egresados	Documentos	2	1	1					X								X		
	- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales	Super-Infor	8	4	4								X	X	X		X	X	X	
2	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																			
	ACCIONES																			
	- Formulación de los Instrumentos de Gestión	Docum	3	2	1					X								X		
	- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)	Docum	1	1												X				
	- Formulación de Reglamentos académicos específicos	Docum	1	1												X			X	



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE FARMACIA Y BIOQUÍMICA

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	METRO FÍSICA ANUAL	PROG. SEMESTR I	PROG. SEMESTR II	RESPONS		CRONOGRAMA											
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de ingresantes																			
ACCIONES																			
Act.1	1. Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	1	1															
	2. Elaboración y/o actualización del perfil del ingresante	Documento	1	1															
	3. Evaluación de ingresantes de acuerdo al perfil	Actividad	2	1	1														
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																			
ACCIONES																			
Act.2	- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)	Charlas	20	10	10														
	- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de ingresantes)	Nº docente	4	4	4														
	- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de ingresantes)	Nº grupos	2	2	2														
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE																			
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																			
ACCIONES																			
Act.1	- Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	1	1															
	- Evaluación institucional	Evaluación	1	1															
	- Evaluación de alumnos	Evaluación	1	1															
	- Selección de los docentes a capacitarse	Docentes	1	1															
	- Gestión administr. de bienes y serv. necesarios para ejecuc. de la actividad	Requerimiento	1	1															
	- Preparación del programa y contenido de la capacitación	Plan	1	1															
	- Ejecución de la capacitación	Actividad	1	1															
	- Evaluación de resultados	Informe	1	1															
	- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes	Coordinación	1	1															
	- Coordinación para el proceso de selección	Informe	1	1															
Act.2 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec. de investigac. formativa desarrollo por estudiante y docentes de Pre Grado																			
ACCIONES																			
Act.2	- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes	Coordinación	1	1															
	- Coordinación para el proceso de selección	Informe	1	1															
	- Actualización del Reglamento para docentes	Documentos	1	1															
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec. de investigac. formativa desarrollo por estudiante y docentes de Pre Grado																			
ACCIONES																			
Act.3	- Coordinación para la implementación del programa	Reuniones	5	3	2														
	- Evaluación de resultados	Informe	1	1															
	- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes	Coordinación	1	1															



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA		META FISICA ANUAL		PROG. SEMES.		RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
										E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3:	CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																				
Act.1	Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																				
ACCIONES																					
- Capacitación al equipo técnico			N° de Talleres	2	1	1	1	Com.Eval.Curry T Edu													
- Realizar estudio de mercado de la carrera			N° de Personas	10	10	10	10	Com.Eval.Curry T Edu													
- Evaluación curricular			Actividad	1	1	1	1	Com.Eval.Curry T Edu													
- Actualización curricular			Informe	1			1	Com.Eval.Curry T Edu													
- Implementación de los currículos actualizados			Informe-Docum.	1			1	Com.Eval.Curry T Edu													
			Actividad	1			1	Com.Eval.Curry T Edu													
P4:	DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																				
Act.1	Dotación de Infraestructura y equipamiento básico de aulas																				
ACCIONES																					
- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes			Informe	2	1	1	1	Esc Acad-Planif-S.Acad													
- Identificar la necesidad de aulas nuevas			Informe	2	1	1	1	Esc Acad-Planif-S.Acad													
- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim			Requerimiento	2	1	1	1	Esc Acad-Planif-S.Acad													
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto			Coordinación	2	1	1	1	Esc Acad-Planif-S.Acad													
Act.2	Dotación de laboratorios, equipos e insumos																				
ACCIONES																					
- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios			Informe	2	1	1	1	Sec.Admin- O. Planific.													
- Identificar las necesidades de laboratorios nuevos			Informe	1	1	1	1	Sec.Admin- O. Planific.													
- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim			Requerimiento	1	1	1	1	Sec.Admin- O. Planific.													
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto			Coordinación	2	1	1	1	Sec.Admin- O. Planific.													
Act.3	Dotación de bibliotecas actualizadas																				
ACCIONES																					
- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico			Informe	1	1	1	1	Sec. Adm. - Serv.Acad.													
- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario			Informe	1	1	1	1	Sec. Adm. - Serv.Acad.													
- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos etc			Requerimiento	1	1	1	1	Sec. Adm. - Serv.Acad.													
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto			Coordinación	1			1	Sec. Adm. - Serv.Acad.													
P5:	GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																				
Act.1	Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																				
ACCIONES																					
- Identificar las actividades a desarrollarse			Informe	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acce Univ													
- Diagnóstico de la gestión de la carrera.			Informe	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acce Univ													
- Evaluación interna			Informe	1			1	Com.Cal Edu Acce Univ													
- Plan de mejora			Documento	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acce Univ													



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES		RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.2	Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																	
ACCIONES																		
	- Planeamiento y preparación de la capacitación	Documento	1	1		Com. Cal Edu Acce Univ												
	- Capacitación a docentes y administrativos	N° de Talleres	2	1	1	Com. Cal Edu Acce Univ												
	-Coordinación para la Evaluación de la capacitación	Informe	1	1	1	Com. Cal Edu Acce Univ												
ACCIONES COMUNES																		
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																	
ACCIONES																		
	- Elaboración del Perfil de los Egresados	Actividad	1		1	Esc. Agr Com Gra T. SECA												
	- Programas de seguimiento a egresados	Documentos	2	1	1	Esc. Agr Com Gra T. SECA												
	- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales	Super-Infor	8	4	4	Esc. Agr-Com Gra T. SECA												
2	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																	
ACCIONES																		
	- Formulación de los Instrumentos de Gestión	Docum	3	2	1	O Planificación												
	- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)	Docum	1	1	1	Com. Cal Edu Acce Univ												
	- Formulación de Reglamentos académicos específicos	Docum	1	1	1	Ex. Aca. Planif. Ser Acad												



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE INGENIERIA AMBIENTAL Y SANITARIA

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES I	PROG. SEMES II	RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de Ingresantes																		
ACCIONES																		
Act.1	1. Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	1	1	1	Escuela Acadé.	X	X										
	2. Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante	Documento	1	1	1	Escuela Acadé.	X	X										
	3. Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil	Actividad	2	1	1	Escuela Acadé.	X								X			
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																		
ACCIONES																		
Act.2	- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)	Charlas	20	10	10	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)	Nº Docente	4	2	2	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)	Nº grupos	2	2	2	Secret Académ.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE																		
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																		
ACCIONES																		
Act.1	- Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.		X										
	- Evaluación Institucional	Evaluación	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
	- Evaluación de alumnos	Evaluación	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
	- Selección de los docentes a capacitarse	Docentes	4	4	4	J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
	- Gestión administr. de bienes y serv. necesarios para ejecución de la actividad	Requerimiento	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
	- Preparación del programa y contenido de la capacitación	Plan	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
	- Ejecución de la capacitación	Actividad	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
	- Evaluación de resultados	Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.						X	X	X				
	Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																	
	ACCIONES																	
Act.2	- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes	Coordinación	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
	- Coordinación para el proceso de selección	Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
	- Proceso de seguimiento	Documentos	1	1	1	J. Departamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	- Actualización del Reglamento para docentes	Documentos	1	1	1	J. Departamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrollada por estudiante y docentes de Pre Grado																		
ACCIONES																		
- Coordinación para la Implementación del programa		Reuniones	5	3	2	Jns. Invest.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES				UNIDAD DE MEDIDA		META FISICA ANUAL		PROG. SEMES		RESPONS		CRONOGRAMA												
												E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Act.2	Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																							
	ACCIONES																							
	- Planamiento y preparación de la capacitación		Documento	1	1											X								
	- Capacitación a docentes y administrativos		N° de Talleres	2	1	1												X					X	
		-Coordinación para la Evaluación de la capacitación		Informe	1		1															X		
ACCIONES COMUNES																								
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																							
	ACCIONES																							
	- Elaboración del Perfil de los Egresados		Actividad	1		1																		
	- Programas de seguimiento a egresados		Documentos	2	1	1									X							X		
		- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales		Super-Infor	8	4	4								X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																							
	ACCIONES																							
	- Formulación de los Instrumentos de Gestión		Docum	3	2	1							X											
	- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)		Docum	1	1												X							
		- Formulación de Reglamentos académicos específicos		Docum	1	1													X					



FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
					I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																			
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de ingresantes																			
ACCIONES																			
Act.1	1.	Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	1	1														
	2.	Elaboración y/o actualización del perfil del ingresante	Documento	1	1														
	3.	Evaluación de ingresantes de acuerdo al perfil	Actividad	2	1	1													
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																			
ACCIONES																			
	-	Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)	Charlas	20	10	10													
	-	Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)	Nº Docente	4	4	4													
	-	Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)	Nº grupos	2	2	2													
			Nº alumnos	6	6	6													
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																			
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																			
ACCIONES																			
	-	Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	1	1														
	-	Evaluación Institucional	Evaluación	1	1														
	-	Evaluación de alumnos	Evaluación	1	1														
	-	Selección de los docentes a capacitarse	Docentes	3	3														
	-	Gestión administrativa de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de la actividad	Requerimiento	1	1														
	-	Preparación del programa y contenido de la capacitación	Plan	1	1														
	-	Ejecución de la capacitación	Actividad	1	1														
	-	Evaluación de resultados	Informe	1	1														
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																			
ACCIONES																			
	-	Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes																	
	-	Coordinación para el proceso de selección	Coordinación	1	1														
	-	Proceso de seguimiento	Informe	1	1														
	-	Actualización del Reglamento para docentes	Documentos	1	1														
	-	Elaboración de los perfiles por áreas académicas	Documentos	1	1														
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyectos de investigación formativa desarrollada por estudiantes y docentes de Pre Grado																			
ACCIONES																			
	-	Coordinación para la Implementación del programa	Reuniones	5	3	2													



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL		RESPONS	CRONOGRAMA												
			I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
P3: CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																		
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																		
ACCIONES																		
	- Capacitación al equipo técnico	N° de Talleres	2	1	1	1	10	10	10	10	Com.Eval.Curric y T.Edu							
	- Realizar estudio de mercado de la carrera	N° de Personas	10	10	10	10	10	10	10	10	Com.Eval.Curric y T.Edu							
	- Evaluación curricular	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	Com.Eval.Curric y T.Edu							
	- Actualización curricular	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	Com.Eval.Curric y T.Edu							
	- Implementación de los currículos actualizados	Informe-Docum.	1	1	1	1	1	1	1	1	Com.Eval.Curric y T.Edu							
	- Implementación de los currículos actualizados	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	Com.Eval.Curric y T.Edu							X
P4: DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																		
Act.1 Dotación de Infraestructura y equipamiento básico de aulas																		
ACCIONES																		
	- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes	Informe	2	1	1	1	1	1	1	1	Esc.Acad-Planif-S.Acad							
	- Identificar la necesidad de aulas nuevas	Informe	2	1	1	1	1	1	1	1	Esc.Acad-Planif-S.Acad							
	- Gestion de reposición o dotación de equipos insumos,materia, y mantenim	Requerimiento	2	1	1	1	1	1	1	1	Esc.Acad-Planif-S.Acad							
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	1	1	1	1	1	Esc.Acad-Planif-S.Acad							
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																		
ACCIONES																		
	- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios	Informe	2	1	1	1	1	1	1	1	Sec.Admin- O. Planific.							
	- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	Sec.Admin- O. Planific.							
	- Gestion de reposición o dotación de equipos insumos,materia, y mantenim	Requerimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	Sec.Admin- O. Planific.							
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	1	1	1	1	1	Sec.Admin- O. Planific.							
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																		
ACCIONES																		
	- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	Sec.Adm. - Serv.Acad.							
	- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	Sec.Adm. - Serv.Acad.							
	- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos etc	Requerimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	Sec.Adm. - Serv.Acad.							
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	1	1	1	1	1	1	1	1	Sec.Adm. - Serv.Acad.							
P5: GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																		
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																		
ACCIONES																		
	- Identificar las actividades a desarrollarse	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acre Univ							
	- Diagnóstico de la gestión de la carrera.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acre Univ							
	- Evaluación interna	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acre Univ							X
	- Plan de mejora	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acre Univ							



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	METR. FISICA ANUAL		PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA												
			I	II	E	F		M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Act.2	Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																			
ACCIONES																				
- Planeamiento y preparación de la capacitación		Documento	1	1																
- Capacitación a docentes y administrativos		N° de Talleres	2	1	1										X					X
-Coordinación para la Evaluación de la capacitación		Informe	1		1															X
ACCIONES COMUNES																				
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																			
ACCIONES																				
- Elaboración del Perfil de los Egresados		Actividad	1		1						X									
- Programas de seguimiento a egresados		Documentos	2	1	1								X					X		
- Supervisión de las Practicas Pre-Profesionales		Super-Infor	8	4	4								X	X	X		X	X	X	X
2	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																			
ACCIONES																				
- Formulación de los Instrumentos de Gestión		Docum	3	2	1					X										
- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)		Docum	1	1											X					
- Formulación de Reglamentos académicos específicos		Docum	1	1											X					



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	METR. FISICA ANUAL	PROG. SEMESTR I	II	RESPONS	CRONOGRAMA											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																			
Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de ingresantes																			
ACCIONES																			
Act.1	1. Planificación del Proceso de admisión			Coordinación	1	1		Escuela Acad.	X	X									
	2. Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante			Documento	1	1		Escuela Acad.	X	X									
	3. Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil			Actividad	2	1	1	Escuela Acad.	X								X		
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																			
ACCIONES																			
	- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)			Charlas	20	10	10	Escuela Acad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)			Nº Docente	2	2	2	Escuela Acad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)			Nº grupos	1	1	1	Sacrist Académ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Nº alumnos	6	6	6		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE																			
Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																			
ACCIONES																			
Act.1	- Diagnóstico las capacidades de los docentes			Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.		X									
	- Evaluación Institucional			Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X							
	- Evaluación de alumnos			Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X							
	- Selección de los docentes a capacitarse			Docentes	7	7		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X							
	- Gestión administ. de bienes y serv. necesarios para ejecución de la actividad			Requerimiento	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X							
	- Preparación del programa y contenido de la capacitación			Plan	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X							
	- Ejecución de la capacitación			Actividad	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.					X						
	- Evaluación de resultados			Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.						X	X				X
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																			
ACCIONES																			
	- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes			Coordinación	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.											
	- Coordinación para el proceso de selección			Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.			X								
	- Actualización del Reglamento para docentes			Documentos	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	- Elaboración de los perfiles por áreas académicas			Documentos	1	1		J. Departamento			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa.desarrolla.por estudiante y docentes de Pre Grado																			
ACCIONES																			
	- Coordinación para la implementación del programa			Reuniones	5	3	2	Ins. Invest.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL		PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
			I	II	I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3: CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																			
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																			
ACCIONES																			
	- Capacitación al equipo técnico	Nº de Talleres	2	1	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.										X	
		Nº de Personas	10	10	10	10	10	Com. Eval. Curr. y T. Edu.										X	
	- Realizar estudio de mercado de la carrera	Actividad	1	1	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.										X	
	- Evaluación curricular	Informe	1	1	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.										X	
	- Actualización curricular	Informe-Docum.	1	1	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.										X	
	- Implementación de los currículos actualizados	Actividad	1	1	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.										X	
P4: DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																			
Act.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																			
ACCIONES																			
	- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes	Informe	2	1	1	1	1	Esc. Acad-Planif-S.Acad										X	
	- Identificar la necesidad de laboratorios nuevas	Informe	2	1	1	1	1	Esc. Acad-Planif-S.Acad										X	
	- Gestion de reposición o dotación de equipos, insumos, materia, y mantenim	Requerimiento	2	1	1	1	1	Esc. Acad-Planif-S.Acad										X	
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	1	1	Esc. Acad-Planif-S.Acad										X	
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																			
ACCIONES																			
	- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios	Informe	2	1	1	1	1	Sec. Admin. O. Planific.											
	- Identificar las necesidades de aulas nuevas	Informe	1	1	1	1	1	Sec. Admin. O. Planific.											
	- Gestion de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim	Requerimiento	1	1	1	1	1	Sec. Admin. O. Planific.											
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	1	1	Sec. Admin. O. Planific.										X	
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																			
ACCIONES																			
	- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico	Informe	1	1	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.											
	- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario	Informe	1	1	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.											
	- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos, etc	Requerimiento	1	1	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.										x	
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	1	1	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.										x	
P5: GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																			
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																			
ACCIONES																			
	- Identificar las actividades a desarrollarse	Informe	1	1	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.											
	- Diagnóstico de la gestión de la carrera.	Informe	1	1	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.										X	
	- Evaluación interna	Informe	1	1	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.											
	- Plan de mejora	Documento	1	1	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.										X	



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA													
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Act.2	Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																			
ACCIONES																				
		- Planeamiento y preparación de la capacitación	Documento	1	1															
		- Capacitación a docentes y administrativos	N° de Talleres	2	1	1														X
		-Coordinación para la Evaluación de la capacitación	Informe	1		1														X
ACCIONES COMUNES																				



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE INGENIERÍA DE MINAS Y METALURGIA

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	METRICAS FISICAS ANUALES	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
					I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																			
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de ingresantes																			
ACCIONES																			
1. Planificación del Proceso de admisión			Coordinación	1	1	10	Escuela Acadé.	X	X										
2. Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante			Documento	1	1	4	Escuela Acadé.	X	X										
3. Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil			Actividad	2	1	1	Escuela Acadé.	X									X		
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																			
ACCIONES																			
- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)			Charlas	20	10	10	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)			Nº Docente	4	4	4	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)			Nº grupos	2	2	2	Secret Académ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Nº alumnos	6	6	6		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																			
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																			
ACCIONES																			
- Diagnóstico las capacidades de los docentes			Informe	1	1	1	J. Depto. Com. Eya P.D.	X											
- Evaluación Institucional			Evaluación	1	1	1	J. Depto. Com. Eya P.D.				X								
- Evaluación de alumnos			Evaluación	1	1	1	J. Depto. Com. Eya P.D.				X								
- Selección de los docentes a capacitarse			Docentes	3	3	3	J. Depto. Com. Eya P.D.				X								
- Gestión administ. de bienes y serv. necesarios para ejecución de la actividad			Requerimiento	1	1	1	J. Depto. Com. Eya P.D.				X								
- Preparación del programa y contenido de la capacitación			Plan	1	1	1	J. Depto. Com. Eya P.D.				X								
- Ejecución de la capacitación			Actividad	1	1	1	J. Depto. Com. Eya P.D.				X								
- Evaluación de resultados			Informe	1	1	1	J. Depto. Com. Eya P.D.							X	X	X			X
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																			
ACCIONES																			
- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes			Coordinación	1	1	1	J. Depto. Com. Eya P.D.				X								
- Coordinación para el proceso de selección			Informe	1	1	1	J. Depto. Com. Eya P.D.				X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Proceso de seguimiento			Documentos	1	1	1	J. Departamento				X	X	X	X					
- Actualización del Reglamento para docentes			Documentos	1	1	1	J. Departamento				X	X	X	X					
- Elaboración de los perfiles por áreas académicas			Documentos	1	1	1	J. Departamento				X	X	X	X					
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrollada por estudiante y docentes de Pre Grado																			
ACCIONES																			
- Coordinación para la implementación del programa			Reuniones	5	3	2	Ins. Invest.		X	X	X	X	X	X	X				



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3: CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																		
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																		
ACCIONES																		
- Capacitación al equipo técnico	N° de Talleres	2	1	1	1	Com.Eval.Curry y T.Edu												X
- Realizar estudio de mercado de la carrera	N° de Personas	10	10	10	10	Com.Eval.Curry y T.Edu				X								X
- Evaluación curricular	Actividad	1	1	1	1	Com.Eval.Curry y T.Edu												
- Actualización curricular	Informe	1			1	Com.Eval.Curry y T.Edu										X		
- Implementación de los currículos actualizados	Informe-Docum.	1			1	Com.Eval.Curry y T.Edu												X
	Actividad	1	1	1	1	Com.Eval.Curry y T.Edu												X
DOTACIÓN DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																		
Act.1 Dotación de Infraestructura y equipamiento básico de aulas																		
ACCIONES																		
- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes	Informe	2	1	1	1	Esc.Acad.Plant.S.Acad												X
- Identificar la necesidad de aulas nuevas	Informe	2	1	1	1	Esc.Acad.Plant.S.Acad					X							X
- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim	Requerimiento	2	1	1	1	Esc.Acad.Plant.S.Acad					X							X
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	1	Esc.Acad.Plant.S.Acad					X	X	X	X	X	X	X	X
Dotación de laboratorios, equipos e insumos																		
ACCIONES																		
- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios	Informe	2	1	1	1	Sec.Admin.- O. Planific.												
- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas	Informe	1	1	1	1	Sec.Admin.- O. Planific.					X							
- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim	Requerimiento	1	1	1	1	Sec.Admin.- O. Planific.					X							
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	1	Sec.Admin.- O. Planific.							X					X
Dotación de bibliotecas actualizadas																		
ACCIONES																		
- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico	Informe	1	1	1	1	Sec.Admn.- Serv.Acad.												
- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario	Informe	1	1	1	1	Sec.Admn.- Serv.Acad.					X	X						
- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos,etc	Requerimiento	1	1	1	1	Sec.Admn.- Serv.Acad.					X	X						
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	1	1	1	1	Sec.Admn.- Serv.Acad.											X	X
P5: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																		
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																		
ACCIONES																		
- Identificar las actividades a desarrollarse	Informe	1	1	1	1	Com.Cal.Edu Acre Univ									X			
- Diagnóstico de la gestión de la carrera.	Informe	1	1	1	1	Com.Cal.Edu Acre Univ									X			
- Evaluación interna	Informe	1	1	1	1	Com.Cal.Edu Acre Univ												X
- Plan de mejora	Documento	1	1	1	1	Com.Cal.Edu Acre Univ										X		



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
				FISICA ANUAL	I		II	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
Act.2 Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																		
ACCIONES																		
- Planeamiento y preparación de la capacitación				Documento	1	1												
- Capacitación a docentes y administrativos				N° de Talleres	2	1	1											X
-Coordinación para la Evaluación de la capacitación				Informe	1		1											X
ACCIONES COMUNES																		
1 Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																		
ACCIONES																		
-Elaboración del Perfil de los Egresados				Actividad	1		1											
- Programas de seguimiento a egresados				Documentos	2	1	1											X
- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales				Super-Infor	8	4	4											X
2 Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																		
ACCIONES																		
- Formulación de los Instrumentos de Gestión				Docum	3	2	1											
- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)				Docum	1	1												
- Formulación de Reglamentos académicos específicos				Docum	1	1												



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA Y DE ALIMENTOS

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA		METR. FISICA ANUAL		PROG. SEMESTR I II		RESPONS		CRONOGRAMA												
												E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																							
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de ingresantes																							
ACCIONES																							
Act.1	1. Planificación del Proceso de admisión		Coordinación	1	1																		
	2. Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante		Documento	1	1																		
	3. Evaluación de ingresantes de acuerdo al perfil		Actividad	4	2	2																	
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																							
ACCIONES																							
Act.2	- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)		Charlas	20	10	10																	
	- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)		Nº Docente	4	4	4																	
	- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)		Nº grupos	2	2	2																	
			Nº alumnos	6	6	6																	
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																							
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																							
ACCIONES																							
Act.1	- Diagnóstico las capacidades de los docentes		Informe	1	1	1																	
	- Evaluación Institucional		Evaluación	1	1	1																	
	- Evaluación de alumnos		Evaluación	2	2	2																	
	- Selección de los docentes a capacitarse		Docentes	3	3	3																	
	- Gestión administ. de bienes y serv. necesarios para ejecu. de la actividad		Requerimiento	1	1	1																	
	- Preparación del programa y contenido de la capacitación		Plan	1	1	1																	
	- Ejecución de la capacitación		Actividad	2	2	2																	
	- Evaluación de resultados		Informe	1	1	1																	
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																							
ACCIONES																							
Act.2	- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes																						
	- Coordinación para el proceso de selección		Coordinación	1	1	1																	
	- Proceso de seguimiento		Informe	1	1	1																	
	- Actualización del Reglamento para docentes		Documentos	1	1	1																	
	- Elaboración de los perfiles por áreas académicas		Documentos	2	2	2																	
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrollo por estudiante y docentes de Pre Grado																							
ACCIONES																							
Act.3	- Coordinación para la implementación del programa		Reuniones	5	3	2																	



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES		RESPONS	CRONOGRAMA											
					I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3: CURRÍCULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																			
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																			
ACCIONES																			
	- Capacitación al equipo técnico	N° de Talleres	2	1	1		Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
	- Realizar estudio de mercado de la carrera	N° de Personas	10	10	10		Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
	- Evaluación curricular	Actividad	2	2	2		Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
	- Actualización curricular	Informe	1		1		Com. Eval. Curr. y T. Edu.								X				
	- Implementación de los currículos actualizados	Informe-Docum.	2		2		Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
		Actividad	2	2	2		Com. Eval. Curr. y T. Edu.												X
P4: DOTACIÓN DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																			
Act.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																			
ACCIONES																			
	- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes	Informe	4	2	2		Esc. Acad.-Planif.-S. Acad.												
	- Identificar la necesidad de aulas nuevas	Informe	4	2	2		Esc. Acad.-Planif.-S. Acad.												
	- Gestión de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim	Requerimiento	2	1	1		Esc. Acad.-Planif.-S. Acad.												
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	4	2	2		Esc. Acad.-Planif.-S. Acad.												
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																			
ACCIONES																			
	- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios	Informe	4	2	2		Sec. Admin.-O. Planific.												
	- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas	Informe	2	2	2		Sec. Admin.-O. Planific.												
	- Gestión de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim	Requerimiento	1	1	1		Sec. Admin.-O. Planific.												
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	4	2	2		Sec. Admin.-O. Planific.												
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																			
ACCIONES																			
	- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico	Informe	2	2	2		Sec. Admin.- Serv. Acad.												
	- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario	Informe	2	2	2		Sec. Admin.- Serv. Acad.												
	- Gestión de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos etc	Requerimiento	1	1	1		Sec. Admin.- Serv. Acad.												
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2		2		Sec. Admin.- Serv. Acad.												
P5: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																			
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																			
ACCIONES																			
	- Identificar las actividades a desarrollarse	Informe	1	1	1		Com. Cal. Edu. Acre Univ												
	- Diagnóstico de la gestión de la carrera	Informe	2	2	2		Com. Cal. Edu. Acre Univ												
	- Evaluación interna	Informe	2		2		Com. Cal. Edu. Acre Univ												
	- Plan de mejora	Documento	1	1	1		Com. Cal. Edu. Acre Univ												X



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA		META		PROG. SEMES		RESPONS	CRONOGRAMA											
				FISICA ANUAL		I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.2 Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																				
ACCIONES																				
	- Planeamiento y preparación de la capacitación	Documento	1	1				Com. Cal. Edu. Acce. Univ.												
	- Capacitación a docentes y administrativos	N° de Talleres	2	1	1			Com. Cal. Edu. Acce. Univ.						X				X		
	- Coordinación para la Evaluación de la capacitación	Informe	1		1			Com. Cal. Edu. Acce. Univ.										X		
ACCIONES COMUNES																				
1 Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																				
ACCIONES																				
	- Elaboración del Perfil de los Egresados	Actividad	1																	
	- Programas de seguimiento a egresados	Documentos	2	1	1			Esc. Asa. Com. Gra. T. SEC.A					X				X			
	- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales	Super-Infor	8	4	4			Esc. Asa. Com. Gra. T. SEC.A					X	X	X		X	X		
2 Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																				
ACCIONES																				
	- Formulación de los Instrumentos de Gestión	Docum	3	2	1			O. Planificación	X											
	- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)	Docum	1	1				Com. Cal. Edu. Acce. Univ.						X						
	- Formulación de Reglamentos académicos específicos	Docum	1	1	1			Esc. Asa. Com. Gra. T. SEC.A							X					



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA Y PETROQUÍMICA

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROG. SEMES		RESPONS	CRONOGRAMA											
					I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACIÓN DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																			
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de Ingresantes																			
ACCIONES																			
1. Planificación del Proceso de admisión				Coordinación	1	1		Escuela Acad.	X	X									
2. Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante				Documento	1	1		Escuela Acad.	X	X									
3. Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil				Actividad	2	1	1	Escuela Acad.	X							X			
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																			
ACCIONES																			
- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)				Charlas	20	10	10	Escuela Acad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)				Nº Docente	4	4	4	Escuela Acad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)				Nº grupos	2	2	2	Secret Academ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Nº alumnos	8	8	8		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																			
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																			
ACCIONES																			
- Diagnóstico las capacidades de los docentes				Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P. D.		X									
- Evaluación Institucional				Evaluación	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P. D.				X							
- Evaluación de alumnos				Evaluación	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P. D.				X							
- Selección de los docentes a capacitarse				Docentes	4	4	4	J. Depto-Com. Eva. P. D.				X							
- Gestión administ. de bienes y serv. necesarios para ejecu. de la actividad				Requerimiento	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P. D.					X						
- Preparación del programa y contenido de la capacitación				Plan	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P. D.					X						
- Ejecución de la capacitación				Actividad	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P. D.					X	X	X	X	X	X	
- Evaluación de resultados				Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P. D.										X	
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																			
ACCIONES																			
- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes				Coordinación	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P. D.					X						
- Coordinación para el proceso de selección				Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P. D.				X	X	X	X	X	X	X	
- Proceso de seguimiento				Documentos	1	1	1	J. Departamento				X	X	X	X	X	X	X	
- Actualización del Reglamento para docentes				Documentos	2	2	2	J. Departamento				X	X	X	X	X	X	X	
- Elaboración de los perfiles por áreas académicas				Documentos	2	2	2	J. Departamento				X	X	X	X	X	X	X	
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec. de investigac. formativa desarrollada por estudiante y docentes de Pre Grado																			
ACCIONES																			
- Coordinación para la Implementación del programa				Reuniones	5	3	2	Ins. Invest.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL		PROG. SEMES		RESPONS	CRONOGRAMA											
				I	II	E	F		M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
P3:	CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																			
Act.1	Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																			
ACCIONES																				
	- Capacitación al equipo técnico	N° de Talleres	2	1	1	1	1	Com.Eval.Curry.T Edu										X		
	- Realizar estudio de mercado de la carrera	N° de Personas	10	10	10	10	10	Com.Eval.Curry.T Edu										X		
	- Evaluación curricular	Actividad	1	1	1	1	1	Com.Eval.Curry.T Edu												
	- Actualización curricular	Informe	1	1	1	1	1	Com.Eval.Curry.T Edu												
	- Actualización curricular	Informe-Docum.	1	1	1	1	1	Com.Eval.Curry.T Edu										X		
	- Implementación de los currículos actualizados	Actividad	1	1	1	1	1	Com.Eval.Curry.T Edu										X		
P4:	DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																			
Act.1	Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																			
ACCIONES																				
	- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes	Informe	2	1	1	1	1	Esc.Acad-Planif-S.Acad										X		
	- Identificar la necesidad de aulas nuevas	Informe	2	1	1	1	1	Esc.Acad-Planif-S.Acad										X		
	- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia,y mantenim	Requerimiento	2	1	1	1	1	Esc.Acad-Planif-S.Acad										X		
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	1	1	Esc.Acad-Planif-S.Acad												
Act.2	Dotación de laboratorios, equipos e insumos																			
ACCIONES																				
	- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios	Informe	2	1	1	1	1	Sec.Admin-O. Planific.												
	- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas	Informe	1	1	1	1	1	Sec.Admin-O. Planific.												
	- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia,y mantenim	Requerimiento	1	1	1	1	1	Sec.Admin-O. Planific.												
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	1	1	Sec.Admin-O. Planific.										X		
Act.3	Dotación de bibliotecas actualizadas																			
ACCIONES																				
	- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico	Informe	1	1	1	1	1	Sec.Adm.- Serv.Acad.												
	- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario	Informe	1	1	1	1	1	Sec.Adm.- Serv.Acad.												
	- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos,etc	Requerimiento	1	1	1	1	1	Sec.Adm.- Serv.Acad.										X		
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	1	1	1	1	1	Sec.Adm.- Serv.Acad.										X		
P5:	GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																			
Act.1	Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																			
ACCIONES																				
	- Identificar las actividades a desarrollarse	Informe	1	1	1	1	1	Com.Acred.												
	- Diagnóstico de la gestión de la carrera.	Informe	2	2	2	2	2	Calif. Acad.												
	- Evaluación interna	Informe	2	2	2	2	2	Com.Cal Edu Acre Univ										X		
	- Plan de mejora	Documento	1	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acre Univ										X		



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META		RESPONS	CRONOGRAMA											
				FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.2 Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																		
ACCIONES																		
• Planeamiento y preparación de la capacitación				Documento	1	1												
• Capacitación a docentes y administrativos				N° de Talleres	2	1	1								X			X
•Coordinación para la Evaluación de la capacitación				Informe	1		1											X
ACCIONES COMUNES																		
1 Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																		
ACCIONES																		
•Elaboración del Perfil de los Egresados				Actividad	1		1				X							
• Programas de seguimiento a egresados				Documentos	2	1	1					X					X	
• Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales				Super-Infor	8	4	4					X	X	X	X	X	X	X
2 Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																		
ACCIONES																		
• Formulación de los Instrumentos de Gestión				Docum	3	2	1				X							
• Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)				Docum	1	1							X					
• Formulación de Reclamientos académicos específicos				Docum	1	1	1						X					



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	METAS		RESPONS	CRONOGRAMA												
			FISICA ANUAL	PROG. SEMESTR I II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																		
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de ingresantes																		
ACCIONES																		
1.	Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	1	1	Escuela Acadé.	X												
2.	Elaboración y/o actualización del perfil del ingresante	Documento	1	1	Escuela Acadé.	X	X											
3.	Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil	Actividad	2	1	1	Escuela Acadé.	X									X		
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																		
ACCIONES																		
-	Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)	Charlas	20	10	10	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-	Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de ingresantes)	Nº Docente	4	4	4	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-	Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de ingresantes)	Nº grupos	2	2	2	Secret Académ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Nº alumnos	5	5	5		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																		
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																		
ACCIONES																		
-	Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.		X										
-	Evaluación Institucional	Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.			X									
-	Evaluación de alumnos	Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.			X									
-	Selección de los docentes a capacitarse	Docentes	2	2		J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
-	Gestión administrativa de bienes y servicios necesarios para ejecución de la actividad	Requerimiento	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
-	Preparación del programa y contenido de la capacitación	Plan	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
-	Ejecución de la capacitación	Actividad	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.					X							
-	Evaluación de resultados	Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva P.D.						X	X					X
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																		
ACCIONES																		
-	Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes	Coordinación	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.												
-	Coordinación para el proceso de selección	Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.			X									
-	Proceso de seguimiento	Documentos	3	2	1	J. Departamento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-	Actualización del reglamento para docentes	Documentos	1	1		J. Departamento			X	X	X							
-	Elaboración de los perfiles por áreas académicas	Documentos	1	1		J. Departamento			X	X								
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyectos de investigación, formativa, desarrollo por estudiante y docentes de Pre Grado																		
ACCIONES																		
-	Coordinación para la implementación del programa	Reuniones	5	3	2	Ins. Invest		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
					I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3: CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																			
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																			
ACCIONES																			
- Capacitación al equipo técnico				Nº de Talleres	2	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.								X		
- Realizar estudio de mercado de la carrera				Nº de Personas	10	10	10	10	Com. Eval. Curr. y T. Edu.								X		
- Evaluación curricular				Actividad	1	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.										
- Actualización curricular				Informe	1			1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.							X			
- Implementación de los currículos actualizados				Informe-Docum.	1			1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.								X		
- Implementación de los currículos actualizados				Actividad	1			1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.									X	
P4: DOTACIÓN DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																			
Act.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																			
ACCIONES																			
- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes				Informe	2	1	1	1	Esc. Acad. Planif. S. Acad.							X			
- Identificar la necesidad de aulas nuevas				Informe	2	1	1	1	Esc. Acad. Planif. S. Acad.							X			
- Gestion de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim				Requerimiento	2	1	1	1	Esc. Acad. Planif. S. Acad.							X			
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto				Coordinación	2	1	1	1	Esc. Acad. Planif. S. Acad.						X	X	X	X	
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																			
ACCIONES																			
- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios				Informe	2	1	1	1	Sac. Admin. - O. Planific.							X			
- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas				Informe	1	1	1	1	Sac. Admin. - O. Planific.							X			
- Gestion de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim				Requerimiento	1	1	1	1	Sac. Admin. - O. Planific.						X				
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto				Coordinación	2	1	1	1	Sac. Admin. - O. Planific.						X			X	
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																			
ACCIONES																			
- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico				Informe	1	1	1	1	Sac. Admin. - Serv. Acad.							X			
- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario				Informe	1	1	1	1	Sac. Admin. - Serv. Acad.							X			
- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos, etc				Requerimiento	1	1	1	1	Sac. Admin. - Serv. Acad.								X		
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto				Coordinación	1			1	Sac. Admin. - Serv. Acad.									X	
P5: GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																			
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																			
ACCIONES																			
- Identificar las actividades a desarrollarse				Informe	1	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.							X			
- Diagnóstico de la gestión de la carrera.				Informe	1	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.							X			
- Evaluación interna				Informe	1			1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.									X	
- Plan de mejora				Documento	1	1	1	1	Com. Cal. Edu. Acce. Univ.								X		



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL		PROG. SEMESTR I	PROG. SEMESTR II	RESPONS	CRONOGRAMA														
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Act.2 Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																						
ACCIONES																						
	-	Planeamiento y preparación de la capacitación	Documento	1	1																	
		-Capacitación a docentes y administrativos	N° de Talleres	2	1	1																X
		-Coordinación para la Evaluación de la capacitación	Informe	1		1																
ACCIONES COMUNES																						
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																					
ACCIONES																						
	-	Elaboración del Perfil de los Egresados	Actividad	1																		
		- Programas de seguimiento a egresados	Documentos	2	1	1																X
		- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales	Super-Infor	8	4	4																X
2	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																					
ACCIONES																						
	-	Formulación de los Instrumentos de Gestión	Docum	3	2	1																
		- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)	Docum	1	1																	
		- Regulación de Reglamentos académicos específicos	Docum	1	1	1																



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL		PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
			I	II	I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																			
Act1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de ingresantes																			
ACCIONES																			
1.	Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	1	1			Escuela Acad.	X	X										
	2. Elaboración y/o actualización del perfil del ingresante	Documento	1	1			Escuela Acad.	X	X										
	3. Evaluación de ingresantes de acuerdo al perfil	Actividad	2	1	1	1	Escuela Acad.	X								X			
Act2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																			
ACCIONES																			
- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)		Charlas	20	10	10		Escuela Acad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)	Nº Docente	2	2	2		Escuela Acad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)	Nº grupos	1	1	1	1	Secret Académ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Nº alumnos	4	4	4	4		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																			
Act1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																			
ACCIONES																			
- Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	1	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.		X											
	Evaluación	1	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X									
	Evaluación	1	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X									
	Docentes	11	11	11		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X	X								
	Requerimiento	1	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X									
	Plan	1	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X									
	Actividad	1	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X	X								
	Evaluación de resultados	1	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.													
	Informe	1	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.												X	
Act2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																			
ACCIONES																			
- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes	Coordinación	1	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.													
	Informe	1	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.			X										
	Documentos	1	1	1		J. Departamento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Documentos	1	1	1		J. Departamento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		1	1	1		J. Departamento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Act3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrollo y docentes de Pre Grado																			
ACCIONES																			
- Coordinación para la implementación del programa	Reuniones	5	3	2		Ins. Invest.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA		META FISICA ANUAL		PROG. SEMES		RESPONS		CRONOGRAMA											
											E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3: CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																						
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																						
ACCIONES																						
- Capacitación al equipo técnico		N° de Talleres	2	1	1	1	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
- Realizar estudio de mercado de la carrera		N° de Personas	10	10	10	10	10	10	10	Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
- Evaluación curricular		Actividad	1	1	1	1	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
- Actualización curricular		Informe	1	1	1	1	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
- Implementación de los currículos actualizados		Informe-Docum.	1	1	1	1	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.												
		Actividad	1	1	1	1	1	1	1	Com. Eval. Curr. y T. Edu.												X
P4: DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																						
Act.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																						
ACCIONES																						
- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes		Informe	2	1	1	1	1	1	1	Esc. Acad. Planif. S. Acad.												
- Identificar la necesidad de aulas nuevas		Informe	2	1	1	1	1	1	1	Esc. Acad. Planif. S. Acad.												X
- Gestión de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim		Requerimiento	2	1	1	1	1	1	1	Esc. Acad. Planif. S. Acad.												X
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	2	1	1	1	1	1	1	Esc. Acad. Planif. S. Acad.												X
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																						
ACCIONES																						
- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios		Informe	2	1	1	1	1	1	1	Sec. Admin. - D. Planific.												
- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas		Informe	1	1	1	1	1	1	1	Sec. Admin. - D. Planific.												
- Gestión de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim		Requerimiento	1	1	1	1	1	1	1	Sec. Admin. - D. Planific.												
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	2	1	1	1	1	1	1	Sec. Admin. - D. Planific.												X
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																						
ACCIONES																						
- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico		Informe	1	1	1	1	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												
- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario		Informe	1	1	1	1	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												
- Gestión de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos, etc		Requerimiento	1	1	1	1	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												X
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	1	1	1	1	1	1	1	Sec. Admin. - Serv. Acad.												X
P5: GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																						
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																						
ACCIONES																						
- Identificar las actividades a desarrollarse		Informe	1	1	1	1	1	1	1	Com. Cal. Edu. Univ.												
- Diagnóstico de la gestión de la carrera.		Informe	1	1	1	1	1	1	1	Com. Cal. Edu. Univ.												
- Evaluación interna		Informe	1	1	1	1	1	1	1	Com. Cal. Edu. Univ.												X
- Plan de mejora		Documento	1	1	1	1	1	1	1	Com. Cal. Edu. Univ.												X



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA		META FISICA ANUAL		PROG. SEMESTR		RESPONS		CRONOGRAMA																							
							I		II		E		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
Act.2 Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																																		
ACCIONES																																		
- Planeamiento y preparación de la capacitación																																		
- Capacitación a docentes y administrativos																																		
- Coordinación para la Evaluación de la capacitación																																		
ACCIONES COMUNES																																		
1 Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																																		
ACCIONES																																		
- Elaboración o actualización del Perfil de los Egresados																																		
- Programas de seguimiento a egresados																																		
- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales																																		
2 Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																																		
ACCIONES																																		
- Formulación de los Instrumentos de Gestión																																		
- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)																																		
- Formulación de Reglamentos académicos específicos																																		



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL		PROG. SEMES	RESPONS	CRONOGRAMA											
			I	II			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACION DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																		
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de Ingresantes																		
ACCIONES																		
1.	Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	1	1		Escuela Acadé.	X	X										
2.	Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante	Documento	1	1		Escuela Acadé.	X	X										
3.	Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil	Actividad	2	1	1	Escuela Acadé.	X									X		
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																		
ACCIONES																		
-	Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)	Charlas	20	10	10	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-	Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)	Nº Docente	4	4	4	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-	Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)	Nº grupos	2	2	2	Secret Académ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-		Nº alumnos	4	4	4		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																		
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																		
ACCIONES																		
-	Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.		X										
-	Evaluación Institucional	Evaluación	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
-	Evaluación de alumnos	Evaluación	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
-	Selección de los docentes a capacitarse	Docentes	3	3	3	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
-	Gestión adminis. de bienes y serv. necesarios para ejecu. de la actividad	Requerimiento	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
-	Preparación del programa y contenido de la capacitación	Plan	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
-	Ejecución de la capacitación	Actividad	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								
-	Evaluación de resultados	Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.				X								X
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																		
ACCIONES																		
-	Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes	Coordinación	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.												
-	Coordinación para el proceso de selección	Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.			X									
-	Proceso de seguimiento	Documentos	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-	Actualización del Reglamento para docentes	Documentos	1	1		J. Departamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-	Elaboración de los perfiles por áreas académicas	Documentos	1	1		J. Departamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec. de investigac. formativa desarrolla. por estudiante y docentes de Pre Grado																		
ACCIONES																		
-	Coordinación para la implementación del programa	Reuniones	5	3	2	Ins. Invest.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMESTR		RESPONS	CRONOGRAMA											
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3: CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																		
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																		
ACCIONES																		
	- Capacitación al equipo técnico	Nº de Talleres	2	1	1	Com.Eval.Curric y T.Edu		X							X			
	- Realizar estudio de mercado de la carrera	Nº de Personas	10	10	10	Com.Eval.Curric y T.Edu		X							X			
	- Evaluación curricular	Actividad	1	1	1	Com.Eval.Curric y T.Edu								X				
	- Actualización curricular	Informe	1		1	Com.Eval.Curric y T.Edu									X			
	- Implementación de los currículos actualizados	Informe-Docum	1		1	Com.Eval.Curric y T.Edu									X			
		Actividad	1		1	Com.Eval.Curric y T.Edu										X		
P4: DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																		
Act.1 Dotación de Infraestructura y equipamiento básico de aulas																		
ACCIONES																		
	- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes	Informe	2	1	1	Exc Acad-Plant-S.Acad					X					X		
	- Identificar la necesidad de aulas nuevas	Informe	2	1	1	Exc Acad-Plant-S.Acad					X					X		
	- Gestion de reposición o dotación de equipos, insumos, materia, y mantenim	Requerimiento	2	1	1	Exc Acad-Plant-S.Acad					X					X		
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	Exc Acad-Plant-S.Acad					X	X	X	X	X	X	X	X
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																		
ACCIONES																		
	- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios	Informe	2	1	1	Sec Admin- O. Planific.					X							
	- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas	Informe	1	1	1	Sec Admin- O. Planific.					X							
	- Gestion de reposición o dotación de equipos, insumos, materia y mantenim	Requerimiento	1	1	1	Sec Admin- O. Planific.					X							
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	2	1	1	Sec Admin- O. Planific.						X					X	
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																		
ACCIONES																		
	- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico	Informe	1	1	1	Sec Adm. - Serv Acad.						X						
	- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario	Informe	1	1	1	Sec Adm. - Serv Acad.						X						
	- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos, etc	Requerimiento	1		1	Sec Adm. - Serv Acad.									X			
	- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto	Coordinación	1		1	Sec Adm. - Serv Acad.										X		
P5: GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																		
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																		
ACCIONES																		
	- Identificar las actividades a desarrollarse	Informe	1	1	1	Com Cel Edu Area Univ								X				
	- Diagnóstico de la gestión de la carrera.	Informe	1	1	1	Com Cel Edu Area Univ								X				
	- Evaluación interna	Informe	1		1	Com Cel Edu Area Univ											X	
	- Plan de mejora	Documento	1	1	1	Com Cel Edu Area Univ									X			



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL		PROG. SEMESTR		RESPONS	CRONOGRAMA											
			I	II	E	F		M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Act.2	Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																		
	ACCIONES																		
	- Planeamiento y preparación de la capacitación	Documento	1	1															
	- Capacitación a docentes y administrativos	Nº de Talleres	2	1	1														X
	-Coordinación para la Evaluación de la capacitación	Informe	1		1														X
ACCIONES COMUNES																			
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																		
	ACCIONES																		
	- Elaboración del Perfil de los Egresados	Actividad	1		1														
	- Programas de seguimiento a egresados	Documentos	2	1	1														
	- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales	Super-Infór	8	4	4														
2	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																		
	ACCIONES																		
	- Formulación de los Instrumentos de Gestión	Docum	3	2	1														
	- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)	Docum	1	1															
	- Formulación de Reglamentos académicos específicos	Docum	1	1															



FACULTAD DE OBSTETRICIA

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
					I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACIÓN DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																			
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de Ingresantes																			
ACCIONES																			
1. Planificación del Proceso de admisión			Coordinación	1	1		Escuela Acadé.	X	X										
2. Elaboración y/o actualización del perfil del Ingresante			Documento	1	1		Escuela Acadé.	X	X										
3. Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil			Actividad	2	1	1	Escuela Acadé.	X								X			
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																			
ACCIONES																			
- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)			Charlas	20	10	10	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)			Nº Docente	2	2	2	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)			Nº grupos	1	1	1	Secret Académ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Nº alumnos	3	3	3		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																			
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																			
ACCIONES																			
- Diagnóstico las capacidades de los docentes																			
- Evaluación Institucional																			
- Evaluación de alumnos																			
- Selección de los docentes a capacitarse																			
- Gestión administ. de bienes y serv. necesarios para ejecuc.de la actividad																			
- Preparación del programa y contenido de la capacitación																			
- Ejecución de la capacitación																			
- Evaluación de resultados																			
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																			
ACCIONES																			
- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes			Coordinación	1	1		J. Depto.-Com. Eva. P.D.												
- Coordinación para el proceso de selección			Informe	1	1		J. Depto.-Com. Eva. P.D.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Proceso de seguimiento			Documentos	1	1		J. Departamento			X	X	X	X						
- Elaboración del Reglamento para docentes			Documentos	1	1		J. Departamento			X	X	X	X						
- Elaboración de los perfiles por áreas académicas			Documentos	1	1		J. Departamento			X	X								
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrolla.por estudiante y docentes de Pre Grado																			
ACCIONES																			
- Coordinación para la implementación del programa			Reuniones	5	3	2	Ints. Invest.			X	X	X	X	X	X				



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	META PROG. SEMESTR		RESPONS	CRONOGRAMA												
				FISICA ANUAL			I	II	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
Act.2 Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																			
ACCIONES																			
- Planeamiento y preparación de la capacitación - Capacitación a docentes y administrativos - Coordinación para la Evaluación de la capacitación																			
ACCIONES COMUNES																			
Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																			
ACCIONES																			
- Elaboración del Perfil de los Egresados				1			1												
- Programas de seguimiento a egresados																			
- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales																			
Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																			
ACCIONES																			
- Formulación de los Instrumentos de Gestión				Docum	3	2	1												
- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)				Docum	1	1													
- Formulación de Reglamentos académicos específicos				Docum	1	1													



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROG. SEMESTR		RESPONS	CRONOGRAMA											
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACIÓN DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																		
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de Ingresantes																		
ACCIONES																		
1. Planificación del Proceso de admisión	Coordinación	1	1			Escuela Acadé.	X	X										
	Documento	1	1			Escuela Acadé.	X	X										
	Actividad	2	1	1		Escuela Acadé.	X									X		
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																		
ACCIONES																		
- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)	Charlas	20	10	10		Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nº Docente	4	4	4		Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nº grupos	1	1	1		Secret Académ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)	Nº alumnos	8	8	8			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																		
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																		
ACCIONES																		
- Diagnóstico las capacidades de los docentes	Informe	1	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.		X										
	Evaluación	1	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
	Evaluación	1	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.					X							
- Evaluación de alumnos	Docentes	5	5	5		J. Depto-Com. Eva P.D.			X									
- Selección de los docentes a capacitarse	Requerimiento	1	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
- Gestión administ. de bienes y serv. necesarios para ejecución de la actividad	Plan	1	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.				X								
- Preparación del programa y contenido de la capacitación	Actividad	1	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.					X							
- Ejecución de la capacitación	Informe	1	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.						X	X					
- Evaluación de resultados		1																X
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																		
ACCIONES																		
- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes	Coordinación	1	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.												
	Informe	1	1	1		J. Depto-Com. Eva P.D.		X										
	Documentos	1	1	1		J. Departamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Actualización del Reglamento para docentes	Documentos	1	1	1		J. Departamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Elaboración de los perfiles por áreas académicas	Documentos	1	1	1		J. Departamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrollo, por estudiante y docentes de Pre Grado																		
ACCIONES																		
- Coordinación para la implementación del programa	Reuniones	5	3	2		Ins. Invest.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES				UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
						I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3: CURRICULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																				
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																				
ACCIONES																				
- Capacitación al equipo técnico		Nº de Talleres	2	1	1	1	1	Com.Eval.Curry T.Edu									X			
		Nº de Personas	10	10	10	10	10	Com.Eval.Curry T.Edu										X		
- Realizar estudio de mercado de la carrera		Actividad	1	1	1	1	1	Com.Eval.Curry T.Edu												
- Evaluación curricular		Informe	1	1	1	1	1	Com.Eval.Curry T.Edu								X				
- Actualización curricular		Informe-Docum.	1	1	1	1	1	Com.Eval.Curry T.Edu									X			
- Implementación de los currículos actualizados		Actividad	1	1	1	1	1	Com.Eval.Curry T.Edu											X	
P4: DOTACION DE INFRAESTRUCTURA Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																				
Act.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																				
ACCIONES																				
- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes		Informe	2	1	1	1	1	Esc.Acad-Planit-S.Acad										X		
- Identificar la necesidad de aulas nuevas		Informe	2	1	1	1	1	Esc.Acad-Planit-S.Acad										X		
- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia,y mantenim		Requerimiento	2	1	1	1	1	Esc.Acad-Planit-S.Acad										X		
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	2	1	1	1	1	Esc.Acad-Planit-S.Acad								X	X	X	X	X
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																				
ACCIONES																				
- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios		Informe	2	1	1	1	1	Sec.Admin-O. Planific.												
- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas		Informe	1	1	1	1	1	Sec.Admin-O. Planific.												
- Gestion de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim		Requerimiento	1	1	1	1	1	Sec.Admin-O. Planific.												
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	2	1	1	1	1	Sec.Admin-O. Planific.								X			X	
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																				
ACCIONES																				
- Identificar las necesidades de actualización del material bibliográfico		Informe	1	1	1	1	1	Sec.Adm.- Serv.Acad.												
- Identificar las necesidades de equipamiento y mobiliario		Informe	1	1	1	1	1	Sec.Adm.- Serv.Acad.												
- Gestion de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos,etc		Requerimiento	1	1	1	1	1	Sec.Adm.- Serv.Acad.										X		
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	1	1	1	1	1	Sec.Adm.- Serv.Acad.										X		
P5: GESTION DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																				
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																				
ACCIONES																				
- Identificar las actividades a desarrollarse		Informe	1	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acre Univ												
- Diagnóstico de la gestión de la carrera		Informe	1	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acre Univ										X		
- Evaluación interna		Informe	1	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acre Univ												X
- Plan de mejora		Documento	1	1	1	1	1	Com.Cal Edu Acre Univ												X

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMESTR		RESPONS	CRONOGRAMA											
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Act.2 Programa de Capacitación para los miembros de los Comités de acreditación docente y administrativo de las carreras profesionales																		
ACCIONES																		
	- Planeamiento y preparación de la capacitación	Documento	1	1		Com. Cal. Edu. Acce Univ												
	- Capacitación a docentes y administrativos	N° de Talleres	2	1	1	Com. Cal. Edu. Acce Univ							X				X	
	-Coordinación para la Evaluación de la capacitación	Informe	1		1	Com. Cal. Edu. Acce Univ												X
ACCIONES COMUNES																		
1 Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																		
ACCIONES																		
	-Elaboración del Perfil de los Egresados	Actividad	1		1	Es. Aca. Com. Gra. T. SECA			X									
	- Programas de seguimiento a egresados	Documentos	2	1	1	Es. Aca. Com. Gra. T. SECA										X		
	- Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales	Super-Infor	8	4	4	Es. Aca. Com. Gra. T. SECA					X	X	X	X	X	X	X	X
2 Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																		
ACCIONES																		
	- Formulación de los Instrumentos de Gestión	Docum	3	2	1	D. Planificación	X		X						X			
	- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)	Docum	1	1		Com. Cal. Edu. Acce Univ							X					
	- Formulación de Reglamentos académicos específicos	Docum	1	1	1	Es. Aca. Planif. Ser Acad							X					



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA													
			I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
P1: UNIVERSIDAD CUENTA CON UN PROCESO DE INCORPORACION E INTEGRACIÓN DEL ESTUDIANTE EFECTIVO																			
Act.1 Incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil de Ingresantes																			
ACCIONES																			
1. Planificación del Proceso de admisión		Coordinación	1	1		Escuela Acadé.	X	X											
2. Elaboración del perfil del Ingresante		Documento	1	1		Escuela Acadé.	X	X											
3. Evaluación de Ingresantes de acuerdo al perfil		Actividad	2	1	1	Escuela Acadé.	X										X		
Act.2 Implementación de mecanismos de orientación, Tutoría y apoyo académico para Ingresantes																			
ACCIONES																			
- Asesoría en métodos de estudio y organización del tiempo (3 hrs mínimo)		Charlas	20	10	10	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Asignación de un docente tutor académico. (para 10% de Ingresantes)		N° Docente	2	2	2	Escuela Acadé.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Incorporación a un grupo de estudio. (para 10% de Ingresantes)		N° grupos	1	1	1	Secret Académ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		N° alumnos	3	3	3		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P2: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE																			
Act.1 Programa de fortalecimiento de capacidades de los docentes en metodologías, investigación y uso de tecnología para la enseñanza																			
ACCIONES																			
- Diagnóstico las capacidades de los docentes		Informe	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.		X											
- Evaluación institucional		Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X									
- Evaluación de alumnos		Evaluación	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X									
- Selección de los docentes a capacitarse		Docentes	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X									
- Gestión administ. de bienes y serv. necesarios para ejecuc. de la actividad		Requerimiento	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X									
- Preparación del programa y contenido de la capacitación		Plan	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X									
- Ejecución de la capacitación		Actividad	1	1		J. Depto-Com. Eva. P.D.				X							X	X	
- Evaluación de resultados		Informe	1	1	1	J. Depto-Com. Eva. P.D.													X
Act.2 Implementación de un sistema de selección, seguimiento y evaluación docente																			
ACCIONES																			
- Rediseño del proceso de incorporación de nuevos docentes																			
- Coordinación para el proceso de selección																			
- Proceso de seguimiento																			
- Elaboración del Reglamento para docentes		Documentos	1	1		J. Departamento		X	X	X									
- Elaboración de los perfiles por áreas académicas		Documentos	1	1		J. Departamento		X	X										
Act.3 Implementación de un programa de fomento (fondo concursable) a proyec.de investigac.formativa desarrollada por estudiante y docentes de Pre Grado																			
ACCIONES																			
- Coordinación para la implementación del programa		Reuniones	5	3	2	Inv. Invest.		X	X	X	X								

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES.		RESPONS	CRONOGRAMA											
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
P3: CURRÍCULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PRE GRADO ARTICULADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES																		
Act.1 Revisión y actualización periódica y oportuna de los Currículos																		
ACCIONES																		
- Capacitación al equipo técnico		N° de Talleres	2	1	1	Com.Eval.Curr.y T.Edu												
- Realizar estudio de mercado de la carrera		N° de Personas	2	2	2	Com.Eval.Curr.y T.Edu											X	
- Evaluación curricular		Actividad	1	1	1	Com.Eval.Curr.y T.Edu											X	
		Informe	1		1	Com.Eval.Curr.y T.Edu											X	
P4: DOTACION DE AULAS, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO																		
Act.1 Dotación de infraestructura y equipamiento básico de aulas																		
ACCIONES																		
- Identificar la necesidad de equipamiento en las aulas existentes		Informe	2	1	1	Esc.Acad-Planif.S.Acad												
- Identificar la necesidad de aulas nuevas		Informe	2	1	1	Esc.Acad-Planif.S.Acad											X	
- Gestión de reposición o dotación de equipos,insumos, materia y mantenim		Requerimiento	2	1	1	Esc.Acad-Planif.S.Acad											X	
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	2	1	1	Esc.Acad-Planif.S.Acad											X	
Act.2 Dotación de laboratorios, equipos e insumos																		
ACCIONES																		
- Identificar las necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios		Informe	2	1	1	Sec.Admin- O. Planific.												
- Identificar las necesidades de laboratorios nuevas		Informe	1	1	1	Sec.Admin- O. Planific.												
- Gestión de reposición o dotación de equipos,insumos,materia y mantenim		Requerimiento	1	1	1	Sec.Admin- O. Planific.												
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	2	1	1	Sec.Admin- O. Planific.											X	
Act.3 Dotación de bibliotecas actualizadas																		
ACCIONES																		
- Identificar las necesidades de de material bibliográfico		Informe	1	1	1	Sec.Admin- Serv.Acad.												
- Identificar las necesidades de equipamiento		Informe	1	1	1	Sec.Admin- Serv.Acad.												
- Gestión de reposición o dotación de material bibliográfico, insumos etc		Requerimiento	1			Sec.Admin- Serv.Acad.											X	
- Seguimiento a la formulación y ejecución del proyecto		Coordinación	1		1	Sec.Admin- Serv.Acad.											X	
P5: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES																		
Act.1 Evaluación y Acreditación de Carreras Profesionales																		
ACCIONES																		
- Identificar las actividades a desarrollarse																		
- Diagnóstico de la gestión de la carrera.																		
- Evaluación interna																		
- Plan de mejora																		



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROG. SEMES		RESPONS	CRONOGRAMA											
				I	II		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACCIONES COMUNES																		
1	Desarrollo de la Educación Superior de Pre-Grado																	
ACCIONES																		
	Elaboración del Perfil de los Egresados		Actividad	1		1	Ext. Asa-Com. Gra T. SECA			X								
	Supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales		Informe	52	26	26	Ext. Asa-Com. Gra T. SECA					X	X	X	X	X	X	X
2	Gestión administrativa para el apoyo a la actividad académica																	
ACCIONES																		
	- Formulación de los Instrumentos de Gestión		Docum	3	2	1	O. Planificación	X		X					X			
	- Implementar el sistema de calidad de la información (Plan de Mejora)		Docum	1	1		Com. Cal. Edu. Acce. Univ.					X						
	- Formulación de Reglamentos académicos específicos		Docum	1	1		Es. Asa. Planif. Ser. Acad.					X						





ESCUELA DE POST GRADO

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015



ESCUELA DE POST GRADO

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAM. SEMESTRAL		RESPONSABLE
			I	II	
1. GESTIÓN					
. Coordinación con la Alta Dirección	Reuniones	12	6	6	Director
. Coordinación con Facultades	Reuniones	6	3	3	Director
. Revisión de la Misión y Visión de la Escuela	Documento	1	1		Director
. Programar y particip en sustentación de grados	sustentación	500	250	250	Director
. Elaboración y Actualización de Documentos de					
. Gestión para crear nuevas maestrías					Director
y Doctorados	Acción	4	2	2	
Gestión Interna	Documento	8	3	5	Direc-Secr.Acad y Admin
. Implementación de la Biblioteca	Libros	50	25	25	Secret Administrativa
. Convocatoria a examen de admisión	Proceso	2	1	1	Direc-Secr.Acad y Admin
. Inscripción y evaluación de Postulantes	Acción	2	1	1	Direc-Secr.Acad y Admin
2. PROYECTO EDUCATIVO					
a) VACANTES					
Maestría	Número	1700	850	850	Secret Académica
Doctorado	Número	500	250	250	Secret Académica
b) ALUMNOS MATRICULADOS					
Maestría	Número	1350	1350	1350	Secret Académica
Doctorado	Número	250	250	250	Secret Académica
d) EGRESADOS					
Maestría	Graduado	450	225	225	Secret Académica
Doctorado	Número	100	50	50	Secret Académica
e) PERSONAL DOCENTE	Número	190	190	190	Secret Académica
f) SERVICIO DE BIBLIOTECA	Atencion	600	300	300	Secret Administrativa



ADMINISTRACION CENTRAL



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMAC.		RESPONSABILIDAD
			I SEMEST.	II SEMEST.	
ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO					
- Asesoría al Titular del Pliego, Cons. Univ y Asamblea U.	Reuniones	56	28	28	Ofic.Gral.Planificac Universit.
- Reuniones para Formulación del Presupuesto 2014	Reunión	37	35	2	Ofic.Gral.Planificac Universit.
- Control del Presupuesto	Documento	2	1	1	Ofic.Gral.Planificac Universit.
- Vigilar el cumplimiento de los Planes	Reunión	6	3	3	Ofic.Gral.Planificac Universit.
- Reuniones de Facultades, Oficinas Generales, Centros de Producción, y otros	Reunión	7	4	3	Ofic.Gral.Planificac Universit.
- Coordinación para la elaboración de Plan de trabajo, presupuesto y otros	Documento	2	1	1	Ofic.Gral.Planificac Universit.
- Diligenciar ante las sedes rectoras.	Documento	6	3	3	Ofic.Gral.Planificac Universit.
- Reun. de Coord. para Formulac. de Proyec. de Invers.	Reunión	7	4	3	Ofic.Gral.Planificac Universit.
- Participar en diferentes comisiones de trabajo	Comisiones	3	2	1	Ofic.Gral.Planificac Universit.
- Capacitación	Cursos.Sem.	10	8	2	Ofic.Gral.Planificac Universit.
- Reuniones de Coordinación con los Órganos Centrales (DNPP,MEF,otros)	Reuniones	43	21	22	Ofic.Gral.Planificac Universit.
- Coordinaciones con sus Oficinas	Reuniones	62	26	36	Ofic.Gral.Planificac Universit.
- Elaboración y consolidación de la Evaluación de los indicadores de ingreso y gastos.	Documento	4	2	2	Oficina Planificación Universi
- Elaboración de indicadores de Evaluación Presupuestal	Documento	2	1	1	Oficina Planificación Universi
- Reuniones de coordinación del Plan Estratégico y Plan de Trabajo 2015	Reuniones	4	2	2	Oficina Planificación Universi
- Supervisión y monitoreo del PEI	Supervisión	4	2	2	Oficina Planificación Universi
- Coordinación para elaboración del Plan operativo -Presupues. Y cuadro de y Cuadro de Necesidades	Documento	5	3	2	Oficina Planificación Universi
- Consolidar y elaborar Cuadros estadísticos para el INEI	Documento	1	1		Oficina Planificación Universi
- Reuniones de Coordinación con órganos rectores y central.	Reuniones	20	11	9	Oficina Planificación Universi
- Capacitación (MEF,ANR,MEF,Contraloría General, etc)	Cursos.Sem.	26	13	13	Oficina Planificación Universi
- Curso Taller Capacitación Sistema de Planificación	Taller	7	7	7	Oficina Planificación Universi
- Coordinación para la formulación del Presupuesto 2016	Reuniones	1	1		Oficina Planificación Universi
- Elaboración de Informe semestral y final de PEI	Documento	4	2	2	Oficina Planificación Universi
- Elaboración multianual del Presupuesto 2016-2018	Documento	1	1		Ofici. Formul y ejecuc.Presup
- Elaboración de proyecto de Presupuesto 2016	Documento	1		1	Ofici. Formul y ejecuc.Presup
- Elaboración del Control Presupuestal	Documento	12	6	6	Ofici. Formul y ejecuc.Presup
- Elaboración de la Certificación Presupuestal	Documento	12	6	6	Ofici. Formul y ejecuc.Presup
- Elaboración del Cierre y conciliación Presupuestal 2014	Documento	2	1	1	Ofici. Formul y ejecuc.Presup
- Evaluación Presupuestal 2014 y 2015	Documento	2	1	1	Ofici. Formul y ejecuc.Presup
- Prestar asesoramiento en aspectos de presupuesto	Asesoría	90	60	30	Ofici. Formul y ejecuc.Presup
- Reuniones de Coordinación y gestión con Órganos Rectores	Documento	51	39	12	Ofici. Formul y ejecuc.Presup
- Elaborar reglamentos,directivas y otros de gestión inter.	Documento	1	1		Ofici. Formul y ejecuc.Presup
- Orientar sobre Proyectos de Inversión en la Única	Reuniones	12	6	6	Ofici de Program de Inver
- Capacitar en formulación y ejecución de proyectos de inversión	Eventos	4	2	2	Ofici de Program de Inver
- Programación y monitoreo de la inversión 2014	Expte-Informe	4	2	2	Ofici de Program de Inver
- Analizar el estado situacional de la infraestructura y equipamiento de facultades y dependencias u.	Informes	12	6	6	Ofici de Program de Inver
- Evaluar los proyectos de inversión y orientar a la política de desarrollo de la institución.	Informe	12	6	6	Ofici de Program de Inver
- Formular y sustentar el Programa Multianual de la Inversión de la institución.	Informe	7	4	3	Ofici de Program de Inver
- Brindar información técnica para la reprogramación y seguimiento del programa multianual de inversión pública	Informe	32	19	13	Ofici de Program de Inver
- Asesorar a la Alta Dirección	Reunión	100	50	50	Ofic.Gral.Racionalización
- Asesoramiento a Facultades y Oficinas Generales	Reunión	50	25	25	Ofic.Gral.Racionalización
- Reunión de coordinación(Ofi.G.Planific.,Person., y Adm.)	Reunión	10	5	5	Ofic.Gral.Racionalización
- Reuniones con Decanos y Directores Generales	Reunión	60	30	30	Ofic.Gral.Racionalización
- Integración en comisiones	Reunión	5	2	3	Ofic.Gral.Racionalización
- Capacitación de personal	Cursos	4	2	2	Ofic.Gral.Racionalización
- Elaboración y/o actualización de documentos de Gestión (ROF, CAP,MOF,Directivas,Reglamentos y otros)	Documento	20	5	15	Ofic. Diseño Organizn.
- Seguimiento a la Aplicación y Cumplimiento de Doc.Tecn.Norm.	Acción	10	5	5	Ofic. Diseño Organizn.
- Elaboración y/o actualización de documentos de Gestión (TUPA, MAPRO,PTI, Directivas,Reglamentos y otros)	Documento	20	5	15	Ofic. Métodos y Proced



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMAC.		RESPONSABILIDAD
			I SEMEST.	II SEMEST.	
- Evaluación semestral Plan de Trabajo Institucional	Documento	2	1	1	Ofic. Métodos y Proced
- Evaluación Final del Plan de Trabajo Institucional	Documento	4	2	2	Ofic. Métodos y Proced
- Seguim. a la Aplicacn y Cumplim de Doc.Tecn.Norm.	Acción	10	5	5	Ofic. Métodos y Proced
ACCIONES DE CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR					
- Convocatoria Asamblea Universitaria	2	1	1		Rectorado
- Convocatoria a Consejo Universitario	24	12	12		Rectorado
- Reuniones con autoridades Académicas y Administrativas	Reunión	72	36	36	Rectorado
- Reuniones con Organos Centrales, Rectores y otros	Reunión	228	114	114	Rectorado
- Comisiones Varias	Reunión	72	36	36	Rectorado
- Coordinación y suscripción de convenios nacionales e internacionales	Documento	30	15	15	Rectorado
- Aprobar la base y resultados de los ascensos, ratifica. y nombramien de docentes	Documento	4	2	2	Rectorado
- Aprobar la base y resultados de los ascensos y nombramien de personal administ.	Documento	4	2	2	Rectorado
- Coordinar el avance de acreditación de las carreras profesionales con la OGAYC	Documento	4	2	2	Rectorado
- Cumplir con la adquisición de donaciones de bienes por parte de los convenios	Documento	20	8	12	Rectorado
- Realizar actividades académicas y administrativas en cumplimiento de objetivos	Coordinación	60	30	30	Rectorado
- Supervisa las diferentes sedes de la UNICA	Visitas	30	15	15	Rectorado
- Presentar la Memoria Anual	Informe	1	1		Rectorado
- Supervis. Actividades Académicas	Reunión	100	50	50	Vice Rect. Académico
	Visitas	100	50	50	Vice Rect. Académico
- Evaluac.de Activ. Académicas	Documento	2	1	1	Vice Rect. Académico
- Supervisar activid. adminis de sus Oficina Generales	Visitas	100	50	50	Vice Rect. Académico
- Reunión de Coordinación con Facultades	Reunión	12	6	6	Vice Rect. Académico
- Intercambio con Univers. Nacionales y Extranjeras	Viajes exterior	4	2	2	Vice Rect. Académico
- Capacitaciones diversas	cursos-Talle.	13	6	7	Vice Rect. Académico
- Reformular. Reglamento Académico y otros	Documento	1	1		Vice Rect. Académico
- Elab. Y Evaluac. De documentos de gestión	Documento	8	4	4	Vice Rect. Académico
- Realizar concur Proy.de Invest. con donacio, trans.y recursos determ	Convocat	1		1	Vice Rect. Investig y Desarr..
- Proyectos de Investigación	Número	10		10	
- Docentes Investigadore	Número	25		25	
- Coordinac. Desarrollo de Proyec. Investig. FEDU	Proyec	200	200	200	Vice Rect. Investig y Desarr..
- Difusión de trabajos de Investigación (FEDU,donaci, Trans, Recur.Det)	Publicación	150	75	75	Vice Rect. Investig y Desarr..
- Revisión de Trabajos de Investigación (donacio, transf, Recur. Determ.)	Revisión	10	5	5	Vice Rect. Investig y Desarr..
- Supervisar la sustentación de trabajos de investigación	Exposición	150	75	75	Vice Rect. Investig y Desarr..
- Reuniones con la Alta Dirección	Reunión	8	4	4	Vice Rect. Investig y Desarr..
- Coordinación con el Consejo de Investigación	Reunión	4	2	2	Vice Rect. Investig y Desarr..
- Coordinación con el Directorio VRID	Reunión	10	5	5	Vice Rect. Investig y Desarr..
- Capacitación del Personal del VRID	Curso	2	1	1	Vice Rect. Investig y Desarr..
- Organizar Congreso para Docentes Investigadores	Evento	1	1		Vice Rect. Investig y Desarr..
- Capacitación para docentes investigadores	Curso	1		1	Vice Rect. Investig y Desarr..
- Elaborac. y Evaluac. de documentos normativos	Documento	6	1	5	Vice Rect. Investig y Desarr..
GESTION ADMINISTRATIVA					
- Proyectar y Expedir Resoluciones	Resolucion	1600	800	800	Of.Gral.Secret.Gral
- Transcripción de Resoluciones	Resolucion	16000	8000	8000	Of.Gral.Secret.Gral
- Legalizac. simple de resoluciones	Documento	3000	1500	1500	Of.Gral.Secret.Gral
- Autenticac. Diplomas (orig. y cop.)	Documento	12000	6000	6000	Of.Gral.Secret.Gral
- Legaliz. Certific. de Estud. y Const.	Documento	1300	650	650	Of.Gral.Secret.Gral
- Autentic. Documentos Universitarios	Documento	300	150	150	Of.Gral.Secret.Gral
- Autenticación Syllabus	Syllabus	1600	800	800	Of.Gral.Secret.Gral
- Actas Consejo Universitarias	Actas	40	20	20	Of.Gral.Secret.Gral
- Actas Asambleas Univers.	Actas	1		1	Of.Gral.Secret.Gral
- Gestión y expedición Grados y Títulos	Diploma	6000	3000	3000	Of.Gral.Secret.Gral
- Certificaciones (exped.) de Grados y Títulos	Certificación	200	100	100	Of.Gral.Secret.Gral
- Verificar Grados yTítulos solicita dos por Instituciones	Documento	180	100	80	Of.Gral.Secret.Gral
- Actualizar la base de datos de Graduados y Titulados por carreras profesionales	Actualizac.	12	6	6	Of.Gral.Secret.Gral
- Actualizar la base de datos de las Resoluciones Rectorales emitidas	Informe	12	6	6	Oficina de Archivo
- Recep.doc. para Dif. Depen. Rect.	Documento	12000	6000	6000	Oficina de Trámite Documen.

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015



ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMAC.		RESPONSABILIDAD
			I	II	
			SEMEST.	SEMEST.	
- Reuniones con Alta Dirección	Reuniones	80	40	40	Of.Gral. Imagen Instit.
- Reuniones con diferentes Oficinas	Reuniones	2	1	1	Of.Gral. Imagen Instit.
- Organización para Otorgamiento de Grados Honoríficos	Evento	8	4	4	Of.Gral. Imagen Instit.
- Organización de ceremonias oficiales	Evento	24	13	11	Of.Gral. Imagen Instit.
- Conferencia de Prensa	Conferencia	6	3	3	Of.Gral. Imagen Instit.
- Organizac. de Eventos Regional y Nacional Relac.Públi. y Protocolo	Evento	2	1	1	Of.Gral. Imagen Instit.
- Videoconferencias	Evento	2	1	1	Of.Gral. Imagen Instit.
- Elaboración y emisión de Notas de Prensa	Documento	120	60	60	Of.Gral. Imagen Instit.
- Elaboración y difusión de spot televisivos y radiales	spot	18	10	8	Of.Gral. Imagen Instit.
- Elabor. y difusión de Comunicados oficiales y revistas	Documento	10	8	7	Of.Gral. Imagen Instit.
- Reunión con instituciones públicas y privadas	Reunión	24	11	13	Of.Gral. Imagen Instit.
- Capacitación de personal	Personas	4	2	2	Of.Gral. Imagen Instit.
- Actualización de noticias para la página web	Publicación	100	50	50	Of.Gral. Imagen Instit.
- Diseño y elaboración de revistas y boletines informativos INFOUNICA	Revista-Bole.	4	2	2	Of.Gral. Imagen Instit.
- Producción de programas informativo INFOUNICA	Programas	52	26	26	Of.Gral. Imagen Instit.
- Actualización y respuesta de mensajes inbox del Fan page - Facebook	Publicaciones	680	340	340	Of.Gral. Imagen Instit.
- Elaboración de Documentos de Gestión Interna	Documento	4	2	2	Of.Gral. Imagen Instit.
- Reuniones con Alta Dirección	Reunión	120	60	60	Ofic. Gral.Coop.Técnica
- Reunión con Instituciones para Suscripción Convenios	Reunión	60	30	72	Ofic. Gral.Coop.Técnica
- Establecimiento de Convenios Nacion e Internacionales	Convenio	40	20	20	Ofic. Gral.Coop.Técnica
- Seguimiento Convenios Nacionales e Internac.	Documento	40	20	20	Ofic. Gral.Coop.Técnica
- Difusión de Becas	Convocatoria	30	15	15	Ofic. Gral.Coop.Técnica
- Orientación para acceso a becas	Personas	30	15	15	Ofic. Gral.Coop.Técnica
- Capacitación de Personal	Cursos	2	1	1	Ofic. Gral.Coop.Técnica
- Elaboración de documentos de gestión	Personas	6	3	3	Ofic. Gral.Coop.Técnica
- Elaboración de documentos de gestión	documentos	5	3	2	Ofic. Gral.Coop.Técnica
- Reuniones de Coordinación para requerimiento de información	Reuniones	52	26	26	Portal de Transparencia
- Requerimiento, análisis y publicación de la información	Actividad	3	3	3	Portal de Transparencia
- Actualización de datos	Actividad	52	26	26	Portal de Transparencia
- Monitoreo de la información	Actividad	52	26	26	Portal de Transparencia
- Procesamiento de elecciones de Decanos, Jefe Dpto.Docentes y Estud	Acción	44	15	29	Comité Electoral
- Proceslecciones complemen de docentes y estudian.	Actividad	1		1	Comité Electoral
- Capacitación a los Miembros de mesa	Charlas	2	1	1	Comité Electoral
- Reuniones de coordinación y asesoramiento	Reunión	15	5	10	Comité Electoral
- Reuniones de coordinación de miembros de Com.	Reuniones	48	24	24	Com.Ejec.Cent.Adm.
- Planeamiento para Examen de Admisión	Plan	2	1	1	Com.Ejec.Cent.Adm.
- Preparación y requerimiento de bienes y servicios	Actividad	1	1	1	Com.Ejec.Cent.Adm.
- Inscripción de postulantes	Personas	15000	8000	7000	Com.Ejec.Cent.Adm.
- Solución problemas de postulantes	Atenciones	30		30	Com.Ejec.Cent.Adm.
- Redistribución de vacantes e ingresantes	Acción	2	1	1	Com.Ejec.Cent.Adm.
- Presentac.informe final Proc.Admis.	Informe	2	1	1	Com.Ejec.Cent.Adm.
- Instalación y configuración de internet dedicado (fibra óptica)	Actividad	4	2	2	Ofci.Gral Teen.Infor.Comun
- Mantenimiento preventivo y correctivo del servicio de internet dedicado	Actividad	8	4	4	Ofci.Gral Teen.Infor.Comun
- Instalación y/o configurac. de puntos de red- servicio internet dedicado	Actividad	120	40	80	Ofci.Gral Teen.Infor.Comun
- Renovac. y/o reinstalac. de cableado estructural de red, y acceso conduc y porta	Actividad	200	120	80	Ofci.Gral Teen.Infor.Comun
- Instalación y configuración de equipos para enlace inalámbricos	Actividad	180	90	90	Ofci.Gral Teen.Infor.Comun
- Instalación y/o configuración de equipos de transmisión alámbricos	Actividad	500	250	250	Ofci.Gral Teen.Infor.Comun
- Mantenim.prevent y correct. Redes alám. Telef. Fijo telef púb telef movil	Actividad	1440	720	720	Ofci.Gral Teen.Infor.Comun
- Instalación y mantenimiento de TV x cable DTH/satelital - HFC	Actividad	50	25	25	Ofci.Gral Teen.Infor.Comun
- Instala y/o configura y manteni. Sistema de seguridad (antena,cables y otros)	Actividad	100	60	40	Ofci.Gral Teen.Infor.Comun
- Atención al cliente. Servicios telefonía móvil.	Actividad	200	100	100	Ofci.Gral Teen.Infor.Comun
- Toma de inventario de Hardware/Softwre	Actividad	900	400	500	Ofci.Gral Teen.Infor.Comun
- Mantenimiento preven y correct. De computadoras	Actividad	450	250	200	Ofci.Gral Teen.Infor.Comun

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015



ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMAC.		RESPONSABILIDAD
			I SEMEST.	II SEMEST.	
- Instalación y Mantenimiento de software existentes	Actividad	1200	600	600	Ofici. Gral. Tecn. Infor. Comun
- Asistencia y soporte técnico y mantenimiento a usuarios, y para eventos	Actividad	544	322	222	Ofici. Gral. Tecn. Infor. Comun
- Diseño y actualización de contenidos de la Página web	Actividad	245	122	123	Ofici. Gral. Tecn. Infor. Comun
- Creación de cuentas de correos y generación de backup	Actividad	90	45	45	Ofici. Gral. Tecn. Infor. Comun
- Capacitación Básica para docentes y estudiantes	Taller	48	24	24	Ofici. Gral. Tecn. Infor. Comun
- Implementación y generación de aulas virtuales	Número	200	100	100	Ofici. Gral. Tecn. Infor. Comun
- Elaboración, implementación y mantenimiento de aplicaciones	Actividad	120	60	60	Ofici. Gral. Tecn. Infor. Comun
- Capacitación del uso de aplicaciones y software	Charlas	24	12	12	Ofici. Gral. Tecn. Infor. Comun
- Diseño de aplicativos móviles de la UNICA	Actividad	12	6	6	Ofici. Gral. Tecn. Infor. Comun
- Gestión, manejo y control de la base de datos de la UNICA	Actividad	48	24	24	Ofici. Gral. Tecn. Infor. Comun
- Elaboración del Manual o Guía del usuario	Documento	1	1		Ofici. Gral. Tecn. Infor. Comun
- Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de sus Oficinas	Reunión	24	12	12	Ofici. Gral. Administración
- Asesoría a la Alta Dirección en asuntos de su competencia	Reunión	8	4	4	Ofici. Gral. Administración
- Dirigir y supervisar la ejecución del presupuesto	Documento	12	6	6	Ofici. Gral. Administración
- Evaluación de la producción laboral de personal a su cargo	Informe	2	1	1	Ofici. Gral. Administración
- Coordinación y asesoramiento a las dependencias de la universidad	Reunión	65	30	35	Ofici. Gral. Administración
- Elaborar y evaluar los documentos de gestión	Documentos	6	3	3	Ofici. Gral. Administración
- Registro administrativo y contable en SIAF	Registros	24000	12000	12000	Oficina de Contabilidad
- Elaboración Estados Financieros mensuales	Documento	4	2	2	Oficina de Contabilidad
- Elaboración de Estado financiero de cierre	Documento	1		1	Oficina de Contabilidad
- Inventario físico de existencias	Acciones	4	2	2	Oficina de Contabilidad
- Arqueo de fondos y valores	Informe	4	2	2	Oficina de Contabilidad
- Análisis de cuenta	Actividad	1000	500	500	Oficina de Contabilidad
- Consolidación tributaria	Acción	12	6	6	Oficina de Contabilidad
- Coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas	Acción	4	2	2	Oficina de Contabilidad
- Declaración Jurada de Autoevaluación de inmuebles	Acción	4	2	2	Oficina de Contabilidad
- Elaboración de Constancia de No Adeudo Económ.	Constancia	5000	2438	2562	Oficina de Contabilidad
- Control y Registro de renta de 4ta y 5ta categoría	Informe	24	12	12	Oficina de Contabilidad
- Elaborar acta de conciliación interna presup-ing-gast	Actividad	1		1	Oficina de Contabilidad
- Realizar el inventario físico de bienes muebles y equipos	Actividad	1		1	Oficina de Control Patrimonial
- Realizar el inventario físico de bienes inmuebles	Acción	1		1	Oficina de Control Patrimonial
- Determinación de faltantes y sobrantes (2014)	Acción	2	1	1	Oficina de Control Patrimonial
- Actualizar la valoración activo fijo depre. y consoli	Acción	4	2	2	Oficina de Control Patrimonial
- Transferencia de bienes interna y externa	Acción	76	38	38	Oficina de Control Patrimonial
- Transferencia de bienes de entrega de cargos	Acción	20	10	10	Oficina de Control Patrimonial
- Codificación y acopio de bienes patrimoniales	Acción	2	1	1	Oficina de Control Patrimonial
- Elabor. acta de conciliac. de inventario físico anual 2014	Documento	1	1		Oficina de Control Patrimonial
- Reportar consolidado bienes patrimoniales anual 2014	Informe	1	1		Oficina de Control Patrimonial
- Conciliac. de Control de activos fijos de bienes Patri	Acción	12	6	6	Oficina de Control Patrimonial
- Registro de Bienes patrimoniales	Acción	12	6	6	Oficina de Control Patrimonial
- Elaboración de documentos de Gestión interna	Documento	4	2	2	Oficina de Control Patrimonial
- Efectuar depósito en cuentas corrientes	Acción	1260	630	630	Of. Tesorería
- Evaluación Financiera de tesorería	Informe	12	6	6	Of. Tesorería
- Elaboración del formato T-5	Informe	12	6	6	Of. Tesorería
- Elaboración de comprobantes de pago por toda fuente de financiamiento	Comprobante	9000	4500	4500	Of. Tesorería
- Registro de papeletas de depósito T-6	Registros	300	150	150	Of. Tesorería
- Devolución tasas educativas	Cheques	120	60	60	Of. Tesorería
- Seguimiento y verificación de operaciones de ingreso y gastos al SIAF-SP	Documento	7000	3500	3500	Of. Tesorería
- Determinación de saldos	Informe	48	24	24	Of. Tesorería
- Centralización de Capacitación de recursos	Informe	540	270	270	Of. Tesorería
- Giro y custodia de cheques	Cheques	1980	990	990	Of. Tesorería
- Transferencia entre cuentas corrientes	Acción	900	390	510	Of. Tesorería
- Manejo y control de fondo Fijo de caja Chica	Informe	36	18	18	Of. Tesorería
- Conciliación Cuenta Enlace	Informe	12	6	6	Of. Tesorería
- Archivo y custodia de Comprob. de Pago	Acción	9000	4500	4500	Of. Tesorería
- Archivo y Custodia de Recibos de pago	Acción	200000	103000	97000	Of. Tesorería
- Otorgamiento de Duplicado de Recibo de Pago	Recibo	300	150	150	Of. Tesorería

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015



ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMAC.		RESPONSABILIDAD
			I SEMEST.	II SEMEST.	
- Libros Bancario y conciliaciones Bancarias	Informe	336	168	168	Of. Tesoreria
- Arqueos de Fondos y Valores	Informe	96	48	48	Of. Tesoreria
- Regis de Ingreso al SIAF x toda fue finciamiento	Informe	300	150	150	Of. Tesoreria
- Fase giro al SIAF x toda fue. Financiam.	Registros	13000	6500	6500	Of. Tesoreria
- Emisión de cartas órdenes electrónica	Servicio	1240	620	620	Of. Tesoreria
- Registro de Fase determinado y recaudado del ingreso en SIAF x toda fuente	Acción	876	438	438	Of. Tesoreria
- Elaboración de Documentos de Gestión Intma	Documento	5	2	3	Of. Tesoreria
- Elaboración de Informes Técnico Legales	Documento	12	6	6	Abastecimientos
- Participar en los comites de adquisiciones	Reuniones	78	39	39	Abastecimientos
- Elaborar documentos de Gestión	Documentos	5	2	3	Abastecimientos
- Realizar estudios de mercado	Acción	2700	1350	1350	Adquisic- Abastecimientos
- Elaborar formatos y listado de catálogos de precios	Acción	100	50	50	Adquisic- Abastecimientos
- Elaborar Órdenes de Compra y Servicios	Acción	5000	2500	2500	Adquisic- Abastecimientos
- Formular Plan Anual de Contrataciones-Elaborar Cuadro de Nec.	Acción	1	1		Program - Abastecimientos
- Elaborar y verificar Informe de Caja Chica	Documento	300	150	150	Program - Abastecimientos
- Informar sobre disponibilidad de Bienes y Servicios	Informe	2000	1000	1000	Program - Abastecimientos
- Verificar el ingreso y salida de los bienes y servicios	Acción	3000	1500	1500	Almacén-Abastecimientos
- Realizar el inventario del Almacén	Acción	2	1	1	Almacén-Abastecimientos
- Determinar faltantes y sobrantes	Informe	1		1	Almacén-Abastecimientos
- Registro y afectación presup-contable y Registro en el SIAF-SP	Registros	7000	3500	3500	Presupuesto
- Elaboración del calensario de Compromisos	Solicitudes	20	10	10	Presupuesto
- Coordinación para modificaciones presupuestales	solicitudes	100	50	50	Presupuesto
- Actualización del Marco Presupuestal	Acción	16	8	8	Presupuesto
- Elaborar las Modificaciones Presupuestales	Notas	100	50	50	Presupuesto
- Elaboración del cuadro comparativo de ingresos y gastos	Informe	48	24	24	Presupuesto
- Remisión de la mensualización de gtos a dependencias de la UNICA	Informe	250	125	125	Presupuesto
- Informe trimestral del proceso presupuestal (ejec presup ingresos y gastos)	Informe	260	130	130	Presupuesto
- Elaboración de documentos de Gestión interna	Documentos	4	3	1	Presupuesto
- Reuniones y asesoría	Reuniones	24	12	12	Oficina General Infraestruct
- Supervisión de las Obras y Equipamiento	Documento	4	2	2	Oficina General Infraestruct
- Monitor. Proy de Inv., Obras y Equip.	Reunión	12	6	6	Oficina General Infraestruct
- Reuniones con Facultades, Centros de Producción	Reunion	50	30	20	Oficina General Infraestruct
- Monitorear los diferentes servicio que presta	Acción	48	24	24	Oficina General Infraestruct
- Reunión para formulación del Presupuesto	Reunión	24	24		Oficina General Infraestruct
- Coordin para elab Planes, Pppto, Direct,Reglan,y otros	Documento	5	3	2	Oficina General Infraestruct
- Elab. Y Eval. Plan de Trabajo y Presup.	Documento	5	3	2	Oficina General Infraestruct
- Elaboración de Expedientes Técnicos de Obras Programadas	Expediente	5	3	2	Oficina Estudios y Proyectos.
- Elaboración de Expedientes Técnicos de Obras no Programadas	Expediente	7	4	3	Of. Estudios y Proy.
- Supervisión de expedientes de estudios	Expediente	3	1	2	Of. Estudios y Proy.
- Liquidación final de estudios	Documento	3	1	2	Of. Estudios y Proy.
- Elaboración de documentos de gestión interna	Documento	4	2	2	Of. Estudios y Proy.
- Supervisión de Obras	Visitas	100	50	50	Oficina de Supervis de Obras
- Inspección de Obras	Acción	100	50	50	Oficina de Supervis de Obras
- Ejecución de obras	Días	150	75	75	Oficina de Supervis de Obras
- Liquidación Final obras	Días	60	30	30	Oficina de Supervis de Obras
- Elaboración de documentos de gestión	Documentos	2		2	Oficina de Supervis de Obras
- Reuniones de coordinación	Reunión	18	9	9	Of. Geral de Mantenimiento
- Supervisión y visitas de campo	Visitas	18	9	9	Of. Geral de Mantenimiento
- Gestión para la adquisición y dotación de insumos	Gestión	96	48	48	Of. Geral de Mantenimiento
- Capacitación de Personal	Cursos	6	3	3	Of. Geral de Mantenimiento
- Reparac. y mantenim de instalacion eléctricas e ilumin inter y exter	Servicio	90	45	45	Of. Mantenim de Edificacio.
- Pintado y/o repintado a ambientes facul ofice, cen.p.	Local	10	5	5	Of. Mantenim de Edificacio.
- Construcciones sencillas, resane muros, paredes.	Acción	40	20	20	Of. Mantenim de Edificacio.
- Reparación y mantenimi de conexiones de agua,					Of. Mantenim de Edificacio.
- desague interiores y exterior	Reparación	100	50	50	Of. Mantenim de Edificacio.
- Reparación y confección de puertas, ventanas etc	Reparación	25	12	13	Of. Mantenim de Edificacio.
- Reparación de pistas y veredas	Reparación	10	5	5	Of. Mantenim de Edificacio.

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015



ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMAC.		RESPONSABILIDAD
			I SEMEST.	II SEMEST.	
- Mantenimiento y reparación de mobiliario de Oficinas	Reparación	224	112	112	Of. Mantenim de Edificacio.
- Mantenimiento de máquinas y equipos en general	Rep y Mant	138	69	69	Of. Mantenim de Edificacio.
- Apoyo al transpor.de estudian. docentes y trabajad	Km/año	94000	47000	47000	Of. Mantenim de Edificacio.
- Conservación de parques y veredas	Jornadas	600	300	300	Of. Servicios Generales
- Construcción de vivero forestal	Acción	1	1		Of. Servicios Generales
- Seguridad y vigilancia de las instalaciones, bienes vehiculos y personas	Actividad	365	183	182	Of. de Seguridad
- Ordenamiento vehicular	Jornadas	12	6	6	Of. de Seguridad
- Control fños constatac.y mitigac.eventos imprev.	Reporte	24	12	12	Of. de Seguridad
- Participación en jornadas Cívicas.	Jornadas	3	1	2	Of. de Seguridad
- Entrega de Carné a Usuarios	Carné	840	340	500	Of.Gral.Asunt y Serv.Académ.
- Servicios de atención a egresados y graduados	Constancia	7908	3168	4740	Of.Gral.Asunt y Serv.Académ.
- Capacitación del personal	Evento	4	2	2	Of.Gral.Asunt y Serv.Académ.
- Coordinación con facultades	Reuniones	8	4	4	Of.Gral.Asunt y Serv.Académ.
- Coordinación con la Alta Dirección	Reuniones	2	1	1	Of.Gral.Asunt y Serv.Académ.
- Gestión para implementación y equipamiento	Equipos	176	176	0	Of.Gral.Asunt y Serv.Académ.
- Publicac. de información con que cuenta	Publicac	4	2	2	Of.Gral.Asunt y Serv.Académ.
- Elaborac. Y Evaluac. de document de gestion inter.	Documento	8	4	4	Of.Gral.Asunt y Serv.Académ.
- Coordinac con Carrera profesionales y Oficina de Acreditación para la elaboraci, revisión y actualiza de: perfil de docentes, ingresan, egresa. etc	Reuniones	16	8	8	Of de Diseño Curricul
- Adquisición de nuevos libros	Ejemplares	148	89	59	Of. Biblioteca Central y Hem
- Servicios de atención al lector	Servicio	91101	3587	5523	Of. Biblioteca Central y Hem
- Suscripción anual de revistas, periódicos y otros	Suscripciones	4	4		Of. Biblioteca Central y Hem
- Atención a usuarios del servicio virtual	servicio	790	320	470	Of.Tecniolo, Educ.Serv.Ivirtual
- Adquisición de Licencia Internet, base de datos y otros	Suscripciones	3	2	1	Of.Tecniolo, Educ.Serv.Ivirtual
- Interconexión con bibliotecas especializadas	Acción	4	2	2	Of.Tecniolo, Educ.Serv.Ivirtual
- Orientación , promoción de eventos académicos	Acción	12	6	6	Of.Tecniolo, Educ.Serv.Ivirtual
- Implementac. y equipamien Oficina de Impresiones	Acción	12	3	3	Of.Servicios de Impresiones
- Asesoramiento a la Alta Dirección	Reuniones	24	12	12	Of.Gral. Matri. Regist. Y Estad.
- Coordinación con facultades	Reuniones	5	20	20	Of.Gral. Matri. Regist. Y Estad.
- Proceso de Matricula de alumnos	Actividad	2	1	1	Oficina Matricula
	Alumnos	15208	15208	15208	Oficina Matricula
- Elaboración y entrega de Carné de estudiantes	Carné	15208	15208		Oficina Matricula
- Emisión de Record Académicos	Documento	30416	15208	15208	Oficina Matricula
- Elaboración de reporte de alumnos matriculados con cursos por facultad	Reporte	44	22	22	Oficina Matricula
- Elaboración de Pre Actas y Actas por curso y facultad	Actas	19148	9574	9574	Oficina Matricula
- Alimentación a Base de datos de Actas	Procesos	2	1	1	Oficina Matricula
- Inscripción y registro de ingresantes	Documento	2200	1100	1100	Of. Registro
- Elaboración de constancias de ingresantes	Constancias	2200	1100	1100	Of. Registro
- Elaboración cuadros estadísticos	Documento	30	10	20	Of. Estadística
- Recolección, proceso y analisis de datos	Documento	30	20	10	Of. Estadística
- Clasificación Información	Documento	30	15	15	Of. Estadística
- Publicación Trípticos	Documento	12	3	9	Of. Estadística
- Elaboración del boletín estadístico y publicación	Documento	1	1	1	Of. Estadística
- Coordinación con la alta Dirección y Oficinas Generales	Reunión	10	4	6	Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
- Capacitación en Sistema de Gestión de la Calidad Universitaria	Curso	1	1		Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
	Nº Docentes	50	50		Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
- Revisión y aprobación de proyectos de acreditac. de carreras profesionales	Proyecto	21	10	11	Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
- Asesoría externa para acompañamiento de los procesos de acreditación	Asesoría	6	3	3	Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
- Revisión del proceso de adquisición de data virtual con los comités internos de autoevaluación	Taller	3	1	2	Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
					Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
- Capacitaci en análisis e implemen.de planes de mejora en proceso de acredit.	Taller	3		3	Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
- Réplica de Capacitación del modelo de acreditación (SINEACE)	Taller	5	3	2	Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
- Programa de sensibilización en acreditación.	Programa	1	1		Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
- Elaboración del Manual de Implementación de estándares para la acreditación	Documento	1	1		Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
- Elaboración del Manual de Tutoría académica	Docuemnto	1	1		Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015



ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMAC.		RESPONSABILIDAD
			I SEMEST.	II SEMEST.	
- Asesoramiento y verificación del cumplimiento documentado de los estándares en cada cñtera	Reunión	12	5	7	Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
- Información de actividades y resultados a la Alta Dirección	Informes	3	1	2	Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
- Elaboración de documentos de gestión.	Documento	4	2	2	Ofic. Gral Acredit y Cali. Acad.
- Planificar, organizar, coordinar y dirigir la actividades de la Oficina General	Acción	12	6	6	Oficina General de Admisión
- Coordinación con el Vice Rectorado Académico	Reunión	48	24	24	Oficina General de Admisión
- Coordinación con la Comisión Ejecutiva Central de Admisión	Reunión	6	3	3	Oficina General de Admisión
- Verificación y Conformidad de expediente de ingresantes vía CEPU	Expediente	1600	900	700	Oficina General de Admisión
- Verificación y Conformidad de expediente de ingresan vía Exámen de Admisión	Expediente	2800	1600	1200	Oficina General de Admisión
- Verificac. y Conformidad de expedien. de ingresantes de Complemen Universit.	Expediente	180	90	90	Oficina General de Admisión
- Verificación de expedientes de ingresantes del rubro de hijo de servidores univer.	Expediente	220	120	100	Oficina General de Admisión
- Elaboración Proyectos de Resolución de Anulación de ingreso	Resoluc.	200	100	100	Oficina General de Admisión
- Elaboración de documentos de Gestión Interna	Documento	4	1	3	Oficina General de Admisión
- Recepción, verificación y clasificación de expedientes de ingresantes-CEPU	Expediente	1905	953	952	Of.Regist. y Control Ingresan.
- Recepción, verificación y clasificación de expedientes de ingresantes Admisión	Expediente	4237	2217	2020	Of.Regist. y Control Ingresan.
- Recepc., verif. y clasific. expedientes de ingresantes Complemen. Universit.	Expediente	220	110	110	Of.Regist. y Control Ingresan.
- Verificación de la identidad del Ingresante.	Revisión	3980	2190	1790	Of.Regist. y Control Ingresan.
- Elaboración y entrega Constancia de Ingreso: Cepu Admisión y Complemen U.	Documento	4580	2590	1990	Of.Regist. y Control Ingresan.
- Verifica y registra el llenado de datos en el Padrón de Ingresantes	Registro	4580	2590	1990	Of.Regist. y Control Ingresan.
- Devolución de expedientes a no ingresantes	Documento	6000	3000	3000	Of.Regist. y Control Ingresan.
- Programación de Docentes Investigadores	Número	530	530	530	Of.Gral Plan.Inves.Innov.Cien
- Aprobación de Proyecto de Investigación	Número	250	250	250	Of.Gral Plan.Inves.Innov.Cien
- Supervisar las Sustentaciones de Proyec de Invest	Exposición	300	150	150	Of.Gral Plan.Inves.Innov.Cien
- Participación en actividades académicas a nivel nacional o internacñl.	Congreso	1	1		
- Revisión de Proyecto de Investigación	Revisión	300	150	150	Of.Gral Plan.Inves.Innov.Cien
- Coordinaciones con Direct. Y Consejo de Investig.	Reuniones	62	31	31	Of.Gral Plan.Inves.Innov.Cien
- Elaboración de documentos de Gestión	Documentos	3	1	2	Of.Gral Plan.Inves.Innov.Cien
- Identificación de tecnologías emergentes para Investigación Científica	Documento	12	6	6	Of.Gest.Rekurs Finan x Inves
- Identificar y establecer el banco de datos de las fuentes cooperantes de de proyectos de Investigación Nacional e internacional	Documento	24	12	12	Of.Gest.Rekurs Finan x Inves
- Identificar recursos humanos para su capacitación	Documento	3	3		Of.Gest.Rekurs Finan x Inves
- Identific. actores sociales compen. con Inves.Cient	Documento	12	6	6	Of.Gest.Rekurs Finan x Inves
- Incorporación a una red nacional e internacional para el desarrollo de la investigación científica	Documento	12	6	6	Of.Gest.Rekurs Finan x Inves
- Control y evaluac. de recurso determin. Canon y Reg.	Informe	12	6	6	Of.Gest.Rekurs Finan x Inves
- Elaborar y difundir el boletín de Investigación	Boletín	4	2	2	Of.Gral.Gest.Infor.Publi.Cient
- Publicar los trabajos de investigación años 2012-13	Documento	2	1	1	Of.Gral.Gest.Infor.Publi.Cient
- Identificar y establecer un banco de fuentes de investigación científica	Correo	3	1	2	Of.Gral.Gest.Infor.Publi.Cient
- Difundir en las Facultades y Escue.Pos Grado informac.					Of.Gral.Gest.Infor.Publi.Cient
- sobre la Investigación de la UNICA	Documento	12	6	6	Of.Gral.Gest.Infor.Publi.Cient
- Coordinar y Participar en reuniones y comisiones	Reuniones	24	12	12	Of.Gral.Gest.Infor.Publi.Cient
- Reunión con el Consejo de Investigación	Reuniones	24	12	12	Of.Gral.Gest.Infor.Publi.Cient
- Coordinación con Directores de Investigación	Reuniones	3	1	2	Of.Gral.Gest.Infor.Publi.Cient
- Elaborar Documentos normativos de gestión interna	Documento	4	2	2	Of.Gral.Gest.Infor.Publi.Cient
ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO					
- Reuniones y asesoría a la Alta Dirección	Reuniones	300	150	150	Of.Gral.AsesoriaJuridica
- Reuniones de coordinación con Oficinas Generales	Reuniones	144	72	72	Of.Gral.AsesoriaJuridica
- Defensa de procesos judiciales	Procesos	100	50	50	Of.Gral.AsesoriaJuridica
- Elaborac. informes carácter jurídicos	Informes	1400	700	700	Of.Gral.AsesoriaJuridica
- Evaluación jurídica de procesos	Documento	2	1	1	Of.Gral.AsesoriaJuridica
- Elaboración de documentos de gestión interna	Documento	2	1	1	Of.Gral.AsesoriaJuridica

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015



ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMAC.		RESPONSABILIDAD
			I SEMEST.	II SEMEST.	
ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS					
- Reuniones y asesoría	Reuniones	60	40	40	Oficina General de Personal
- Reunión con unidades orgánicas.	Reunión	120	60	60	Oficina General de Personal
- Coordinación acciones de personal	Reunión	200	100	100	Oficina General de Personal
- Evaluación al Personal administrativo	Informe	4	2	2	Oficina General de Personal
- Implementación de medidas correctivas	Informe	5	2	3	Oficina General de Personal
- Elaborar Proyecto Resoluciones (T. S. Quinquenio)	Documento	250	100	150	Oficina General de Personal
- Elaborar. Constancias de Trabajos	Documento	1500	750	750	Oficina General de Personal
- Renovación contrato CAS	Procesos	1660	830	830	Oficina General de Personal
- Monitoreo Actividades	Acción	28	14	14	Oficina General de Personal
- Rotación Personal Administrativo	Acción	40	20	20	Oficina General de Personal
- Elaboración de documentos de gestión	Documento	5	2	3	Oficina General de Personal
- Elaborar. Planilla para Pago de Pensiones	Planilla	12	6	6	Of. Remuneraciones
- Elab. Planilla Pago Remuner. Investig. Judicial	Planilla	88	44	44	Of. Remuneraciones
- Emisión boletas docen y admin activos y cesantes	Boletas	18000	9000	9000	Of. Remuneraciones
- Elaborar. Constancia de Haberes	Documento	450	200	250	Of. Remuneraciones
- Elaborar. Fichas Remuneraciones	Fichas	280	100	180	Of. Remuneraciones
- Retenciones y aportes AFP	Acción	12	6	6	Of. Remuneraciones
- PDT Remunerac-Aportes patronales	Documento	12	6	6	Of. Remuneraciones
- Elaborar. Certificados Retenc. 5ta Categoría	Documento	800	700	100	Of. Remuneraciones
- Elaboración de Constancias Aporte Fondo de Retiro	Documento	40	20	20	Of. Remuneraciones
- Procesamiento de subsidios por incapacidad Temporal	Documento	200	100	100	Of. Remuneraciones
- Procesam. Exped. Pensión Cesantía	Informe	30	15	15	Of. Remuneraciones
- Elaborar PAP	Documento	1	1		Oficina Programación Pers.
- Actualizac. Registro PEA	Documento	12	6	6	Oficina Programación Pers.
- Coordinac. con Of. Gral Ppto y Planific. y la Of. General de Racionalización	Reunión	16	8	8	Oficina Programación Pers.
- Informes Técnicos (Bonif., Contra, Nomb, Ascen. y Licen)	Informe	2100	1050	1050	Oficina Programación Pers.
- Control cargo lectiva y no lectiva	Informe	12	6	6	Oficina Programación Pers.
- Elaboración calendario de compromiso,	Documento	4	2	2	Oficina Programación Pers.
- Elaboración Calendario Gastos	Documento	4	2	2	Oficina Programación Pers.
- Supervisión de la Permanencia del Personal Administrativo	Acción	36	18	18	Oficina Programación Pers.
- Control asistencia tardanza, permiso del Personal	Documento	12	6	6	Oficina Programación Pers.
- Elaboración de rol de vacaciones	Documento	12	6	6	Oficina Programación Pers.
- Actualizar el Módulo de Recursos Humanos	Acción	12	6	6	Oficina Programación Pers.
- Elab. Y Eval. Plan de Trabajo y Presup.	Documento	5	3	2	Oficina Programación Pers.
- Actualiz. del Legajo del personal Administrat. (Nombrado, Contratado y CAS)	Acción	850	425	425	Oficina de Escalafón
- Actualiz. del Legajo del personal Docente	Acción	830	415	411	Oficina de Escalafón
- Organizac. y Actualiz. del Legajo del personal Cesante	Acción	55	32	23	Oficina de Escalafón
- Elaboración de Informes Escalafonarios	Informes	200	94	106	Oficina de Escalafón
- Elaborar./Actual. documentos de gestión interna	Documento	2	1	1	Oficina de Escalafón
- Elaboración del Plan anual de Capacitación	Documento	1		1	Oficina de Capacitación
- Programación y Preparación de la Capacitación	Reuniones	12	6	6	Oficina de Capacitación
- Desarrollo de las capacitaciones	Curso-Taller	12	6	6	Oficina de Capacitación
- Coordinac. con instituc. similares x intercam. exper.	Reunión	6	3	3	Oficina de Capacitación
ACCIONES DE CONTROL					
- Auditorías de cumplimiento	Documento	2	1	1	Oficina de Control Interno
- Seguimiento de medidas correctivas y procesos judiciales	Informe	2	1	1	Oficina de Control Interno
- Evaluación de la implementación del sistema de control interno	Informe	1		1	Oficina de Control Interno
- Verificación del cumplimiento de la ley de Transparen. y acceso a la Informac.	Informe	4	2	2	Oficina de Control Interno
- Verificación del cumplimiento de la ley de Silencio Administrativo	Informe	4	2	2	Oficina de Control Interno
- Seguimiento de medidas preventivas del control simultáneo	Informe	2	1	1	Oficina de Control Interno
- Verificación del registro en INFOBRAS	Informe	2	1	1	Oficina de Control Interno
- Desarrollo de acción simultánea	Informe	4	2	2	Oficina de Control Interno
- Actividades de reserva, atención de encargos	Informe	1		1	Oficina de Control Interno
- Gestión administrativa de la OCI	Informe	4	2	2	Oficina de Control Interno
- Elaboración de documentos de gestión	Documento	4	2	2	Oficina de Control Interno

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015



ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMAC.		RESPONSABILIDAD
			I SEMEST.	II SEMEST.	
EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL					
- Elaboración de diagnóstico el distrito objetivo x facul	Documento	5	5		Ofic. Gral. Ext. Cul. y P.S.
- Vacaciones útiles (Talleres)	Talleres	2	2		Ofic. Gral. Ext. Cul. y P.S.
- Difusión de Arte y cultura, giras, talleres	Talleres	5	2	3	Ofic. Gral. Ext. Cul. y P.S.
- Eventos Artísticos Culturales(Nación, Región y Local)	Evento	6	3	3	Ofic. Gral. Ext. Cul. y P.S.
- Exposición pictóricas e implementación de pinacoteca	Evento	9	3	6	Ofic. Gral. Ext. Cul. y P.S.
- Coordinar con facultad, la elaborac. del Plan de trabajo referido al distrito objetivo					
- Elaboración y ejecución del Plan integral	Documento	1		1	Ofic. Gral. Ext. Cul. y P.S.
- Emisión de notas de prensa	Notas	18	6	12	Ofic. Gral. Ext. Cul. y P.S.
SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA					
- Coordinación con la Alta Dirección	Reunión	12	6	6	Ofic. Gral. de Bienest. Universit.
- Coordinación con la ACUNICA	Reunión	23	13	10	Ofic. Gral. de Bienest. Universit.
- Coordinación y Supervisión la atención de comensales	Supervisión	12	6	6	Ofic. Gral. de Bienest. Universit.
- Atención de Constancias de Comensales	Documento	350	200	150	Ofic. Gral. de Bienest. Universit.
- Elaborac. de Reglamentos y Manuales	Documento	6	3	3	Ofic. Gral. de Bienest. Universit.
- Conformar brigadas de primeros auxilios en las Facultades	Número	28	15	13	Of. Bienestar Univ.
- Visitas domiciliarias ingresantes al comedor	Alumnos	148		148	Of. Bienestar Univ.
- Evaluac. socio-económico de alumnos x matrícula social	Alumnos	1500	500	1000	Of. Bienestar Univ.
- Campaña de salud para Trabajadores y Docentes	Personas	300	300		Of. Bienestar Univ.
- Supervisión y control a los alumnos beneficiarios al comedor	Alumnos	828	828	828	Of. Bienestar Univ.
- Evaluación de alumnos postulantes al comedor univers.	Alumnos	700	700		Of. Bienestar Univ.
- Inscripción al seguro del SIS para los alumnos de la UNICA	Alumnos	10000	5000	5000	Of. Bienestar Univ.
- Visita a docentes, administrat y alumnos hospitalizados	Visitas	100	50	50	Of. Bienestar Univ.
- Viaje de turismo para docentes y trabajadores de ola UNICA	Personas	60	60		Of. Bienestar Univ.
- Coordinación con delegados	Reuniones	12	6	6	Oficina de Recreaci y Deport
- Academia deportiva 6-14 años					
- Fulbito, voleibol Danzas y folklore	Personas	150	150		Oficina de Recreaci y Deport
- Campeonatos Interfacultades de docentes					
- Torneos de futbol fútbolo y voleibol	Personas	960	960		Oficina de Recreaci y Deport
- Campeonatos Interfacultades de alumnos					
- Futbol (varones), Voleibol (Damas) y Basquet	Personas	700		700	Oficina de Recreaci y Deport
- Atletismo, natación, ajedrez y tenis de mesa	Personas	400		400	Oficina de Recreaci y Deport
- Juegos Regionales Universitarios etapa clasificatoria y la etapa final	Personas	70		70	Oficina de Recreaci y Deport
- Atención alimentaria	Ración	524440	265450	258990	Oficina de Comedor
- Ica (650 comensales)	Ración	333960	166980	166980	Oficina de Comedor
- Nazca (70 comensales)	Ración	65520	32760	32760	Oficina de Comedor
- Pisco (80 comensales)	Ración	63360	31680	31680	Oficina de Comedor
- Chincha (62 comensales)	Ración	49104	24552	24552	Oficina de Comedor
- Supervisión y control de asistencia a usuarios del comedor	Supervisión	360	180	180	Oficina de Comedor



CENTROS DE PRODUCCIÓN



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

CENTRO PRE UNIVERSITARIO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION		RESPONSABLE
			I SEMES	II SEMES	
Estudios para Ingreso a la Universidad					
- Captación de alumnos	Vacantes	2000	1000	1000	Director
- Postulantes	Personas	6000	3000	3000	Director
Preparación- I y II Ciclo de Estudio	alumnos	2000	1000	1000	Director
- Fotochecks	Unidad	6000	3000	3000	Director
- Duplicado fotochecks	Unidad	300	100	200	Director
- Constancia de ingreso	Documento	2000	1000	1000	Director
- Constancia de Estudios	Documento	1000	500	500	Director
Actividades Complementarias					
- Elaboración documentos de gestión , regla. directivas, etc.	Documento	5	2	1	Director

CENTRO DE COMPUTO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMAC		RESPONSABLE
			I SEMES	II SEMES	
Estud y Capacitación en Computación	Pers. Cap.	1600	1600	1600	Director
- Mantenimiento de equipos cómputo	Servicios	300	80	70	Director
- Practicantes	Alumnos	10	10	10	
Actividades Complementarias					
- Elaboración de documentos de gestión	Documento	4	2	2	Director
Reglamentos, directivas, etc.					

CENTRO DE IDIOMAS

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMAC		RESPONSABLE
			I SEMES	II SEMES	
Estud y Capac. en idiomas	Pers. Cap.	1000	1000	1000	Director
Actividades Complementarias					
- Elaboración de documentos de gestión	Documento	4	2	2	Director
Reglamentos, directivas, etc.					



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015

CLÍNICA ODONTOLÓGICA

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION		RESPONSABLE
			I SEMES	II SEMES	
Servicio Dental a Estudian. y Comunidad					
(Cirugía Oral ,Diagnóstico, Endodoncia,etc)	Servicios	40071	20036	20035	Director
	Beneficiarios	40000	20000	20000	Director
- Prácticas Preprofesionales	Alumnos	50	50	50	Director
- Registro,control y estadística de atenciones	Registro	255	127	128	Director
	Informe	12	6	6	Director
- Coordinación con Alta Dirección y Fac Odont.	Reunión	20	10	10	Director
Actividades Complementarias					
- Elaborac. Documentos de Gestión	Documento	2	1	1	Director

LABORATORIO DE ANALISIS CLÍNICO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION		RESPONSABLE
			I SEMES	II SEMES	
- Análisis Clínicos y Bloquímico	Pacientes	9612	4806	4806	Director
- Campañas Sociales de análisis para público	Campañas	4	3	1	Director
- Campaña de análisis para universitarios	Campañas	2	1	1	Director
- Pasantías	Prácticas	4	2	2	Director
- Prácticas Pre Profesionales	Prácticas	10	5	5	Director
- Inventario físico	Acción	4	1	1	Director
- Elaborac. Documentos de Gestión					
Reglamentos, directivas etc.	Documento	5	2	1	Director

FARMACIA UNIVERSITARIA

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION		RESPONSABLE
			I SEMES	II SEMES	
Servicios Farmacológicos	Vta.Medicam.	2500	1250	1250	Director
. Atención farmacéutica	Pacientes	800	200	200	Director
Extensión y Proyección Social					
. Campañas	Eventos	4	1	1	Director
- Servicios presión,inyectables (gratuito)	Servicios	1000	500	500	Director
Formacion de Pre y Post Grado					
. Prácticas Pre Profesionales (Pre Grado)	Alumnos	8	2	2	Director
- Gestión Administrativa					
- Elaborac. Documentos de Gestión	Documentos	2	1	1	Director



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015
EDITORIAL UNIVERSITARIA

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION		RESPONSABLE
			I SEMES	II SEMES	
Prestac. de Serv. de Impresión,					
Cerigrafía, Encuadernación y					
Reproducción de Textos	Servicios	3600	1800	1800	Director
. Facultades	Servicio	1440	720	720	Director
. Oficinas Generales	Servicio	480	240	240	Director
. Centros de Producción	Servicio	360	180	180	Director
. Servicios de Terceros	Servicio	600	300	300	Director
- Impresión de libros y revistas	Servicio	720	360	360	Director
Gestión administrativa					
- Elaborac. Documentos de Gestión	Documento	2	1	1	Director

PLANTA DE PRODUCCIÓN Y EVALUACIÓN VITIVINÍCOLA

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION		RESPONSABLE
			I SEMES	II SEMES	
Producción Pisco	Litros	3000	3000		Director
Producción vino-mistela	Litros	2500	2500		Director
- Práctica para pre grado	Alumnos	2700	2700	2700	Director
- Reuniones con Alta Dirección	Reuniones	10	2	3	Director
Actividades Complementarias					
- Elaborac. Documentos de Gestión	Documento	3	2	1	Director

PLANTA DE CONSERVAS

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION		RESPONSABLE
			I SEMES	II SEMES	
- Producción mermelada de fresa	Kilos	1300		1300	Director
- Producción mermelada de uva	Kilos	1300	600	700	Director
- Producción Nectar de mango	Litros	2500	1250	1250	Director
- Producción Nectar de durazno	Litros	3600	1200	2400	Director
- Agua de mesa	Litros	3600	1800	1800	Director
- Práctica para pre grado	Alumnos	400	400	400	Director
- Reuniones con Alta Dirección	Reuniones	10	2	3	Director
Actividades Complementarias					
- Elaborac. Documentos de Gestión	Documento	3	2	1	Director



PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2015
TALLER MECANICO

ACTIVIDADES	UNIDAD	META	PROGRAMACION		RESPONSABLE
	DE	FISICA	I	II	
	MEDIDA	ANUAL	SEMESTRES	SEMESTRES	
Servicios varios Metal Mecánica y Soldadura	Servicios	326	165	161	Director
Prácticas Pre Profesionales	Prácticas	560	560	560	Director
Apoyo a dependencias de la única	Servicios	100	50	50	Director
Gestión Administrativa					
- Elaborac. Documentos de Gestión	Documento	4	2	2	Director

CENTRO DE PRODUCCIÓN ANALISIS DE SUELOS

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION		RESPONSABLE
			I SEMESTRES	II SEMESTRES	
Prácticas Pre profesionales	Alumnos	100	100	100	
Servic. Análisis suelo para Const. Civil	Análisis	4000	2000	2000	Director
Actividades Complementarias					
- Elaborac. Documentos de Gestión					
- Elabor. y Evaluac. P.T. y Presup.	Documento	5	2	1	Director
- Otros Documentos (MOF, MAPRO)	Documento	1		1	Director

CENTRO MEDICO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION		RESPONSABLE
			I SEMESTRES	II SEMESTRES	
Atención de Medicina General					
- Servicios Médico	Atencion	600	300	300	Director
- Servicio Odontológico	Atencion	360	180	180	Director
- Campaña médica a comunidad	Eventos	2	1	1	Director
- Servicio de enfermería	Atención	4760	2380	2380	Director
- Servicio de ecografía, RX, etc	Atención	200	100	100	Director
- Certificado Médicos y visiones	Atención	500	250	250	Director
Gestión administrativa					
- Elaboración de Documentos de Gestión	Documento	4	1	3	Director

COMPLEMENTACION UNIVERSITARIA

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION		RESPONSABLE
			I SEMESTRES	II SEMESTRES	
Serv. Educ. en Formac. Alumnos de Instit. Pedagógicos	Alumnos	250	250	250	Director
Actividades Complementarias					
- Elaborac. Documentos de Gestión	Documento	3	2	1	Director