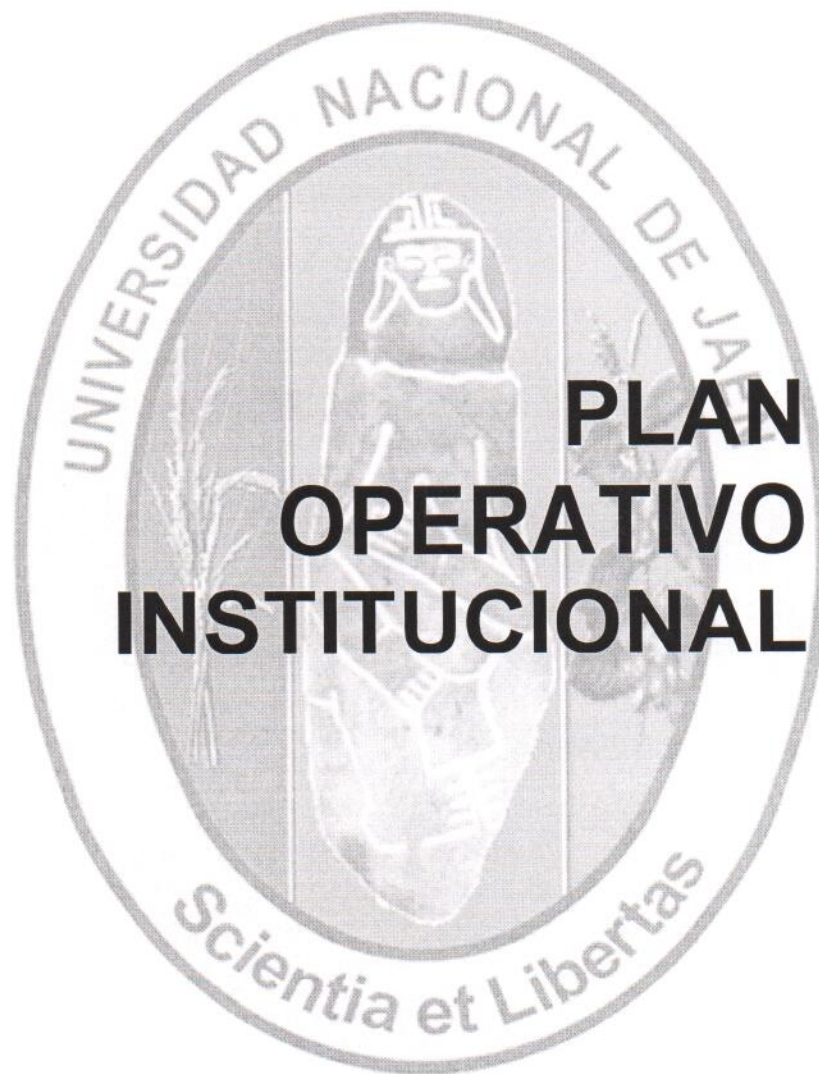




# **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

# **2018**



# **UNJ**

**UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE JAÉN**

## Contenido

|      |                                                                                                               |    |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.   | PRESENTACIÓN .....                                                                                            | 4  |
| II.  | RESUMEN EJECUTIVO.....                                                                                        | 7  |
| III. | INFORMACIÓN GENERAL.....                                                                                      | 8  |
|      | ORGANIZACIÓN.....                                                                                             | 8  |
|      | BASE LEGAL .....                                                                                              | 9  |
| IV.  | MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .....                                                                         | 10 |
|      | MISIÓN INSTITUCIONAL .....                                                                                    | 10 |
|      | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES .....                                                                  | 10 |
|      | ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES.....                                                                    | 11 |
| V.   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018.....                                                                        | 12 |
|      | DISTRIBUCIÓN DE ESTRATÉGIAS Y TAREAS POR ÓRGANOS.....                                                         | 12 |
|      | ACTIVIDADES OPERATIVAS POR OBJETIVOS ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .....                                          | 14 |
| VI.  | PROGRAMACIÓN DE GASTOS PARA EL AÑO 2018 .....                                                                 | 14 |
|      | PROGRAMACIÓN PRESUPUESTA PARA FORMULACIÓN DEL POI 2018.....                                                   | 15 |
| VII. | FICHAS DE ACTIVIDADES DEL POI 2018.....                                                                       | 17 |
|      | FICHA 1: ÓRGANO DE CONTROL INTERNO - OCI .....                                                                | 18 |
|      | FICHA 2: PRESIDENCIA DE COMISIÓN ORGANIZADORA .....                                                           | 19 |
|      | FICHA 3: OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL .....                                                                  | 23 |
|      | FICHA 4: OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS.....                                                                     | 25 |
|      | FICHA 5: OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL .....                                                                     | 27 |
|      | FICHA 6: TRAMITE DOCUMENTARIO .....                                                                           | 28 |
|      | FICHA 7: OFICINA GENERAL DE ASESORÍA LEGAL.....                                                               | 29 |
|      | FICHA 8: OFICINA GENERAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL .....                                                        | 30 |
|      | FICHA 9: OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN DE CONVENIOS NACIONAL E INTERNACIONALES.....                          | 32 |
|      | FICHA 10: DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, EVALUACIÓN Y AU.....                                    | 33 |
|      | FICHA 11: OFICINA GENERAL DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA.....                                                   | 35 |
|      | FICHA 12: OFICINA DE INVERSIÓN, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS.....                                                  | 38 |
|      | FICHA 13: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.....                                                            | 40 |
|      | FICHA 14: UNIDAD DE CONTABILIDAD .....                                                                        | 41 |
|      | FICHA 15: UNIDAD DE TESORERÍA.....                                                                            | 42 |
|      | FICHA 16: UNIDAD DE LOGÍSTICA.....                                                                            | 43 |
|      | FICHA 17: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS .....                                                                    | 44 |
|      | FICHA 18: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES .....                                                                 | 45 |
|      | FICHA 19: UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL .....                                                                 | 47 |
|      | FICHA 20: UNIDAD ALMACÉN .....                                                                                | 48 |
|      | FICHA 21: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO .....                                              | 49 |
|      | FICHA 22: VICE PRESIDENCIA ACADÉMICA .....                                                                    | 50 |
|      | FICHA 23: OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN .....                                                                   | 52 |
|      | FICHA 24: OFICINA CENTRAL DE REGISTROS Y SERVICIOS ACADÉMICOS .....                                           | 53 |
|      | FICHA 25: OFICINA GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO (INCLUIDO UNIDAD DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE) ..... | 55 |
|      | FICHA 26: UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD.....                                                                   | 56 |
|      | FICHA 27: UNIDAD DE PSICOPEDAGOGÍA.....                                                                       | 58 |
|      | FICHA 28: UNIDAD DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL .....                                                      | 59 |

|                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| FICHA 29: UNIDAD DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA UNIVERSITARIA .....                     | 60        |
| FICHA 30: OFICINA GENERAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA .....              | 61        |
| FICHA 31: OFICINA CENTRAL DE BIBLIOTECA .....                                        | 62        |
| FICHA 32: CENTRO PRE UNIVERSITARIO .....                                             | 64        |
| FICHA 33: COORDINACIÓN DE INGENIERÍA CIVIL .....                                     | 65        |
| FICHA 34: COORDINACIÓN DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA .....                      | 66        |
| FICHA 35: COORDINACIÓN DE INGENIERÍA INDUSTRIAS ALIMENTARIAS .....                   | 67        |
| FICHA 36: COORDINACIÓN DE INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL .....                      | 68        |
| FICHA 37: COORDINACIÓN TECNOLOGÍA MÉDICA .....                                       | 69        |
| FICHA 38: VICE PRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN .....                                    | 70        |
| FICHA 39: IBIDESPE .....                                                             | 71        |
| FICHA 40: DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ..... | 72        |
| <b>VIII. PROYECTOS A EJECUTAR 2018 – UNJ .....</b>                                   | <b>73</b> |
| <b>IX. RECOMENDACIONES .....</b>                                                     | <b>74</b> |



## I. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional – POI es un instrumento de gestión que contiene la programación de las actividades operativas y también de inversiones necesarias que los órganos (direcciones u oficinas) de la institución deben ejecutar en un periodo anual para el cumplimiento de los objetivos y las acciones estrategias institucionales definidas en el Plan Estratégico Institucional – PEI.

Asimismo, el POI establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales y anuales en relación de las metas de los objetivos del PEI, por lo que es esta fase se vincula la planificación estratégica con la formulación presupuestal y se identifican los elementos críticos de las actividades a desarrollar.

De esta manera, el presente instrumento, da operatividad en el ejercicio 2018 a las acciones estrategias institucionales aprobadas en el Plan Estratégico Institucional 2016 – 2021 de la Universidad Nacional de Jaén (Resolución N.º 356-2016-CO-UNJ); con el fin de contribuir a alcanzar los objetivos institucionales establecidos.

Finalmente es preciso mencionar que este instrumento ha sido elaborado en coordinación con los responsables de cada Órgano (dirección u oficinas) de la Universidad Nacional de Jaén.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Autorizada por Resolución N° 647-2011-CONAFU



*"Modelo de la Consolidación del Mar de Grau"*

## Resolución N° 356 – 2016 – CO-UNJ Jaén, 21 de octubre del 2016

**VISTO**, El Oficio 251-DGGCEAU-UNJ-D, de fecha 13 de octubre del 2016, procedente de la Dirección General de Gestión de la Calidad de Evaluación y Acreditación Universitaria; Proveedor N° 1384, de fecha 06 de octubre del 2016; Acuerdo de Sesión Extraordinaria de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, de fecha 20 de octubre del 2016; y,

### **CONSIDERANDO**

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° establece "que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes",

Que, mediante Ley N° 29304 de fecha 19 de diciembre del 2008, se crea la Universidad Nacional de Jaén, como persona jurídica de derecho público interno, y con Resolución N° 647-2011-CONAFU del 22 de Diciembre del 2011, se aprueba la Autorización de Funcionamiento Provisional de la Universidad Nacional de Jaén,

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 085-2016-MINEDU, de fecha 28 de junio del 2016, se constituye reconstituir la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, integrada por: Dr. Edwin Guido Boza Condorena, Presidente; Dr. Manuel Fernando Coronado Jorge, Vicepresidente Académico; y Dr. Manuel Antonio Canto Sáenz, Vicepresidente de Investigación.

Que, mediante Ley N° 30220-Ley Universitaria se crea la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación, responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, así como supervisar la calidad de dicho servicio, incluido el otorgamiento de grados y títulos, y fiscalizar si el destino de los recursos públicos y beneficios otorgados por ley a las universidades es para fines educativos y mejoramiento de la calidad del servicio antes mencionado;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 15.5 del artículo 15 de la Ley universitaria, dentro de las funciones de la SUNEDU está la de normar y supervisar las condiciones básicas de calidad exigibles para el funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudio conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente,

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU, de fecha 31 de marzo del 2016, se aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula el funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución",

Que, en el artículo 8° de la referida Norma Técnica, señala dentro de las funciones de las Comisiones Organizadoras: 8.1. Conducir y dirigir a la universidad hasta que se constituyan los órganos de gobierno, de acuerdo a la Ley, le correspondan. 8.2. Diseñar, aprobar y remitir a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria el Estatuto de la Universidad. 8.5. Gestionar el licenciamiento de la universidad ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. 8.14. Aprobar los demás instrumentos de gestión académica y administrativa que corresponda. 8.19. Adoptar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley Universitaria N° 30220, de la Resolución N° 006-2015-SUNEDU/CD que aprueba el "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano" y la normativa que sea vigente,





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304  
Autorizada por Resolución N° 647-2011-CONAFU



*"Año de la consolidación del Mar de Jaén"*

Resolución N° 356 – 2016 – CO-UNJ  
Jaén, 21 de octubre del 2016

**VISTO:** El Oficio 251-DGGCEAU-UNJ-D, de fecha 13 de octubre del 2016, procedente de la Dirección General de Gestión de la Calidad de Evaluación y Acreditación Universitaria; Proveído N° 1384, de fecha 06 de octubre del 2016; Acuerdo de Sesión Extraordinaria de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, de fecha 20 de octubre del 2016; y,

## **CONSIDERANDO**

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° establece "que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes";

Que, mediante Ley N° 29304 de fecha 19 de diciembre del 2008, se crea la Universidad Nacional de Jaén, como persona jurídica de derecho público interno, y con Resolución N° 647-2011-CONAFU del 22 de diciembre del 2011, se aprueba la Autorización de Funcionamiento Provisional de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 085-2016-MINEDU, de fecha 28 de junio del 2016, se constituye reorganizar la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, integrada por: Dr. Edwin Guido Boza Condorena, Presidente; Dr. Manuel Fernando Coronado Jorge, Vicepresidente Académico; y Dr. Manuel Antonio Canto Sáenz, Vicepresidente de Investigación.

Que, mediante Ley N° 30220-Ley Universitaria se crea la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación, responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, así como supervisar la calidad de dicho servicio, incluido el otorgamiento de grados y títulos, y fiscalizar si el destino de los recursos públicos y beneficios otorgados por ley a las universidades es para fines educativos y mejoramiento de la calidad del servicio antes mencionado;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 15.5 del artículo 15 de la Ley universitaria, dentro de las funciones de la SUNEDU está la de normar y supervisar las condiciones básicas de calidad exigibles para el funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudio conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU, de fecha 31 de marzo del 2016, se aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula el funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución";

Que, en el artículo 8° de la referida Norma Técnica, señala dentro de las funciones de las Comisiones Organizadoras: 8.1. Conducir y dirigir a la universidad hasta que se constituyan los órganos de gobierno, de acuerdo a la Ley, le correspondan. 8.2. Diseñar, aprobar y remitir a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria el Estatuto de la Universidad. 8.5. Gestionar el licenciamiento de la universidad ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. 8.14. Aprobar los demás instrumentos de gestión académica y administrativa que corresponda. 8.19. Adoptar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley Universitaria N° 30220, de la Resolución N° 006-2015-SUNEDU/CD que aprueba el "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano" y la normativa que sea vigente.





## II. RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional de Jaén para el año fiscal 2018 es un instrumento en el cual están contempladas las actividades, las tareas y proyectos que los distintos órganos de la entidad ejecutaran y esperan alcanzar, teniendo en consideración los lineamientos estratégicos y objetivos de la organización.

**Cuadro 01: Marco Estratégico Integrado de la UNJ 2016 – 2021.**

| VISION AL 2021 - UNJ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Al año 2021 ser una institución universitaria con reconocimiento internacional, que forma profesionales con calidad académica, comprometida con la investigación y proyección social, que promueve el desarrollo humano y sostenible de la Región Nor Oriental del Marañón.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>EJE ESTRATÉGICO 01</b><br>Fortalecimiento del sistema educativo, buscando el bienestar de la comunidad universitaria con responsabilidad social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>EJE ESTRATÉGICO 02</b><br>Fortalecimiento de la investigación de la cuenca del marañón, que promueva el desarrollo, humano y económico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>EJE ESTRATÉGICO 03</b><br>Fortalecimiento de la gestión institucional orientada a la eficiencia y al logro de resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 01</b><br>Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 02</b><br>Liderazgo en la formación de docentes investigadores enfocados en la solución de problemas de la cuenca del marañón.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 03</b><br>Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>OBJETIVOS ESPECIFICOS 01</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evolución y estructuración de los planes de estudio de las carreras profesionales existentes en la Universidad Nacional de Nacional.</li> <li>▪ Creación de las carreras de enfermería y agronomía.</li> <li>▪ Construcción del campus universitario de la UNJ, la que permitirá un adecuado desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de los centros de producción.</li> <li>▪ Convocar a concurso docente para nombramiento y cubrir por lo menos el 30% de docentes a tiempo completo.</li> <li>▪ Capacitar y lograr la certificación de docentes en la metodología CEFE, lo cual permitan realizar una adecuada extensión universitaria mediante los programas sociales que implemente el gobierno central.</li> <li>▪ Firma de convenios con Universidades Nacionales e internacionales con demostrado prestigio y acreditación institucional.</li> </ul> | <b>OBJETIVOS ESPECIFICOS 02</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adquisición y remodelación de la actual infraestructura la que permitirá un adecuado desarrollo de las actividades de investigación.</li> <li>▪ Inicio de actividades del Instituto Binacional para el Desarrollo Sustentable de la Cuenca del Marañón de Perú y Ecuador (IBIDESPE).</li> <li>▪ Promover y estimular actividades de investigación, desarrollo, innovación y emprendimiento en estudiantes y docentes.</li> <li>▪ Impulsar la mejora de los procesos administrativos gestión que permita y genere investigación en los docentes y estudiantes.</li> </ul> | <b>OBJETIVOS ESPECIFICOS 03</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.</li> <li>▪ Construcción de la ciudad universitaria con una infraestructura y equipamiento adecuado (aulas, bibliotecas, laboratorios, auditorio, oficinas administrativas, áreas verdes, entre otros).</li> <li>▪ Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.</li> <li>▪ Creación de "Radio Universitaria" para difundir y fortalecer la imagen institucional de la universidad.</li> </ul> |



Tomando en cuenta el marco estratégico se convocó a representantes de cada órgano de la entidad, al taller de trabajo con el fin de transferir la metodología para la formulación del Plan Operativo institucional 2018 e iniciar con la implementación.

Durante este proceso de formulación, los órganos definieron las tareas que se serán necesarias en el proceso de cada actividad operativa. De esta manera tomando en cuenta los lineamientos metodológicos vigentes y a partir de los 3 ejes estratégicos cada uno con sus objetivos estratégicos y objetivos específicos se definieron las actividades y tareas, mencionadas en el **Cuadro 03**.

Por otro lado, desde el punto de vista presupuestal, la Universidad Nacional de Jaén como Pliego cuenta con una sola Unidad Ejecutora 1364, distribuida en Metas presupuestales de acuerdo a sus actividades. Considerando una cifra preliminar del presupuesto para el año 2018 de S/. **26,735,641.00** según aprobación de la ley de presupuesto del sector público para el año 2018.

### **III. INFORMACIÓN GENERAL**

#### **ORGANIZACIÓN**

La universidad nacional de Jaén fue creada mediante Ley N° 29304, publicada el 19 de diciembre del 2008 y se constituye en referente de alta calidad en base al fortalecimiento sostenido de sus ejes principales de desarrollo como son la enseñanza, la investigación y la proyección social. Con las siguientes carreras profesionales de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Ingeniería Forestal y Ambiental, y Tecnología Médica con especialidad en Laboratorio Clínico, siendo la razón de ser de esta entidad.

En este contexto y según lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones 2015 – UNJ, esta entidad se organiza de la Siguiente manera:

##### **Órganos de Alta Dirección:**

Despacho de Presidencia  
Oficina de Secretaria General  
Oficina General de Imagen Institucional  
Oficina de Cooperación Técnica y Convenios  
Vice Presidencia Académica  
Oficina Central de Admisión  
Oficina Central de Registros y Servicios Académicos  
Oficina General de Bienestar Universitario  
Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria  
Oficina Central de Biblioteca  
Vice Presidencia de Investigación  
Oficina de Gestión de la Investigación  
Instituto General de Investigación de la UNJ

##### **Órgano de Control:**

Órgano de control Institucional (OCI)

**Órganos de Asesoramiento:**

Oficina General de Asesoría Legal  
Dirección General de Planificación y Presupuesto.  
Asesoría Técnica de Presidencia

**Órganos de línea:**

Coordinación de Ingeniería Civil  
Coordinación de Ingeniería Mecánica y Eléctrica  
Coordinación de Ingeniería Industrias Alimentarias  
Coordinación de Ingeniería Forestal y Ambiental  
Coordinación de Tecnología Medica

**Órganos de Apoyo:**

Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y AU.  
Dirección General de los Centros de Producción de B/S.  
Dirección General de Administración  
Dirección General de Inversión, Infraestructura y obras  
Oficina General de Informática y Estadística

**Órganos Desconcentrados:**

Centro Cultural UNJ  
Centro Pre Universitario

**BASE LEGAL**

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Nueva Ley Universitaria 30220 – SUNEDU
- c. Decreto Supremo N° 042-2016 – PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, para las entidades del sector público.
- d. Resolución Viceministerial N°088-2017-MINEDU, denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"
- e. Ley N° 29304, ley que crea la Universidad Nacional de Jaén.
- f. Resolución del consejo directivo N°002-2018-SUNEDU/CD, que "otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Jaén, para ofrecer el servicio educativo universitario".
- g. Resolución N° 356-2016-CO-UNJ, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2016 – 2021 de la Universidad Nacional de Jaén, documento que constituye de base para la formulación de los planes operativos institucionales anuales.



#### IV. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El marco estratégico institucional está basado del Plan Estratégico Institucional 2016 – 2021, constituye la base de los planes operativos institucionales anuales. Sus componentes son los siguientes:

##### MISIÓN INSTITUCIONAL

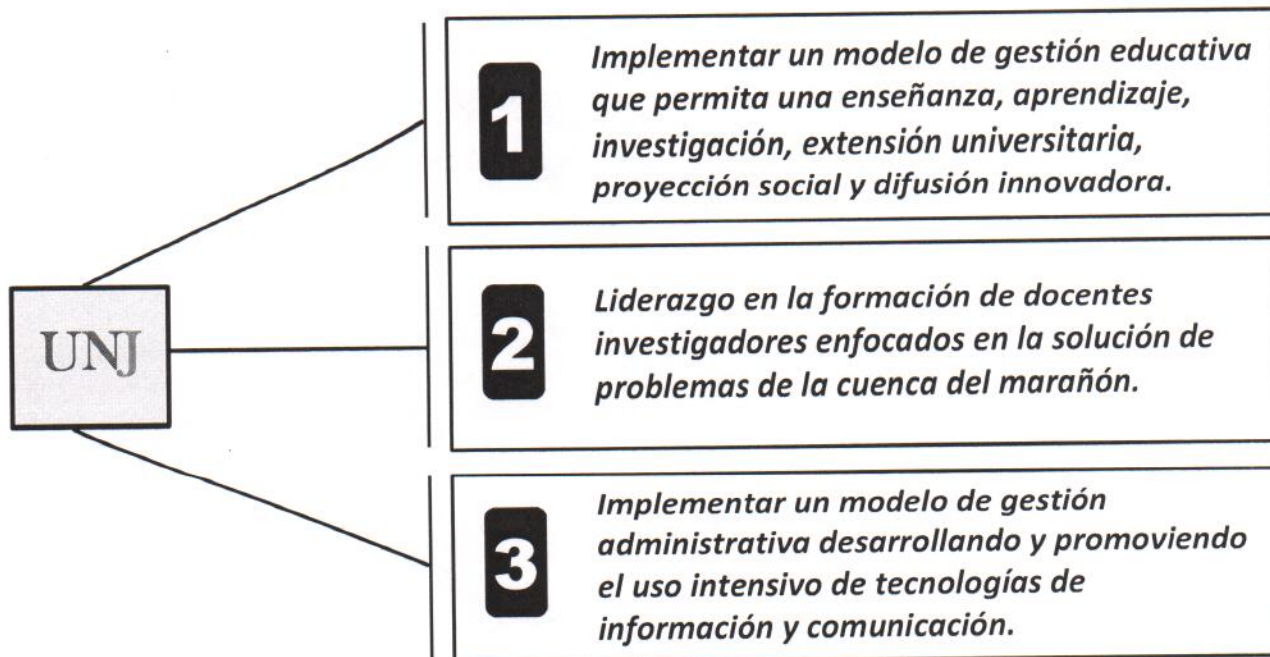
###### ► MISIÓN

Somos una universidad de frontera que forma profesionales con capacidades científicas, tecnológicas y humanistas de excelencia y responsabilidad social, comprometida con el desarrollo integral de la Región Nor Oriental del Maraón.

##### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Los objetivos estratégicos institucionales de la Universidad Nacional de Jaén formulados para llevar a cabo la misión de la Institución se señalan a continuación:

Grafio 01: Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI 2016 – 2021.



## ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

En el proceso de formulación del PEI 2016 – 2021, para el logro de los objetivos Estratégicos Institucionales de la Universidad Nacional de Jaén, se identificaron 14 acciones estratégicas institucionales, las cuales se listan a continuación:

**Cuadro 02: Acciones Estratégicas Institucionales por cada OEI de la UNJ**

| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES - OEI                                                                                                                                           | ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL |                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b><br><i>Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.</i> | 1                                | Evolución y estructuración de los planes de estudio de las carreras profesionales existentes en la Universidad Nacional de Nacional.                                                                       |
|                                                                                                                                                                                        | 2                                | Creación de las carreras de enfermería y agronomía.                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                        | 3                                | Construcción del campus universitario de la UNJ, la que permitirá un adecuado desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de los centros de producción.                                    |
|                                                                                                                                                                                        | 4                                | Convocar a concurso docente para nombramiento y cubrir por lo menos el 30% de docentes a tiempo completo.                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                        | 5                                | Capacitar y lograr la certificación de docentes en la metodología CEFE, lo cual permitan realizar una adecuada extensión universitaria mediante los programas sociales que implemente el gobierno central. |
|                                                                                                                                                                                        | 6                                | Firma de convenios con Universidades Nacionales e internacionales con demostrado prestigio y acreditación institucional.                                                                                   |
| <b>2</b><br><i>Liderazgo en la formación de docentes investigadores enfocados en la solución de problemas de la cuenca del marañón.</i>                                                | 1                                | Adquisición y remodelación de la actual infraestructura la que permitirá un adecuado desarrollo de las actividades de investigación.                                                                       |
|                                                                                                                                                                                        | 2                                | Inicio de actividades del Instituto Binacional para el Desarrollo Sustentable de la Cuenca del Marañón de Perú y Ecuador (IBIDESPE).                                                                       |
|                                                                                                                                                                                        | 3                                | Promover y estimular actividades de investigación, desarrollo, innovación y emprendimiento en estudiantes y docentes.                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                        | 4                                | Impulsar la mejora de los procesos administrativos y de gestión que permita y genere investigación en los docentes y estudiantes.                                                                          |
| <b>3</b><br><i>Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.</i>                          | 1                                | Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.                                                                           |
|                                                                                                                                                                                        | 2                                | Construcción de la ciudad universitaria con una infraestructura y equipamiento adecuado (aulas, bibliotecas, laboratorios, auditorio, oficinas administrativas, áreas verdes, entre otros).                |
|                                                                                                                                                                                        | 3                                | Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                        | 4                                | Creación de "Radio Universitaria" para difundir y fortalecer la imagen institucional de la universidad.                                                                                                    |



## V. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018

La propuesta del Plan Operativo Institucional – POI 2018 de la Universidad Nacional de Jaén se realiza considerando la estructura orgánica institucional, los objetivos y las acciones estratégicas institucionales del PEI 2016-2021, así como también la propuesta del presupuesto de gastos de la Unidad Ejecutora N° 1364 para el año 2018.

De esta forma, la propuesta del plan operativo Institucional considera para el año 2018 la programación de 69 actividades y 296 tareas con asignación presupuestal de S/ 1,691,745.00. **el presupuesto es considerando solamente para gasto administrativo.**

**Cuadro 03: Numero de actividades y tareas operativas de la UNJ.**

| UNIDAD EJECUTORA                         | NUMERO DE ACTIVIDADES | NUMERO DE TAREAS | PROGRAMACIÓN DE GASTOS |
|------------------------------------------|-----------------------|------------------|------------------------|
| 1364: Universidad Nacional de Jaén - UNJ | 69                    | 296              | 1,691,745.00           |

*1/ La definición de las actividades y tareas dependerá de la asignación presupuestal y la aprobación de su plan de trabajo.*

Con la programación de este presupuesto asignado se formulará el POI 2018, considera a nivel de gasto administrativo, el cual más adelante detallaremos.

### DISTRIBUCIÓN DE ESTRATÉGICAS Y TAREAS POR ÓRGANOS

Durante el proceso de formulación del POI 2018, los órganos y dependencias a su cargo definieron las tareas que ejecutaran en cada actividad operativa.

En el cuadro siguiente se muestra la distribución del número de actividades operativas, tareas y presupuesto por cada órgano que conforma la UNJ.

**Tabla 03: Actividades y Tareas de la Unidad Ejecutora N.º 1364 – UNJ**

| N.º | ÓRGANOS                                                      | NUM. DE ACTIVIDADES | NUM. DE TAREAS |
|-----|--------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|
| 1   | Órgano de Control Interno                                    | 1                   | 4              |
| 2   | <b>Presidencia</b>                                           | 3                   | 23             |
| 3   | Oficina de Secretaría General                                | 2                   | 10             |
| 4   | Oficina de Grados y Títulos                                  | 2                   | 8              |
| 5   | Oficina de Archivo Central                                   | 1                   | 5              |
| 6   | Trámite Documentario                                         | 1                   | 4              |
| 7   | Oficina General de Asesoría Legal                            | 1                   | 2              |
| 8   | Oficina General de Imagen Institucional                      | 3                   | 21             |
| 9   | Dirección General de Cooperación de Convenios N/I            | 1                   | 4              |
| 10  | Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y AU. | 3                   | 8              |
| 11  | Oficina General de Informática y Estadística                 | 5                   | 19             |
| 12  | Dirección General de Inversión, Infraestructura y obras      | 2                   | 8              |
| 13  | Dirección General de Administración                          | 2                   | 7              |
| 14  | Unidad Contabilidad                                          | 1                   | 4              |
| 15  | Unidad Tesorería                                             | 1                   | 4              |
| 16  | Unidad Logística                                             | 1                   | 4              |
| 17  | Unidad Recursos Humanos                                      | 2                   | 5              |
| 18  | Unidad Servicios Generales                                   | 4                   | 12             |
| 19  | Unidad Patrimonio                                            | 1                   | 4              |
| 20  | Unidad Almacén                                               | 1                   | 4              |
| 21  | Dirección General de Planificación y Presupuesto             | 1                   | 5              |
| 22  | <b>Vice Presidencia Académica</b>                            | 4                   | 13             |
| 23  | Oficina Central de Admisión                                  | 1                   | 3              |
| 24  | Oficina Central de Registros y Servicios Académicos          | 3                   | 14             |
| 25  | Oficina General de Bienestar Universitario                   | 1                   | 4              |
| 26  | Unidad de Servicios de Salud                                 | 3                   | 12             |
| 27  | Unidad de Psicopedagogía                                     | 2                   | 8              |
| 28  | Unidad de Servicio de Asistencia Social                      | 2                   | 8              |
| 29  | Unidad de Orientación y Consejería Universitaria             | 1                   | 4              |
| 30  | Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria      | 1                   | 5              |
| 31  | Oficina Central de Biblioteca                                | 3                   | 10             |
| 32  | Centro Pre Universitario                                     | 1                   | 6              |
| 33  | Coordinación de Ingeniería Civil                             | 1                   | 6              |
| 34  | Coordinación de Ingeniería Mecánica y Eléctrica              | 1                   | 6              |
| 35  | Coordinación de Ingeniería Industrias Alimentarias           | 1                   | 6              |
| 36  | Coordinación de Ingeniería Forestal y Ambiental              | 1                   | 6              |
| 37  | Coordinación de Tecnología Médica                            | 1                   | 6              |
| 38  | <b>Vice Presidencia de Investigación</b>                     | 1                   | 6              |
| 39  | IBIDESPE                                                     | 1                   | 4              |
| 40  | Dirección General de los Centros de Producción de B/S        | 1                   | 4              |
|     |                                                              | <b>69</b>           | <b>296</b>     |



## ACTIVIDADES OPERATIVAS POR OBJETIVOS ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Las actividades operativas son un conjunto de tareas necesarias para el logro de los objetivos y acciones estratégicas institucionales. El Plan Estratégico Institucional 2016 – 2021, comprende tres (3) objetivos estratégicos institucionales y catorce (14) acciones estratégicas institucionales.

En el siguiente cuadro se muestra el número de actividades operativas por cada objetivo estratégico institucional; y donde se muestra que el mayor número de actividades y tareas.

**Cuadro 04: Actividades operativas por cada OEI de la UNJ**

| OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL                                                                                                                                       | NUMERO DE ACTIVIDADES |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| OEI 1. Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social difusión innovadora. | 21                    |
| OEI 2. Liderazgo en la formación de docentes investigadores enfocados en la solución de problemas de la cuenca del marañón.                                              | 5                     |
| OEI 3. Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.                        | 43                    |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                             | <b>69</b>             |

## VI. PROGRAMACIÓN DE GASTOS PARA EL AÑO 2018

Siendo la programación presupuestal un proceso colectivo de análisis técnico y de prioridades que se otorgaran a los objetivos y metas que la entidad prevé realizar para el logro de los resultados esperados, la propuesta de presupuesto de gasto de la Unidad Ejecutora 1364: Universidad Nacional de Jaén para el año 2018 alcanza la suma de **S/. 26,735,641.00** que corresponde a las fuentes de financiamiento de Recursos Ordinarios – RO, Recursos Directamente Recaudados – RDR y Recursos Determinados – RD.

**Cuadro 05: Distribución del presupuesto de gasto por Fuente de Financiamiento.**

| FUENTE DE FINANCIAMIENTO               | GASTO 2018               | PARTIDO EN % |
|----------------------------------------|--------------------------|--------------|
| Recursos Ordinarios - RO               | 18,620,729.00            | 69.65        |
| Recursos Directamente Recaudados - DRD | 1,106,832.00             | 4.14         |
| Recursos Determinados - RD             | 7,008,080.00             | 26.21        |
| <b>TOTAL</b>                           | <b>S/. 26,735,641.00</b> | <b>100</b>   |

Asimismo, a nivel de categoría presupuestal la Universidad Nacional de Jaén – UNJ, tiene como programa presupuestal 0066 "Formación Universitaria Pre Grado", que está conformado por los siguientes productos: (P1) Docentes con adecuadas competencias, (P2)



Infraestructura y equipamiento adecuados, (P3) Programas curriculares, (P4) Servicios adecuados de apoyo al estudiante; (ACCO) Acciones comunes; (AC) Acciones Reales; (APNOP) Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos.

**Cuadro 06: Distribución del presupuesto de gasto por Categoría Presupuestaria.**

| CATEGORIA PRESUPUESTAL                                                 | GASTO 2018               | PARTIDO EN % |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|
| Programa Presupuestal (PP)<br>Formación Universitaria Pre Grado (0066) | 24,998,156.00            | 93.50        |
| Acciones Centrales (AC)                                                | 1,237,467.00             | 4.63         |
| Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos (APNOP)      | 500,018.00               | 1.87         |
| <b>TOTAL</b>                                                           | <b>S/. 26,735,641.00</b> | <b>100</b>   |

En cuanto a la distribución del gasto por Grupo Genérica de Gasto correspondiente al año 2018, se puede observar lo siguiente:

**Cuadro 07: Distribución del gasto por Grupo Genérica de Gasto.**

| GENERICA DE GASTO                     | GASTO 2018               | PARTIDO EN % |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------|
| ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 16,939,542.00            | 63.36        |
| BIENES Y SERVICIOS                    | 5,246,506.00             | 19.62        |
| PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES      | 4,939,542.00             | 17.02        |
| <b>TOTAL</b>                          | <b>S/. 26,735,641.00</b> | <b>100</b>   |

Finalmente, la distribución del gasto por actividad y tarea correspondiente al año 2018, considerando el presupuesto asignado y requerido para cada centro de costo.

## PROGRAMACIÓN PRESUPUESTA PARA FORMULACIÓN DEL POI 2018

En la siguiente tabla se mostrará la programación presupuestal para la formulación del POI 2018, distribuido en las oficinas de la institución.

**Cuadro 08: Programación de gasto POI 2018.**

| GENÉRICA                            | MONTO S/.           | %          |
|-------------------------------------|---------------------|------------|
| Bienes y servicios                  | 647.322.00          | 38.26      |
| Personal y obligaciones sociales    | 1,044,423.00        | 61.74      |
| <b>Total, Programación POI 2018</b> | <b>1,691,745.00</b> | <b>100</b> |



**Cuadro 08: Distribución del Gasto Asignado y Requerido por Centro de Costo.**

| N.º | ÓRGANOS                                                      | PPTO. ASIG.         | PPTO. REQ           |
|-----|--------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| 1   | Órgano de Control Interno                                    | 52,596.00           | 6,000.00            |
| 2   | <b>Presidencia</b>                                           | 61,900.00           | 61,900.00           |
| 3   | Oficina de Secretaría General                                | 11,110.00           | 11,070.00           |
| 4   | Oficina de Grados y Títulos                                  | 58,313.80           | 58,310.00           |
| 5   | Oficina de Archivo Central                                   | 2,350.00            | 2,350.00            |
| 6   | Trámite Documentario                                         | 1,000.00            | 1,000.00            |
| 7   | Oficina General de Asesoría Legal                            | 3,750.00            | 3,744.00            |
| 8   | Oficina General de Imagen Institucional                      | 11,779.00           | 11,770.00           |
| 9   | Dirección General de Cooperación de Convenios N/I            | 1,000.00            | 1,000.00            |
| 10  | Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y AU. | 10,000.00           | 10,000.00           |
| 11  | Oficina General de Informática y Estadística                 | 20,323.20           | 20,300.00           |
| 12  | Dirección General de Inversión, Infraestructura y obras      | 14,980.00           | 14,950.00           |
| 13  | Dirección General de Administración                          | 15,290.00           | 15,290.00           |
| 14  | Unidad Contabilidad                                          | 13,230.00           | 13,200.00           |
| 15  | Unidad Tesorería                                             | 4,153.00            | 4,140.00            |
| 16  | Unidad Logística                                             | 12,000.00           | 12,000.00           |
| 17  | Unidad Recursos Humanos                                      | 25,730.00           | 25,680.00           |
| 18  | Unidad Servicios Generales                                   | 30,800.00           | 30,800.00           |
| 19  | Unidad Patrimonio                                            | 8,700.00            | 8,700.00            |
| 20  | Unidad Almacén                                               | 4,840.00            | 4,840.00            |
| 21  | Dirección General de Planificación y Presupuesto             | 23,600.00           | 23,600.00           |
| 22  | <b>Vice Presidencia Académica</b>                            | 20,075.00           | 20,075.00           |
| 23  | Oficina Central de Admisión                                  | 153,362.00          | 153,360.00          |
| 24  | Oficina Central de Registros y Servicios Académicos          | 11,600.00           | 11,600.00           |
| 25  | Oficina General de Bienestar Universitario                   | 44,621.00           | 44,618.00           |
| 26  | Unidad de Servicios de Salud                                 | 65,456.00           | 65,454.10           |
| 27  | Unidad de Psicopedagogía                                     | 5,130.00            | 5,128.50            |
| 28  | Unidad de Servicio de Asistencia Social                      | 416,066.00          | 416,066.00          |
| 29  | Unidad de Orientación y Consejería Universitaria             | 32,660.00           | 55,724.00           |
| 30  | Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria      | 18,230.00           | 18,200.00           |
| 31  | Oficina Central de Biblioteca                                | 12,180.00           | 12,160.00           |
| 32  | Centro Pre Universitario                                     | 198,562.00          | 198,554.48          |
| 33  | Coordinación de Ingeniería Civil                             | 40,902.00           | 40,902.00           |
| 34  | Coordinación de Ingeniería Mecánica y Eléctrica              | 40,902.00           | 40,902.00           |
| 35  | Coordinación de Ingeniería Industrias Alimentarias           | 40,902.00           | 40,902.00           |
| 36  | Coordinación de Ingeniería Forestal y Ambiental              | 40,902.00           | 40,902.00           |
| 37  | Coordinación de Tecnología Médica                            | 40,902.00           | 40,902.00           |
| 38  | <b>Vice Presidencia de Investigación</b>                     | 17,854.00           | 17,850.00           |
| 39  | IBIDESPE                                                     | 4,080.00            | 4,080.00            |
| 40  | Dirección General de los Centros de Producción de B/S        | 99,914.00           | 99,912.00           |
|     |                                                              | <b>1,691,745.00</b> | <b>1,667,936.08</b> |

**Nota:**

El presente presupuesto esta considerado para gasto administrativo no considerando otros gastos especifico por oficina.





## VII. FICHAS DE ACTIVIDADES DEL POI 2018

Las "Fichas de Actividades del POI" consideran el alineamiento de las actividades con los objetivos y acciones estratégicas del PEI 2016-2021 de la UNJ, así como las programaciones de sus tareas y metas físicas, el presupuesto para su ejecución y los órganos responsables con su cumplimiento.

### Fichas de actividades de la Unidad Ejecutora N.º 1364 - UNJ

| N.º      | ÓRGANOS                                                      | NUM. DE ACTIVIDADES | NUM. DE TAREAS |
|----------|--------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|
| Ficha 1  | Órgano de Control Interno                                    | 1                   | 4              |
| Ficha 2  | <b>Presidencia</b>                                           | 3                   | 23             |
| Ficha 3  | Oficina de Secretaría General                                | 2                   | 10             |
| Ficha 4  | Oficina de Grados y Títulos                                  | 2                   | 8              |
| Ficha 5  | Oficina de Archivo Central                                   | 1                   | 5              |
| Ficha 6  | Trámite Documentario                                         | 1                   | 4              |
| Ficha 7  | Oficina General de Asesoría Legal                            | 1                   | 2              |
| Ficha 8  | Oficina General de Imagen Institucional                      | 3                   | 21             |
| Ficha 9  | Dirección General de Cooperación de Convenios N/I            | 1                   | 4              |
| Ficha 10 | Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y AU. | 3                   | 8              |
| Ficha 11 | Oficina General de Informática y Estadística                 | 5                   | 19             |
| Ficha 12 | Dirección General de Inversión, Infraestructura y obras      | 2                   | 8              |
| Ficha 13 | Dirección General de Administración                          | 2                   | 7              |
| Ficha 14 | Unidad Contabilidad                                          | 1                   | 4              |
| Ficha 15 | Unidad Tesorería                                             | 1                   | 4              |
| Ficha 16 | Unidad Logística                                             | 1                   | 4              |
| Ficha 17 | Unidad Recursos Humanos                                      | 2                   | 5              |
| Ficha 18 | Unidad Servicios Generales                                   | 4                   | 12             |
| Ficha 19 | Unidad Patrimonio                                            | 1                   | 4              |
| Ficha 20 | Unidad Almacén                                               | 1                   | 4              |
| Ficha 21 | Dirección General de Planificación y Ppto.                   | 1                   | 5              |
| Ficha 22 | <b>Vice Presidencia Académica</b>                            | 4                   | 13             |
| Ficha 23 | Oficina Central de Admisión                                  | 1                   | 3              |
| Ficha 24 | Oficina Central de Registros y Servicios Académicos          | 3                   | 14             |
| Ficha 25 | Oficina General de Bienestar Universitario                   | 1                   | 4              |
| Ficha 26 | Unidad de Servicios de Salud                                 | 3                   | 12             |
| Ficha 27 | Unidad de Psicopedagogía                                     | 2                   | 8              |
| Ficha 28 | Unidad de Servicio de Asistencia Social                      | 2                   | 8              |
| Ficha 29 | Unidad de Orientación y Consejería Universitaria             | 1                   | 4              |
| Ficha 30 | Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria      | 1                   | 5              |
| Ficha 31 | Oficina Central de Biblioteca                                | 3                   | 10             |
| Ficha 32 | Centro Pre Universitario                                     | 1                   | 6              |
| Ficha 33 | Coordinación de Ingeniería Civil                             | 1                   | 6              |
| Ficha 34 | Coordinación de Ingeniería Mecánica y Eléctrica              | 1                   | 6              |
| Ficha 35 | Coordinación de Ingeniería Industrias Alimentarias           | 1                   | 6              |
| Ficha 36 | Coordinación de Ingeniería Forestal y Ambiental              | 1                   | 6              |
| Ficha 37 | Coordinación de Tecnología Médica                            | 1                   | 6              |
| Ficha 38 | <b>Vice Presidencia de Investigación</b>                     | 1                   | 6              |
| Ficha 39 | IBIDESPE                                                     | 1                   | 4              |
| Ficha 40 | Dirección General de los Centros de Producción de B/S        | 1                   | 4              |

69

296



Ficha 1: Órgano de Control Interno - OCI

CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL  
Sector: EDUCACIÓN  
Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén  
Centro de Costo: Oficina de Control Interno - OCI

Objetivo Estratégico: Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

Accion Estratégica: Transversal

Actividad Operativa: Actividades de Control Simultáneo; a) Orientación de Oficio, b) Acción Simultánea y c) Visitas de Control.

|          | Tarea                                                            | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |     |     |       |   |   |       |   |     |     |    |       | Monto POI S/. |
|----------|------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-------|---|---|-------|---|-----|-----|----|-------|---------------|
|          |                                                                  |               |                   | 1                       | 2   | 3   | 4     | 5 | 6 | 7     | 8 | 9   | 10  | 11 | 12    |               |
| 1        | Revisión al Control de Asistencia del Personal                   | Accion        | 1                 |                         | 500 |     |       |   |   |       |   |     | 500 |    |       | 1,000.00      |
| 2        | Seguimiento a la implementación del Control Interno              | Accion        | 1                 |                         |     |     | 1,000 |   |   |       |   |     |     |    | 1,000 | 2,000.00      |
| 3        | Verificación a la rendición de viáticos por comisión de servicio | Accion        | 1                 |                         |     | 500 |       |   |   |       |   | 500 |     |    |       | 1,000.00      |
| 4        | Supervisión a las compras Directas menores de 8 UIT              | Control       | 1                 |                         |     |     |       |   |   | 1,000 |   |     |     |    | 1,000 | 2,000.00      |
| 6,000.00 |                                                                  |               |                   |                         |     |     |       |   |   |       |   |     |     |    |       |               |

Resumen

|              |                                                                                                            |                       |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Actividad 1: | Actividades de Control Simultáneo; a) Orientación de Oficio, b) Acción Simultánea y c) Visitas de Control. | 6,000.00              |
|              |                                                                                                            | Presupuesto Requerido |
|              |                                                                                                            | Presupuesto Asignado  |
|              |                                                                                                            | 52,596.00             |

## Ficha 2: Presidencia de Comisión Organizadora

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Presidencia de la Comisión Organizadora UNJ

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, Proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Construcción del Campus Universitario de la UNJ, la que permitirá un adecuado desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de los centros de producción.

**Actividad Operativa:** Supervisión de actividades académicas y administrativas.

|   | Tarea                                                                                                                           | Unidad Medida              | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |   |   |     |     |       |     |     |     |     |     |     | Monto POI S/. |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------------------|---|---|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|
|   |                                                                                                                                 |                            |                   | 1                             | 2 | 3 | 4   | 5   | 6     | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |               |
| 1 | Elaboración del Plan de Supervisión de actividades académicas y administrativas                                                 | Plan de supervisión        | 2                 | 1,000                         |   |   |     |     | 1,000 |     |     |     |     |     |     | 2,000.00      |
| 2 | Contratación de un personal para elaboración del Plan de Supervisión de Actividades Académicas y Administrativas                | Contrato de Personal       | 2                 | 1,000                         |   |   |     |     | 1,000 |     |     |     |     |     |     | 2,000.00      |
| 3 | Realizar la Supervisión de las actividades académicas y Administrativas de la UNJ en conjunto con funcionarios y coordinadores. | Supervisión de actividades | 5                 | 500                           |   |   | 500 |     |       | 500 |     | 500 |     |     | 500 | 2,500.00      |
| 4 | Monitorear y Supervisar la Ejecución de Proyecto de Inversión Pública: Construcción del Campus Universitario                    | Supervisar Campus U.       | 12                |                               |   |   | 100 | 100 | 100   | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 900.00        |
| 5 | Capacitación relacionada a Supervisión de Actividades Académicas y Administrativas                                              | Capacitación               | 2                 |                               | - |   |     |     | -     |     |     |     |     |     |     | 0.00          |
| 6 | Aplicación de una encuesta                                                                                                      | Encuesta                   | 4                 |                               |   |   |     | 250 |       |     | 250 |     | 250 |     | 250 | 1,000.00      |
|   |                                                                                                                                 |                            |                   |                               |   |   |     |     |       |     |     |     |     |     |     | 8,400.00      |



**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, Proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Construcción del Campus Universitario de la UNJ, la que permitirá un adecuado desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de los centros de producción.

**Actividad Operativa:** Actividades de gestión

|   | Tarea                                                                                                                     | Unidad Medida        | Meta Física Anual | Programación Financiera |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | Monto POI S/. |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|
|   |                                                                                                                           |                      |                   | 1                       | 2     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     | 8     | 9     | 10    | 11    | 12    |               |
| 1 | Convocar y Presidir Reuniones de la Comisión Organizadora de la UNJ                                                       | Reunión              | 144               | 350                     | 350   | 350   | 350   | 350   | 350   | 350   | 350   | 350   | 350   | 350   | 350   | 4,200.00      |
| 2 | Seguimiento y Control de Actividades desarrolladas por los Vicerrectores y Jefes de los Organos de Administración Central | Reunión              | 12                | 50                      | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 600.00        |
| 3 | Realizar la aprobación y firma de Convenios de Cooperación con Instituciones Públicas y Privadas con fines académicos     | Convenio             | 24                | 100                     | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 1,200.00      |
| 4 | Asistir a Reuniones en Representación oficial de la UNJ, por invitación o iniciativa institucional                        | Comisión de Servicio | 24                | 2,000                   | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 24,000.00     |
| 5 | Instalación de la Primera Asamblea Universitaria                                                                          | Instalación          | 1                 |                         |       |       |       |       | 2,500 |       |       |       |       |       |       | 2,500.00      |
| 6 | Instalación del Consejo Universitario                                                                                     | Instalación          | 1                 |                         |       |       |       |       |       |       |       | 2,500 |       |       |       | 2,500.00      |
| 7 | Convocar la Elección del Primer Rector de la UNJ                                                                          | Convocatoria         | -                 | -                       | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -             |
| 8 | Convocar a Elecciones para participar en los Estamentos de Gobierno de la UNJ                                             | Elecciones           | -                 | -                       | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -             |
|   |                                                                                                                           |                      |                   |                         |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 35,000.00     |





**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, Proyección social y difusión innovadora.

**Accion Estratégica:** Construcción del Campus Universitario de la UNJ, la que permitirá un adecuado desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de los centros de producción.

**Actividad Operativa:** Procesamiento de Documentos y Atención de Necesidades de la Oficina de Presidencia y sus Dependencias

|   | Tarea                                                                                                                                                        | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |       |   |       |     |     |     |     |     |       |     |     | Monto POI S/. |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|-------|---|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|---------------|
|   |                                                                                                                                                              |               |                   | 1                       | 2     | 3 | 4     | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10    | 11  | 12  |               |
| 1 | Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina necesarios para el desempeño de actividades administrativas de la Oficina de Presidencia | Adquisición   |                   |                         | 2,000 |   |       |     |     |     |     |     |       |     |     | 2,000.00      |
| 2 | Adquisición de Aseo, Limpieza y Tocado para Oficina de Presidencia                                                                                           | Adquisición   |                   |                         | 800   |   |       |     |     |     |     |     |       |     |     | 800.00        |
| 3 | Servicios de Impresiones, Encuadernación y Empastado                                                                                                         | Adquisición   |                   |                         | 1,000 |   |       |     |     |     |     |     |       |     |     | 1,000.00      |
| 4 | Servicios de Mantenimiento de Maquinarias y Equipos                                                                                                          | Adquisición   |                   |                         | 1,500 |   |       |     |     |     |     |     |       |     |     | 1,500.00      |
| 5 | Adquisición de Maquinas y equipos                                                                                                                            | Adquisición   |                   |                         | -     |   |       |     |     |     |     |     |       |     |     | 0.00          |
| 6 | Adquisición de insumos y bebidas para atención en reuniones                                                                                                  | Adquisición   |                   |                         | -     |   |       |     |     |     |     |     |       |     |     | 0.00          |
| 7 | Elaboración, derivación, recepción de documentos internos y externos, adquisición de material de                                                             | Acción        |                   |                         | 500   |   | 500   | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500   | 500 | 500 | 5,000.00      |
| 8 | Capacitación para presidente                                                                                                                                 | Capacitación  |                   |                         |       |   | 2,800 |     |     |     |     |     | 2,800 |     |     | 5,600.00      |
| 9 | Capacitación para Personal Administrativo CAS                                                                                                                | Capacitación  |                   |                         |       |   | 1,300 |     |     |     |     |     | 1,300 |     |     | 2,600.00      |
|   |                                                                                                                                                              |               |                   |                         |       |   |       |     |     |     |     |     |       |     |     | 18,500.00     |

**Resumen**

|                              |                                                                                                       |                  |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Supervisión de actividades académicas y administrativas.                                              | 8,400.00         |
| Actividad 2:                 | Actividades de gestión                                                                                | 35,000.00        |
| Actividad 3:                 | Procesamiento de Documentos y Atención de Necesidades de la Oficina de Presidencia y sus Dependencias | 18,500.00        |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                                                                       | <b>61,900.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                                                                       | <b>61,900.00</b> |

### Ficha 3: Oficina de Secretaría General

#### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina de Secretaría General

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.

#### Actividad Operativa: Acciones administrativas.

|   | Tarea                                                                                                                                                                          | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Monto POI S/.   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|
|   |                                                                                                                                                                                |               |                   | 1                             | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |                 |
| 1 | Documentos registrados derivados , notificados , eficientemente a nivel, local, regional y nacional                                                                            | Acción        | Varios            | 60                            | 60  | 70  | 70  | 80  | 80  | 80  | 90  | 90  | 90  | 100 | 90  | 960.00          |
| 2 | Registro, codificación Y sellado de Certificados de los diferentes eventos que organiza la Universidad, a través de las diferentes áreas Académicas y Administrativas          | Acción        | Varios            | 100                           | 100 | 100 | 110 | 110 | 120 | 120 | 120 | 130 | 130 | 130 | 130 | 1,400.00        |
| 3 | Verificación y seguimiento a los expedientes y documentación en general, asegurando la celeridad y oportunidad en la fluidez de la información, su adecuado registro y archivo | Acción        | Varios            | 20                            | 20  | 20  | 20  | 20  | 26  | 20  | 30  | 20  | 25  | 20  | 25  | 266.00          |
| 4 | Documentos normativos, de gestión y administrativos, registrados, enumerados y notificados respectivamente: (adquisición de bienes y materiales de oficina)                    | Acción        | Varios            | 85                            | 85  | 85  | 85  | 85  | 85  | 85  | 85  | 85  | 85  | 85  | 85  | 1,020.00        |
| 5 | Procesar y emitir Resoluciones Presidenciales y de C.O. así como la sistematización y actualización de los archivos (Adquisición de materiales)                                | Acción        | Varios            | 75                            |     | 80  |     | 75  |     | 80  | 75  |     | 75  | 80  | 75  | 615.00          |
| 6 | Mantener Actualizado el Libro de Actas de Sesiones de C.O., el registro de Resoluciones, Convenios, Reglamentos etc. (Adquisición Bienes)                                      | Acción        | Varios            | 11                            | 12  | 12  | 13  | 13  | 15  | 15  | 15  | 16  | 16  | 16  | 17  | 171.00          |
|   |                                                                                                                                                                                |               |                   |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>4,432.00</b> |



**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, Proyección social y difusión innovadora.

**Accion Estratégica:** Construcción del Campus Universitario de la UNJ, la que permitirá un adecuado desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de los centros de producción.

**Actividad Operativa:** Funciones de la oficina

|   | Tarea                                                                                                                                         | Unidad Medida | Meta Fisica Anual | Programación Financiera |    |    |       |    |     |    |    |    |    |       |    | Monto POI S/.   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|----|----|-------|----|-----|----|----|----|----|-------|----|-----------------|
|   |                                                                                                                                               |               |                   | 1                       | 2  | 3  | 4     | 5  | 6   | 7  | 8  | 9  | 10 | 11    | 12 |                 |
| 1 | Orientación a los estudiantes sobre el tramite administrativo que realicen, de acuerdo a su necesidad y elaboracion de folletos informativos. | Acción        | Varios            | 119                     |    |    |       |    | 119 |    |    |    |    |       |    | 238.00          |
| 2 | Redacción de documentos de Oficio, resoluciones entre otros conforme lo amerite el caso.                                                      | Acción        | Varios            | 50                      | 50 | 50 | 50    | 50 | 50  | 50 | 50 | 50 | 50 | 50    | 50 | 600.00          |
| 3 | Mantener la Oficina limpia y saludabel (Adquisición de útiles de aseo para oficina)                                                           | Acción        | Varios            | 50                      |    |    |       |    | 50  |    |    |    | 50 |       | 50 | 200.00          |
| 4 | Capacitacion al personal de la oficina.                                                                                                       | Acción        | Varios            |                         |    |    | 2,800 |    |     |    |    |    |    | 2,800 |    | 5,600.00        |
|   |                                                                                                                                               |               |                   |                         |    |    |       |    |     |    |    |    |    |       |    | <b>6,638.00</b> |

**Resumen**

|                              |                           |                  |
|------------------------------|---------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Acciones administrativas. | 4,432.00         |
| Actividad 2:                 | Funciones de la oficina   | 6,638.00         |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                           | <b>11,070.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                           | <b>11,110.00</b> |

## Ficha 4: Oficina de Grados y Títulos

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL  
Sector: EDUCACIÓN  
Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén  
Centro de Costo: Unidad de Grados y Títulos

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.

**Actividad Operativa:** Proceso de graduación de bachiller y titulación.

| Tarea |                                                                     |  | Unidad Medida | Meta Fisica Anual | Programación Financiera Anual |       |   |   |   |   |   |        |   |    |    |        | Monto POI S/. |
|-------|---------------------------------------------------------------------|--|---------------|-------------------|-------------------------------|-------|---|---|---|---|---|--------|---|----|----|--------|---------------|
|       |                                                                     |  |               |                   | 1                             | 2     | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8      | 9 | 10 | 11 | 12     |               |
| 1     | Adquisición de cartón para bachiller y titulación.                  |  |               | Graduados         | Varios                        |       |   |   |   |   |   | 3,250  |   |    |    | 3,250  | 6,500.00      |
| 2     | Adquisición de tinta para impresión de diplomas negro y de colores. |  |               | Graduados         | Varios                        | 1,460 |   |   |   |   |   | 1,000  |   |    |    |        | 2,460.00      |
| 3     | Adquisición de medallas y pines                                     |  |               | Graduados         | Varios                        |       |   |   |   |   |   | 11,750 |   |    |    | 11,750 | 23,500.00     |
| 4     | Adquisición de togas                                                |  |               | Graduados         | Varios                        |       |   |   |   |   |   | 4,500  |   |    |    | 4,500  | 9,000.00      |
| 5     | Adquisición de portadiplomas para bachillerato y titulación.        |  |               | Graduados         | Varios                        |       |   |   |   |   |   | 6,500  |   |    |    | 8,750  | 15,250.00     |
|       |                                                                     |  |               |                   |                               |       |   |   |   |   |   |        |   |    |    |        | 56,710.00     |



**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.

**Actividad Operativa:** Funcionamiento de la oficina y capacitación

| Actividad Operativa |                                                                                           |               |                   |                         |   |   |   |   |   |   |     |   |    |    |    |               |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|-----|---|----|----|----|---------------|
|                     | Tarea                                                                                     | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |   |   |   |   |   |   |     |   |    |    |    | Monto POI S/. |
|                     |                                                                                           |               |                   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8   | 9 | 10 | 11 | 12 |               |
| 1                   | Adquisición de útiles de oficina para redacción de dictámenes, oficios, informes y otros. | Adquisición   | Varios            | 600                     |   |   |   |   |   |   | 600 |   |    |    |    | 1,200.00      |
| 2                   | Adquisición de útiles de aseo para oficina.                                               | Adquisición   | Varios            | 200                     |   |   |   |   |   |   | 200 |   |    |    |    | 400.00        |
| 3                   | Capacitación al personal de la oficina.                                                   | Capacitación  | 2                 |                         | - |   |   |   |   |   |     |   | -  |    |    | 0.00          |
|                     |                                                                                           |               |                   |                         |   |   |   |   |   |   |     |   |    |    |    | 1,600.00      |

**Resumen**

|                              |                                                  |                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Proceso de graduación de bachiller y titulación. | 56,710.00        |
| Actividad 2:                 | Funcionamiento de la oficina y capacitación      | 1,600.00         |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                  | <b>58,310.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                  | <b>58,313.80</b> |

## Ficha 5: Oficina de Archivo Central

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina de Archivo Central

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación innovadora.

**Acción Estratégica:** Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento insitucional en el entorno.

**Actividad Operativa:** Incremento del patrimonio documental.

|   | Tarea                                                                                                                              | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    | Monto POI S/. |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|---------------|
|   |                                                                                                                                    |               |                   | 1                             | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11 | 12 |               |
| 1 | Adquisición de utiles de oficina para ordenar la documentación derivados al Archivo Central.                                       | Adquisición   | Varios            | 100                           | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30  |    |    | 370.00        |
| 2 | Adquisición de muebles (mesa de trabajo) y utiles de oficina para clasificar la documentación derivadas derivan al Archivo Central | Adquisición   | Varios            | 50                            | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50  | 50 | 50 | 600.00        |
| 3 | Adquisición de estantes de metal y utiles de oficina para archivar y custodiar la documentación derivadas al Archivo Central       | Adquisición   | Varios            | 60                            | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80  |    |    | 780.00        |
| 4 | Ejecución de la 1ra etapa del proyecto de digitalización de documentos correspondiente a los Archivos de Gestión.                  | Proyecto      | 1                 |                               |    |    |    |    |    |    |    |    | 600 |    |    | 600.00        |
| 5 | Capacitación del personal de la oficina                                                                                            | Capacitación  | 1                 |                               |    | -  |    |    |    |    |    |    |     |    |    | 0.00          |
|   |                                                                                                                                    |               |                   |                               |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    | 2,350.00      |

#### Resumen

|              |                                       |                              |
|--------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Actividad 1: | Incremento del patrimonio documental. | 2,350.00                     |
|              |                                       | <b>Presupuesto Requerido</b> |
|              |                                       | <b>2,350.00</b>              |
|              |                                       | <b>Presupuesto Asignado</b>  |
|              |                                       | <b>2,350.00</b>              |



## Ficha 6: Trámite Documentario

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina de Trámite Documentario

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Acción Administrativa

|   | Tarea                                         | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |    |    |    |    |    |   |    |    |    |    |    | Monto POI S/. |
|---|-----------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|----|----|----|----|----|---|----|----|----|----|----|---------------|
|   |                                               |               |                   | 1                             | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |               |
| 1 | Documentos ingresados tanto externo y interno | Acción        | Varios            |                               | 50 | 50 |    | 50 | 50 |   | 50 | 50 |    | 50 | 50 | 400.00        |
| 2 | Documentos para trámites de egresados         | Acción        | Varios            |                               |    |    |    |    |    |   | 50 | 50 |    | 50 | 50 | 200.00        |
| 3 | Gestión administrativa para apoyo             | Acción        | Varios            | 50                            |    | 50 | 50 |    |    |   | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 400.00        |
| 4 | Capacitación al personal de la oficina        | Capacitación  | 1                 |                               |    |    |    |    |    | - |    |    |    |    |    | 0.00          |
|   |                                               |               |                   |                               |    |    |    |    |    |   |    |    |    |    |    | 1,000.00      |

#### Resumen

|                                    |                 |
|------------------------------------|-----------------|
| Actividad 1: Acción Administrativa | 1,000.00        |
| <b>Presupuesto Requerido</b>       | <b>1,000.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>        | <b>1,000.00</b> |

## Ficha 7: Oficina General de Asesoría Legal

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina General de Asesoría Legal

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Transversal.

**Actividad Operativa:** Expedición de informes legales y oficios

|   | Tarea                                            | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Monto POI S/. |
|---|--------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|
|   |                                                  |               |                   | 1                             | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |               |
| 1 | Elaboración de Informe legal                     | Informe       | Varios            | 167                           | 167 | 167 | 167 | 167 | 167 | 167 | 167 | 167 | 167 | 167 | 167 | 2,004.00      |
| 2 | Elaboración de oficios de trámite administrativo | oficio        | Varios            | 145                           | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 1,740.00      |
|   |                                                  |               |                   |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 3,744.00      |

#### Resumen

|              |                                          |                              |
|--------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Actividad 1: | Expedición de informes legales y oficios | 3,744.00                     |
|              |                                          | <b>Presupuesto Requerido</b> |
|              |                                          | <b>Presupuesto Asignado</b>  |
|              |                                          | 3,750.00                     |



## Ficha 8: Oficina General de Imagen Institucional

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina General de Imagen Institucional

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Plan de ceremonia de graduación de bachilleres UNJ y otras ceremonias especiales.

|   | Tarea                                                  | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |     |       |     |     |   |   |       |       |    |     | Monto POI S/. |
|---|--------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-----|-----|-------|-----|-----|---|---|-------|-------|----|-----|---------------|
|   |                                                        |               |                   | 1                             | 2   | 3   | 4     | 5   | 6   | 7 | 8 | 9     | 10    | 11 | 12  |               |
| 1 | Ceremonia de graduación de bachilleres UNJ             | Acción        | 2                 | 1,000                         |     |     |       |     |     |   |   |       | 1,000 |    |     | 2,000.00      |
| 2 | Ceremonia de Apertura de Ciclo Académico               | Acción        | 1                 |                               |     | 400 |       |     |     |   |   |       |       |    |     | 400.00        |
| 3 | Conmemorar el Día Internacional de la Mujer            | Acción        | 1                 |                               |     | 500 |       |     |     |   |   |       |       |    |     | 500.00        |
| 4 | Conmemorar el Día de la Madre Trabajadora UNJ          | Acción        | 1                 |                               |     |     |       | 500 |     |   |   |       |       |    |     | 500.00        |
| 5 | Realizar Fiesta de Cachimbo                            | Acción        | 2                 |                               |     |     | 1,000 |     |     |   |   | 1,000 |       |    |     | 2,000.00      |
| 6 | Realizar evento por Día del Padre                      | Acción        | 1                 |                               |     |     |       |     | 500 |   |   |       |       |    |     | 500.00        |
| 7 | Realizar compartir por Navidad                         | Acción        | 1                 |                               |     |     |       |     |     |   |   |       |       |    | 800 | 800.00        |
| 8 | Diseñar tarjetas de felicitación por fechas especiales | Acción        | 1                 |                               | 120 |     |       |     |     |   |   |       |       |    |     | 120.00        |
|   |                                                        |               |                   |                               |     |     |       |     |     |   |   |       |       |    |     | 6,820.00      |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Accion Estratégica:** Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.

**Actividad Operativa:** Implementar una Radio Online en la UNJ.

| Tarea                                                       | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |     |     |     |   |     |   |     |   |     |    |     | Monto POI S/. |
|-------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-----|---|-----|---|-----|---|-----|----|-----|---------------|
|                                                             |               |                   | 1                       | 2   | 3   | 4   | 5 | 6   | 7 | 8   | 9 | 10  | 11 | 12  |               |
| 1 Creación y funcionamiento de UNJ RADIO                    | Acción        | Varios            |                         | 100 | 100 | 100 |   | 100 |   | 100 |   | 100 |    | 100 | 700.00        |
| 2 Adquirir modem de internet                                | Adquisición   | 1                 |                         | 200 |     |     |   |     |   |     |   |     |    |     | 200.00        |
| 3 Adquirir Codificador de espacio virtual para radio online | Adquisición   | 1                 |                         | 100 |     |     |   |     |   |     |   |     |    |     | 100.00        |
| 4 Adquirir Aplicativo (APP)                                 | Adquisición   | 1                 |                         | 100 |     |     |   |     |   |     |   |     |    |     | 100.00        |
| 5 Adquirir un Plan de Internet                              | Plan          | 1                 |                         | -   | -   | -   | - | -   | - | -   | - | -   | -  | -   | 0.00          |
| 6 Crear formatos de comunicación para ser difundidos        | Acción        | Varios            |                         | 900 | 850 | 800 |   |     |   |     |   |     |    |     | 2,550.00      |
|                                                             |               |                   |                         |     |     |     |   |     |   |     |   |     |    |     | 3,650.00      |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Accion Estratégica:** Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.

**Actividad Operativa:** Implementación y capacitación de la oficina.

| Tarea                                                                                                | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |   |     |   |   |   |   |   |   |    |    |    | Monto POI S/. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|---|-----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---------------|
|                                                                                                      |               |                   | 1                       | 2 | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |               |
| 1 Implementar oficina con material de oficina.                                                       | Acción        | Varios            | 500                     |   | 800 |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 1,300.00      |
| 2 Implementar oficina con equipos                                                                    | Acción        | Varios            |                         | - |     |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 0.00          |
| 3 Implementar la oficina con personal asistente administrativo                                       | Acción        | Varios            |                         | - | -   | - | - | - | - | - | - | -  | -  | -  | 0.00          |
| 4 Capacitación en comunicación digital para personal de la oficina de imagen.                        | Capacitación  | 1                 |                         | - |     |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 0.00          |
| 5 Capacitación en marketing político estratégico para autoridades y docentes.                        | Capacitación  | 1                 |                         |   |     | - |   |   |   |   |   |    |    |    | 0.00          |
| 6 Capacitación en calidad de atención y comunicación organizacional para el personal administrativo. | Capacitación  | 1                 |                         |   | -   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 0.00          |
| 7 Capacitación en imagen corporativa y tendencias para personal de oficina.                          | Capacitación  | 1                 |                         |   |     |   | - |   |   |   |   |    |    |    | 0.00          |
|                                                                                                      |               |                   |                         |   |     |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 1,300.00      |

#### Resumen

|                              |                                                                                   |                  |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Plan de ceremonia de graduación de bachilleres UNJ y otras ceremonias especiales. | 6,820.00         |
| Actividad 2:                 | Implementar una Radio Online en la UNJ.                                           | 3,650.00         |
| Actividad 3:                 | Implementación y capacitación de la oficina.                                      | 1,300.00         |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                                                   | <b>11,770.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                                                   | <b>11,779.00</b> |



## Ficha 9: Oficina General de Cooperación de Convenios nacional e internacionales

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Dirección General de Cooperación de Convenios Nacionales e Internacionales.

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Firma de convenios con Universidades Nacionales e Internacionales con demostrado prestigio y acreditación institucional.

**Actividad Operativa:** Promover la firma de convenios y establecer relaciones interuniversitarias para el desarrollo de la investigación y el intercambio académico

|   | Tarea                                                                      | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Monto POI S/.   |
|---|----------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|
|   |                                                                            |               |                   | 1                             | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |                 |
| 1 | Contratación de un personal en secretariado                                |               |                   | -                             | -   | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | 0.00            |
| 2 | Procesamiento y archivo de documentos remitidos a presidencia              |               |                   |                               | 200 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 200.00          |
| 3 | Promover la Capacitación al Director de Convenios                          |               |                   |                               |     |    | -  |    |    |    |    |    |    |    |    | 0.00            |
| 4 | Gestión de Convenios con otras instituciones fuera del ámbito de la región |               |                   |                               | 80  | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |    | 800.00          |
|   |                                                                            |               |                   |                               |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | <b>1,000.00</b> |

#### Resumen

|                              |                                                                                                                                              |                 |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Actividad 1:                 | Promover la firma de convenios y establecer relaciones interuniversitarias para el desarrollo de la investigación y el intercambio académico | 1,000.00        |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                                                                                                              | <b>1,000.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                                                                                                              | <b>1,000.00</b> |

# Ficha 10: Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y AU.

## CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Evolución y estructuración de los planes de estudio de las carreras profesionales existentes en la UNJ. Etapa de diagnóstico para la implementación del Plan de Gestión de la Calidad de la UNJ.

**Actividad Operativa:** Implementación Plan de gestión de la calidad

|          | Tarea a                                                                                                                       | Unidad Medida | Meta Fisica Anual | Programacion Financiera Anual |   |     |     |     |     |     |     |   |    |    |    | Monto POI S/. |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|----|----|----|---------------|
|          |                                                                                                                               |               |                   | 1                             | 2 | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9 | 10 | 11 | 12 |               |
| 1        | Sensibilización de funcionarios directa e indirectamente involucrados en la implementación del Plan de Gestión de la Calidad. | Plan          | 1                 |                               |   | 250 | 250 |     |     |     |     |   |    |    |    | 500.00        |
| 2        | Diagnosticar la brecha institucional respecto a su sistema de calidad                                                         | Informe       | 1                 |                               |   |     |     | 250 | 250 |     |     |   |    |    |    | 500.00        |
| 3        | Planeamiento para la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad Universitaria para la UNJ.                    | Plan          | 1                 |                               |   |     |     |     |     | 250 | 250 |   |    |    |    | 500.00        |
| 1,500.00 |                                                                                                                               |               |                   |                               |   |     |     |     |     |     |     |   |    |    |    |               |



**Objetivo Estratégico:** Liderazgo en la formación de docentes investigadores enfocados en la solución de problemas de la cuenca del marañón.

**Acción Estratégica:** Impulsar la mejora de los procesos administrativos y de gestión que permita y genere investigación en los docentes y estudiantes.

**Actividad Operativa:** Capacitación e interpretación de la Norma en Sistemas de Gestión Integral a los funcionarios, personal administrativo y docentes involucrados.

|   | Tarea                                                                                                      | Unidad Medida   | Meta Física Anual | Programación Financiera |   |   |       |       |       |       |   |   |       |    |    | Monto POI S/.   |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------------|---|---|-------|-------|-------|-------|---|---|-------|----|----|-----------------|
|   |                                                                                                            |                 |                   | 1                       | 2 | 3 | 4     | 5     | 6     | 7     | 8 | 9 | 10    | 11 | 12 |                 |
| 1 | 2 talleres de capacitación de interpretación de normatividad de Sistemas Integrados de Gestión de Calidad. | Capacitación    | Varios            |                         |   |   | 2,500 |       |       |       |   |   | 2,500 |    |    | 5,000.00        |
| 2 | Un informe técnico presentado presente a la alta Dirección.                                                | Informe técnico | 1                 |                         |   |   |       | 1,500 |       |       |   |   |       |    |    | 1,500.00        |
| 3 | 01 Reglamento presentado                                                                                   | Informe         | 1                 |                         |   |   |       |       | 1,000 |       |   |   |       |    |    | 1,000.00        |
| 4 | Directivas o Reglamentos respecto a la implementación                                                      | Directiva       | Varios            |                         |   |   |       |       |       | 1,000 |   |   |       |    |    | 1,000.00        |
|   |                                                                                                            |                 |                   |                         |   |   |       |       |       |       |   |   |       |    |    | <b>8,500.00</b> |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.

**Actividad Operativa:** Diseño del Sistema Integrado de Gestión de Calidad UNJ.

|   | Tarea                                       | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | Monto POI S/. |
|---|---------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---------------|
|   |                                             |               |                   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |               |
| 1 | Sistema de gestión de calidad ISO 9001-2015 | Proyecto      | 1                 |                         |   |   |   |   |   |   | - | - | -  | -  | -  | 0.00          |
|   |                                             |               |                   |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | <b>0.00</b>   |

#### Resumen

|                              |                                                                                                                                                |                  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Implementación Plan de gestión de la calidad                                                                                                   | 1,500.00         |
| Actividad 2:                 | Capacitación e interpretación de la Norma en Sistemas de Gestión Integral a los funcionarios, personal administrativo y docentes involucrados. | 8,500.00         |
| Actividad 3:                 | Diseño del Sistema Integrado de Gestión de Calidad UNJ.                                                                                        | 0.00             |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                                                                                                                | <b>10,000.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                                                                                                                | <b>10,000.00</b> |

## Ficha 11: Oficina General de Informática y Estadística

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina General de Informática y Estadística

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.

**Actividad Operativa:** Soporte técnico y atención a los usuarios de las diferentes oficinas de la UNJ

| Actividad Operativa. Soporte técnico y mantenimiento a las salas |                                                                                                      |               |                   |                               |     |   |     |   |     |   |     |   |     |    |     |           |          |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|----|-----|-----------|----------|
|                                                                  | Tarea                                                                                                | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |   |     |   |     |   |     |   |     |    |     | Monto POI |          |
|                                                                  |                                                                                                      |               |                   | 1                             | 2   | 3 | 4   | 5 | 6   | 7 | 8   | 9 | 10  | 11 | 12  | S/.       |          |
| 1                                                                | Atencion de eventos frecuentes                                                                       | Acción        | Varios            |                               | 250 |   | 250 |   | 250 |   | 250 |   | 250 |    | 250 |           | 1,500.00 |
| 2                                                                | Atención de requerimientos y necesidades informáticas de cada oficina y espacios académicos          | Acción        | Varios            |                               | 250 |   | 250 |   | 250 |   | 250 |   | 250 |    | 250 |           | 1,500.00 |
| 3                                                                | Revision, mantenimiento y actualización de software (antivirus y otros) y de los equipos de computo. | Acción        | Varios            |                               | 250 |   | 250 |   | 250 |   | 250 |   | 250 |    | 250 |           | 1,500.00 |
| 4                                                                | Documentacion varios                                                                                 | Acción        | Varios            |                               | 250 |   | 250 |   | 250 |   | 250 |   | 250 |    | 250 |           | 1,500.00 |
|                                                                  |                                                                                                      |               |                   |                               |     |   |     |   |     |   |     |   |     |    |     | 6,000.00  |          |



**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.

**Actividad Operativa:** Fortalecimiento de la infraestructura del centro de datos y comunicaciones.

| Actividad Operativa: Fortalecimiento de la infraestructura del centro de datos y comunicaciones |               |                   |                         |   |     |   |   |     |   |   |     |    |               |     |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|---|-----|---|---|-----|---|---|-----|----|---------------|-----|----------|
| Tarea                                                                                           | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |   |     |   |   |     |   |   |     |    | Monto POI S/. |     |          |
|                                                                                                 |               |                   | 1                       | 2 | 3   | 4 | 5 | 6   | 7 | 8 | 9   | 10 |               | 11  | 12       |
| 1 Modernizar la infraestructura del centro de datos y comunicaciones                            | Plan          | Varios            |                         |   | 500 |   |   | 500 |   |   | 500 |    |               | 500 | 2,000.00 |
| 2 Requerir equipos de Respaldo y Seguridad para los servidores                                  | Informe       | Varios            |                         |   | 500 |   |   | 500 |   |   | 500 |    |               | 500 | 2,000.00 |
| 3 Mejorar, acondicionar e instalar nuevas redes de datos en oficinas creadas recientemente      | Plan          | Varios            |                         |   | 500 |   |   | 500 |   |   | 500 |    |               | 500 | 2,000.00 |
|                                                                                                 |               |                   |                         |   |     |   |   |     |   |   |     |    |               |     | 6,000.00 |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.

**Actividad Operativa:** Mantenimiento preventivo y correctivo de hardware informático y afines de todas las dependencias académicas y administrativas.

| Actividad Operativa: Mantenimiento preventivo y correctivo de hardware informático y análisis de costos |               |                   |                         |     |     |   |   |   |   |   |   |    |    |          |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|-----|-----|---|---|---|---|---|---|----|----|----------|---------------|
| Tarea                                                                                                   | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |     |     |   |   |   |   |   |   |    |    |          | Monto POI S/. |
|                                                                                                         |               |                   | 1                       | 2   | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12       |               |
| 1 Adquisición de accesorios y materiales para la ejecución del mantenimiento                            | Adquisición   | Varios            |                         | 500 | 500 |   |   |   |   |   |   |    |    | 1,000.00 |               |
| 2 Manteni miento preventivo y correctivo de Equipos de cómputo                                          | Plan          | 1                 |                         | 500 | 500 |   |   |   |   |   |   |    |    | 1,000.00 |               |
| 3 Manteni miento preventivo y correctivo de impresoras                                                  | Plan          | 1                 |                         | 500 | 500 |   |   |   |   |   |   |    |    | 1,000.00 |               |
| 4 Manteni miento preventivo y correctivo de equipos multimedia                                          | Plan          | 1                 |                         | 500 | 500 |   |   |   |   |   |   |    |    | 1,000.00 |               |
|                                                                                                         |               |                   |                         |     |     |   |   |   |   |   |   |    |    | 4,000.00 |               |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.

**Actividad Operativa:** Operación, mantenimiento, seguridad y actualización de los sistemas y los portales web institucionales e internet

|   | Tarea                                                           | Unidad Medida  | Meta Física Anual | Programación Financiera |   |     |     |     |   |   |     |     |    |     |     | Monto POI S/. |
|---|-----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|-------------------------|---|-----|-----|-----|---|---|-----|-----|----|-----|-----|---------------|
|   |                                                                 |                |                   | 1                       | 2 | 3   | 4   | 5   | 6 | 7 | 8   | 9   | 10 | 11  | 12  |               |
| 1 | Capacitación de Personal                                        | Capacitación   | 4                 |                         |   |     |     |     |   |   |     |     |    |     |     | 0.00          |
| 2 | Actualización de contenidos y la Base de datos de la Pagina Web | Pan de trabajo | 1                 | 300                     |   |     | 300 |     |   |   | 300 |     |    |     | 300 | 1,200.00      |
| 3 | Derechos por servicios de Internet y Hosting                    | Servicio       | Varios            | 300                     |   |     |     |     |   |   |     |     |    |     |     | 300.00        |
| 4 | Emitir Informes                                                 | Documento      | Varios            | 100                     |   | 100 |     | 100 |   |   |     | 100 |    | 100 |     | 600.00        |
|   |                                                                 |                |                   |                         |   |     |     |     |   |   |     |     |    |     |     | 2,100.00      |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.

**Actividad Operativa:** Implementación de la oficina para asegurar el cumplimiento de las funciones de la misma

|   | Tarea                                                                                                                 | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |     |     |   |   |   |     |   |   |    |     |    | Monto POI S/. |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|-----|-----|---|---|---|-----|---|---|----|-----|----|---------------|
|   |                                                                                                                       |               |                   | 1                       | 2   | 3   | 4 | 5 | 6 | 7   | 8 | 9 | 10 | 11  | 12 |               |
| 1 | Requerir material necesario para implementar la oficina.                                                              | Adquisición   | Varios            | 250                     |     | 250 |   |   |   | 250 |   |   |    | 250 |    | 1,000.00      |
| 2 | Requerir mobiliario basico para la oficina de Informatica.                                                            | Adquisición   | Varios            | 300                     | 300 |     |   |   |   |     |   |   |    |     |    | 600.00        |
| 3 | Implementar con equipo y herramientas el taller de soporte y mantenimiento                                            | Plan          | 1                 | 300                     | 300 |     |   |   |   |     |   |   |    |     |    | 600.00        |
| 4 | Contratar personal tecnico para atención de eventos permanentes referidos a las redes y equipo del parque informatico | Contratación  | 2                 | -                       | -   | -   | - | - | - | -   | - | - | -  | -   | -  | 0.00          |
|   |                                                                                                                       |               |                   |                         |     |     |   |   |   |     |   |   |    |     |    | 2,200.00      |

#### Resumen

|                              |                                                                                                                                |                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Soporte técnico y atención a los usuarios de las diferentes oficinas de la UNJ                                                 | 6,000.00         |
| Actividad 2:                 | Fortalecimiento de la infraestructura del centro de datos y comunicaciones.                                                    | 6,000.00         |
| Actividad 3:                 | Mantenimiento preventivo y correctivo de hardware informático y afines de todas las dependencias académicas y administrativas. | 4,000.00         |
| Actividad 4:                 | Operación, mantenimiento, seguridad y actualización de los sistemas y los portales web institucionales e internet              | 2,100.00         |
| Actividad 5:                 | Implementación de la oficina para asegurar el cumplimiento de las funciones de la misma                                        | 2,200.00         |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                                                                                                | <b>20,300.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                                                                                                | <b>20,323.20</b> |



Ficha 12: Oficina de Inversión, Infraestructura y Obras

CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL  
Sector: EDUCACIÓN  
Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén  
Centro de Costo: Dirección General de Inversión, Infraestructura y obras.

Objetivo Estratégico: Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

Acción Estratégica: Construcción de la Ciudad Universitaria con una infraestructura y equipamiento adecuado (aulas, bibliotecas, laboratorios, auditorio, oficinas administrativas, áreas verdes, entre otros)

Actividad Operativa: Elaboración de expediente técnico del proyecto mejoramiento de la prestación de servicios del centro de producción conformado por el centro preuniversitario, centro de idiomas y centro de cómputo de la Universidad Nacional de Jaén.

|   | Tarea                                                                        | Unidad Medida        | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |       |        |   |   |   |   |   |   |    |    |    | Monto POI S/. |
|---|------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------------------|-------|--------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---------------|
|   |                                                                              |                      |                   | 1                             | 2     | 3      | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |               |
| 1 | Obtención de la Viabilidad del Proyecto                                      | Proyecto             | 1                 | 50.00                         |       |        |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 50.00         |
| 2 | Elaboración de Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico | TDR                  | 1                 |                               | 50.00 |        |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 50.00         |
| 3 | Proceso de Selección para contratación de Consultor                          | Proceso de selección | 1                 |                               | 50.00 | 100.00 |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 150.00        |
| 4 | Elaboración de Expediente Técnico, Revisión y Aprobación                     | Expediente técnico   | 1                 |                               |       |        |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 0.00          |
|   |                                                                              |                      |                   |                               |       |        |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 250.00        |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Construcción de la Ciudad Universitaria con una infraestructura y equipamiento adecuado (aulas, bibliotecas, laboratorios, auditorio, oficinas administrativas, áreas verdes, entre otros)

**Actividad Operativa:** Elaboración de Actos Administrativos y documentos para atención interna y externa

| Tarea | Unidad Medida                                      | Meta Física Anual   | Programación Financiera |       |   |       |       |   |   |       |   |    |       |       | Monto POI S/. |   |           |
|-------|----------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------|---|-------|-------|---|---|-------|---|----|-------|-------|---------------|---|-----------|
|       |                                                    |                     | 1                       | 2     | 3 | 4     | 5     | 6 | 7 | 8     | 9 | 10 | 11    | 12    |               |   |           |
| 1     | Implementación de oficina con útiles de escritorio | Adquisición         | Varios                  | 1,300 |   |       | 1,300 |   |   | 1,300 |   |    |       | 1,300 |               |   | 5,200.00  |
| 2     | Equipamiento de la oficina.                        | Adquisición         | Varios                  |       |   | 3,500 |       |   |   |       |   |    |       |       |               |   | 3,500.00  |
| 3     | Contratación de servicios de personal de apoyo.    | Control de personal | 1                       | -     | - | -     | -     | - | - | -     | - | -  | -     | -     | -             | - | 0.00      |
| 4     | Capacitación de personal de la oficina             | Capacitación        | 2                       |       |   | 3,000 |       |   |   |       |   |    | 3,000 |       |               |   | 6,000.00  |
|       |                                                    |                     |                         |       |   |       |       |   |   |       |   |    |       |       |               |   | 14,700.00 |

**Resumen**

|                              |                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Elaboración de expediente técnico del proyecto mejoramiento de la prestación de servicios del centro de producción conformado por el centro preuniversitario, centro de idiomas y centro de cómputo de la Universidad Nacional de Jaén. | 250.00           |
| Actividad 2:                 | Elaboración de Actos Administrativos y documentos para atención interna y externa                                                                                                                                                       | 14,700.00        |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                                                                                                                                                                                                         | <b>14,950.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                                                                                                                                                                                                         | <b>14,980.00</b> |





### Ficha 13: Dirección General de Administración

#### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Dirección General de Administración

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar Actividades de Sensibilización y Socialización sobre cultura institucional para los tres Estamentos de la Universidad.

**Actividad Operativa:** Implementación del Sistema de Control Interno

|   | Tarea                                                       | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | Monto POI S/. |
|---|-------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---------------|
|   |                                                             |               |                   | 1                             | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |               |
| 1 | Sensibilización y Capacitación Personal de la UNJ           | Capacitación  | Varios            | -                             |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 0.00          |
| 2 | Capacitación a Funcionarios de la UNJ (Contraloría)         | Capacitación  | Varios            |                               |   |   | - |   |   |   |   |   |    |    |    | 0.00          |
| 3 | Elaborar el Programa, Diagnóstico y Plan de Trabajo del SCI | Informe       | 1                 |                               | - |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 0.00          |
| 4 | Implementar el SCI                                          | Informe       | 1                 |                               |   | - |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 0.00          |
|   |                                                             |               |                   |                               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | <b>0.00</b>   |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar Actividades de Sensibilización y Socialización sobre cultura institucional para los tres Estamentos de la Universidad.

**Actividad Operativa:** Gestión Administrativa

|   | Tarea                                                                                    | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Monto POI S/.    |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------------|
|   |                                                                                          |               |                   | 1                       | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |                  |
| 1 | Monitoreo de la Ejecución Presupuestal Mensual                                           | Acción        | Varios            | 300                     | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 3,600.00         |
| 2 | Aprobación de Directivas Internas en los Sistemas Administrativos dependientes de la DGA | Directivas    | Varios            | 390                     | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 5,890.00         |
| 3 | Realizar la evaluación y trámite de requerimientos de Bienes, Servicios y Obras.         | Acción        | Varios            | 300                     | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 5,800.00         |
|   |                                                                                          |               |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>15,290.00</b> |

#### Resumen

|                              |                                               |                  |
|------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Implementación del Sistema de Control Interno | 0.00             |
| Actividad 2:                 | Gestión Administrativa                        | 15,290.00        |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                               | <b>15,290.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                               | <b>15,290.00</b> |

## Ficha 14: Unidad de Contabilidad

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina de Contabilidad

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Realizar oportunamente los registros, contabilizaciones, rendiciones en el sistema SIAF, para la elaboración de los estados financieros.

|   | Tarea                                                                                                       | Unidad Medida | Meta Fisica Anual | Programacion Financiera Anual |     |       |     |     |     |       |     |       |     |     |     | Monto POI S/. |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-----|-------|-----|-----|-----|-------|-----|-------|-----|-----|-----|---------------|
|   |                                                                                                             |               |                   | 1                             | 2   | 3     | 4   | 5   | 6   | 7     | 8   | 9     | 10  | 11  | 12  |               |
| 1 | Auditoría de estados financieros                                                                            | Acción        | Varios            |                               |     | 400   |     |     |     |       |     |       |     |     |     | 400.00        |
| 2 | Análisis de las cuentas del estado de situación financiera                                                  | Acción        | Varios            | 200                           | 200 | 200   | 200 | 200 | 200 | 200   | 200 | 200   | 200 | 200 | 200 | 2,400.00      |
| 3 | Presentación de los estados financieros, patrimoniales y presupuestales a la cuenta general de la republica | Acción        | Varios            |                               |     | 2,000 |     |     |     | 2,000 |     |       |     |     |     | 4,000.00      |
| 4 | Capacitación al personal de la oficina                                                                      | Capacitación  | 2                 |                               |     | 3,200 |     |     |     |       |     | 3,200 |     |     |     | 6,400.00      |
|   |                                                                                                             |               |                   |                               |     |       |     |     |     |       |     |       |     |     |     | 13,200.00     |

### Resumen

|                              |                                                                                                                                          |                  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Realizar oportunamente los registros, contabilizaciones, rendiciones en el sistema SIAF, para la elaboración de los estados financieros. | 13,200.00        |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                                                                                                          | <b>13,200.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                                                                                                          | <b>13,230.00</b> |



# Ficha 15: Unidad de Tesorería

## CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL  
Sector: EDUCACIÓN  
Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén  
Centro de Costo: Oficina de Tesorería

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar Actividades de Sensibilización y Socialización sobre cultura institucional para los tres Estamentos de la Universidad.

**Actividad Operativa:** Generar eficientemente pagos, ingresos, conciliaciones bancarios y de cuentas de enlace.

|   | Tarea                                                                         | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Monto POI S/. |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|
|   |                                                                               |               |                   | 1                             | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |               |
| 1 | Contratar un personal de apoyo                                                |               |                   | -                             | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 0.00          |
| 2 | Capacitación de personal                                                      |               |                   |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0.00          |
| 3 | Gastos administrativos de la oficina                                          |               |                   | 345                           | 345 | 345 | 345 | 345 | 345 | 345 | 345 | 345 | 345 | 345 | 345 | 4,140.00      |
| 4 | Gestionar la implementación de los ingresos faltantes en el banco SCOTIABANCK |               |                   | -                             | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 0.00          |
|   |                                                                               |               |                   |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 4,140.00      |

## Resumen

|                       |                                                                                          |          |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Actividad 1:          | Generar eficientemente pagos, ingresos, conciliaciones bancarios y de cuentas de enlace. | 4,140.00 |
| Presupuesto Requerido |                                                                                          | 4,140.00 |
| Presupuesto Asignado  |                                                                                          | 4,153.00 |

## Ficha 16: Unidad de Logística

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL  
Sector: EDUCACIÓN  
Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén  
Centro de Costo: Oficina de Logística

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Traversal.

**Actividad Operativa:** Adquisición de bienes y servicios de la UNJ.

|   | Tarea                                                                                                  | Unidad Medida        | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Monto POI S/. |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|
|   |                                                                                                        |                      |                   | 1                             | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |               |
| 1 | Contratación de 2 personal de apoyo para la oficina de logística                                       | Contrato de personal | 2                 | -                             | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 0.00          |
| 2 | Capacitación al personal de la oficina de logística                                                    | Capacitación         | 3                 | -                             | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 0.00          |
| 3 | Realizar estudio de mercado, generar ordenes de compra y servicio Y Proceso de selección según amerite | Documentos           | Varios            | 820                           | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 10,500.00     |
| 4 | Adquisición de una fotocopidora y una laptop y mantenimiento de equipos.                               | Adquisición          | 2                 | -                             | -   | -   | 500 | -   | 500 | -   | -   | 500 | -   | -   | -   | 1,500.00      |
|   |                                                                                                        |                      |                   |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 12,000.00     |

### Resumen

|                       |                                             |           |
|-----------------------|---------------------------------------------|-----------|
| Actividad 1:          | Adquisición de bienes y servicios de la UNJ | 12,000.00 |
| Presupuesto Requerido |                                             | 12,000.00 |
| Presupuesto Asignado  |                                             | 12,000.00 |



## Ficha 17: Unidad de Recursos Humanos

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina de Recursos Humanos

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Transversal

**Actividad Operativa:** Regulación de las actividades laborales del personal administrativo y docente y actualización del escalafón.

|   | Tarea                                                    | Unidad Medida        | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | Monto POI S/.    |
|---|----------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------------------|----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------------|
|   |                                                          |                      |                   | 1                             | 2  | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     | 8     | 9     | 10    | 11    | 12    |                  |
| 1 | Capacitación al personal de oficina de recursos humanos. | Capacitación         | 2                 |                               |    | 3,000 |       |       |       |       |       | 3,000 |       |       |       | 6,000.00         |
| 2 | Contratación de personal para responsable de escalafón.  | Contrato de personal | 1                 |                               |    |       | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 12,600.00        |
| 3 | Tareas realcionadas a la actividad de la oficina.        | Acción               | Varias            | 90                            | 90 | 90    | 90    | 90    | 90    | 90    | 90    | 90    | 90    | 90    | 90    | 1,080.00         |
|   |                                                          |                      |                   |                               |    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | <b>19,680.00</b> |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Transversal

**Actividad Operativa:** Elaboración de Planillas de pago del personal administrativo y docente.

|   | Tarea                                                                          | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |     |     |       |     |     |     |     |       |     |     |     | Monto POI S/.   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----------------|
|   |                                                                                |               |                   | 1                       | 2   | 3   | 4     | 5   | 6   | 7   | 8   | 9     | 10  | 11  | 12  |                 |
| 1 | Capacitación al personal de la unidad de planillas y remuneraciones            |               |                   |                         |     |     | 1,500 |     |     |     |     | 1,500 |     |     |     | 3,000.00        |
| 2 | Tareas realcionadas a la actividad de la unidad de planillas y remuneraciones. |               |                   | 250                     | 250 | 250 | 250   | 250 | 250 | 250 | 250 | 250   | 250 | 250 | 250 | 3,000.00        |
|   |                                                                                |               |                   |                         |     |     |       |     |     |     |     |       |     |     |     | <b>6,000.00</b> |

#### Resumen

|                              |                                                                                                              |                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Regulación de las actividades laborales del personal administrativo y docente y actualización del escalafón. | 19,680.00        |
| Actividad 2:                 | Elaboración de Planillas de pago del personal administrativo y docente.                                      | 6,000.00         |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                                                                              | <b>25,680.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                                                                              | <b>25,730.00</b> |

## Ficha 18: Unidad de Servicios Generales

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina de Servicios Generales

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Transversal

**Actividad Operativa:** Limpieza de los locales de la universidad nacional de Jaén

|   | Tarea                                                                                   | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |       |     |     |     |     |       |     |     |     |     |     | Monto POI S/. |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|
|   |                                                                                         |               |                   | 1                             | 2     | 3   | 4   | 5   | 6   | 7     | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |               |
| 1 | Adquisición de material de limpieza y accesorios                                        | Adquisición   | Varios            |                               | 4,800 |     |     |     |     | 4,800 |     |     |     |     |     | 9,600.00      |
| 2 | Distribución de áreas de trabajo y elaboración de turnos para la limpieza y supervisión | Acción        | Varios            | 250                           | 250   | 250 | 250 | 250 | 250 | 250   | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 3,000.00      |
|   |                                                                                         |               |                   |                               |       |     |     |     |     |       |     |     |     |     |     | 12,600.00     |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Transversal

**Actividad Operativa:** Contratación de servicio de vigilancia para el año 2018 de los locales de la Universidad Nacional de Jaén

|   | Tarea                                                      | Unidad Medida        | Meta Física Anual | Programación Financiera |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Monto POI S/. |
|---|------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|
|   |                                                            |                      |                   | 1                       | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |               |
| 1 | Elaboración de términos de referencia para la contratación | TDR                  | 1                 | 50                      | 50  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100.00        |
| 2 | Contratación del servicio de vigilancia                    | Contrato de servicio | 1                 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0.00          |
| 3 | Supervisión del servicio de seguridad                      | Acción               | Varios            | 250                     | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 3,000.00      |
|   |                                                            |                      |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 3,100.00      |



**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Transversal

**Actividad Operativa:** Mantenimiento periódico de instalaciones eléctricas

| Tarea     | Unidad Medida                                     | Meta Fisica Anual    | Programación Financiera |       |     |       |     |     |     |       |     |     |       |     | Monto POI S/. |          |
|-----------|---------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|-------|-----|-------|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-------|-----|---------------|----------|
|           |                                                   |                      | 1                       | 2     | 3   | 4     | 5   | 6   | 7   | 8     | 9   | 10  | 11    | 12  |               |          |
| 1         | Contratación del servicio de técnico electricista | Contrato de personal | 1                       |       |     |       |     |     |     |       |     |     |       |     |               | 0.00     |
| 2         | Supervisión las actividades realizadas            | Acción               | Varios                  | 250   | 250 | 250   | 250 | 250 | 250 | 250   | 250 | 250 | 250   | 250 | 250           | 3,000.00 |
| 3         | Adquisición de materiales eléctrico y accesorios  | Adquisición          | Varios                  | 1,600 |     | 2,500 |     |     |     | 2,500 |     |     | 2,500 |     |               | 9,100.00 |
| 12,100.00 |                                                   |                      |                         |       |     |       |     |     |     |       |     |     |       |     |               |          |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Transversal

**Actividad Operativa:** Mantenimiento del sistema de transporte

| Tarea    | Unidad Medida                                                                  | Meta Física Anual | Programación Financiera |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |          | Monto POI S/. |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|---------------|
|          |                                                                                |                   | 1                       | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12       |               |
| 1        | Contratación de un técnico mecánico para mantenimiento de las unidades móviles | 1                 |                         |     | -   |     |     | -   |     |     |     | -   |     | 0.00     |               |
| 2        | Supervisar las actividades realizadas                                          | Varios            | 250                     | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 3,000.00 |               |
| 3        | Adquisición de combustible                                                     | Varios            |                         | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 0.00     |               |
| 3,000.00 |                                                                                |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |          |               |

#### Resumen

|                              |                                                                                                           |                  |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Limpieza de los locales de la universidad nacional de Jaén                                                | 12,600.00        |
| Actividad 2:                 | Contratación de servicio de vigilancia para el año 2018 de los locales de la Universidad Nacional de Jaén | 3,100.00         |
| Actividad 3:                 | Mantenimiento periódico de instalaciones eléctricas                                                       | 12,100.00        |
| Actividad 4:                 | Mantenimiento del sistema de transporte                                                                   | 3,000.00         |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                                                                           | <b>30,800.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                                                                           | <b>30,800.00</b> |

## Ficha 19: Unidad de Control Patrimonial

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina de Control Patrimonial

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Realizar oportunamente los registros, patrimoniales, en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), para realizar el cierre del inventario anual.

|   | Tarea                                                                                              | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Monto POI S/.   |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|
|   |                                                                                                    |               |                   | 1                             | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |                 |
| 1 | Efectuar el Inventario Físico de Bienes, así como el registro, control y actualización patrimonial | Acción        | Varios            | -                             | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 0.00            |
| 2 | Procurar el Sanamiento legal de los bienes, Muebles e Inmuebles                                    | Acción        | Varios            | 300                           |     | 300 |     | 300 |     | 300 |     | 300 |     | 300 |     | 1,800.00        |
| 3 | Llevar el control de ingreso y salida de los bienes Patrimoniales                                  | Acción        | Varios            |                               | 800 |     | 800 |     | 800 |     | 800 |     | 800 |     | 800 | 4,800.00        |
| 4 | Llevar el control de Altas y Bajas de los Bienes del Activo Fijo                                   | Acción        | Varios            |                               | 400 |     | 400 |     | 400 |     | 300 |     | 300 |     | 300 | 2,100.00        |
|   |                                                                                                    |               |                   |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>8,700.00</b> |

#### Resumen

|                              |                                                                                                                                                              |                 |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Actividad 1:                 | Realizar oportunamente los registros, patrimoniales, en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), para realizar el cierre del inventario anual. | 8,700.00        |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                                                                                                                              | <b>8,700.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                                                                                                                              | <b>8,700.00</b> |



## Ficha 20: Unidad Almacén

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina de Almacén

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Realizar la verificación física del ingreso y entrada de salida de bienes a la institución.

|   | Tarea                                                                                        | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Monto POI S/.   |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|
|   |                                                                                              |               |                   | 1                             | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |                 |
| 1 | Registro de ingreso y salida de bienes de la institución                                     | Acción        | Varios            | 110                           | 70  | 70  | 70  | 70  | 70  | 70  | 70  | 70  | 70  | 70  | 70  | 880.00          |
| 2 | Actualización de Kardex                                                                      | Acción        | Varios            | 80                            | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 960.00          |
| 3 | Generar reportes                                                                             | Acción        | Varios            | 150                           | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 1,800.00        |
| 4 | Conciliación de bienes y cuentas contables de los inventarios con la oficina de contabilidad | Acción        | Varios            | 100                           | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1,200.00        |
|   |                                                                                              |               |                   |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>4,840.00</b> |

#### Resumen

|              |                                                                                             |                              |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Actividad 1: | Realizar la verificación física del ingreso y entrada de salida de bienes a la institución. | 4,840.00                     |
|              |                                                                                             | <b>Presupuesto Requerido</b> |
|              |                                                                                             | <b>Presupuesto Asignado</b>  |
|              |                                                                                             | <b>4,840.00</b>              |

## Ficha 21: Dirección General de Planificación y Presupuesto

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Dirección General de Planificación y Presupuesto

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Realizar oportunamente los registros financieros de las oficinas usuarias y preparar información al MEF y otras instancias.

|   | Tarea                                                | Unidad Medida        | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |   |       |   |        |       |   |       |       |       |    |       | Monto POI S/.    |
|---|------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------------------|---|-------|---|--------|-------|---|-------|-------|-------|----|-------|------------------|
|   |                                                      |                      |                   | 1                             | 2 | 3     | 4 | 5      | 6     | 7 | 8     | 9     | 10    | 11 | 12    |                  |
| 1 | Contratación de un especialista en presupuesto       | Contrato de personal | 1                 | -                             | - | -     | - | -      | -     | - | -     | -     | -     | -  | -     | 0.00             |
| 2 | Contratación de un personal de apoyo para la oficina | Contrato de personal | 1                 | -                             | - | -     | - | -      | -     | - | -     | -     | -     | -  | -     | 0.00             |
| 3 | Capacitación para el personal de la oficina          | Capacitación         | 2                 |                               |   | 1,680 |   |        | 1,680 |   |       | 1,680 |       |    | 1,680 | 6,720.00         |
| 4 | Útiles y material de oficina                         | Acción               | Varios            | 1500                          |   | 1,000 |   | 1,000  |       |   | 1,000 |       | 1,000 |    |       | 4,000.00         |
| 5 | Adquisición de mobiliario de oficina                 | Adquisición          | Varios            | 2,880                         |   |       |   | 10,000 |       |   |       |       |       |    |       | 12,880.00        |
|   |                                                      |                      |                   |                               |   |       |   |        |       |   |       |       |       |    |       | <b>23,600.00</b> |

#### Resumen

|                       |                                                                                                                             |                  |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:          | Realizar oportunamente los registros financieros de las oficinas usuarias y preparar información al MEF y otras instancias. | 23,600.00        |
| Presupuesto Requerido |                                                                                                                             | <b>23,600.00</b> |
| Presupuesto Asignado  |                                                                                                                             | <b>23,600.00</b> |



## Ficha 22: Vice Presidencia Académica

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Vice Presidencia Académica

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Convocar a concurso docente para nombramiento y cubrir por lo menos el 30% de docentes a tiempo completo.

**Actividad Operativa:** Capacitación y contrato de docentes.

|   | Tarea                                                                                              | Unidad Medida        | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |   |   |       |        |   |   |   |   |    |    |    | Monto POI S/. |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------------------|---|---|-------|--------|---|---|---|---|----|----|----|---------------|
|   |                                                                                                    |                      |                   | 1                             | 2 | 3 | 4     | 5      | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |               |
| 1 | Supervisión inopinada a Docentes en el dictado de las asignaturas.                                 | Plan                 | 1                 |                               |   |   |       | 142.80 |   |   |   |   |    |    |    | 142.80        |
| 2 | Proponer, organizar y coordinar el proceso de concurso de docentes para nombramiento y/o contrato. | Concurso de docentes | Varios            |                               |   |   | 6,500 |        |   |   |   |   |    |    |    | 6,500.00      |
| 3 | Proponer la Capacitación de docentes dentro y fuera de la institución.                             | Capa citación        | Acción            | -                             | - | - | -     | -      | - | - | - | - | -  | -  | -  | 0.00          |
|   |                                                                                                    |                      |                   |                               |   |   |       |        |   |   |   |   |    |    |    | 6,642.80      |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Convocar a concurso docente para nombramiento y cubrir por lo menos el 30% de docentes a tiempo completo.

**Actividad Operativa:** Capacitación al personal administrativo de la vice presidencia académica y universidad.

|   | Tarea                                                                                                                                                                    | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |   |   |   |       |     |   |       |   |    |    |    | Monto POI S/. |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|---|---|---|-------|-----|---|-------|---|----|----|----|---------------|
|   |                                                                                                                                                                          |               |                   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5     | 6   | 7 | 8     | 9 | 10 | 11 | 12 |               |
| 1 | Capacitación Gerencial y Actualización Técnica de la Vicepresidencia Académica.                                                                                          | Capa citación | varios            |                         |   |   | - |       |     |   |       |   |    |    |    | 0.00          |
| 2 | Proponer cursos de capacitación a la comunidad                                                                                                                           | Capa citación | varios            |                         |   |   |   |       |     |   | 3,202 |   |    |    |    | 3,201.80      |
| 3 | Capacitación al personal de las áreas administrativas de la Vicepresidencia Académica                                                                                    | Capa citación | varios            |                         |   |   |   | 3,000 |     |   |       |   |    |    |    | 3,000.00      |
| 4 | Planificar, organizar y ejecutar la realización de cursos y/o seminarios de capacitación dirigido al personal administrativo/académico de las diferentes áreas de la UNJ | Acción        | varios            |                         |   |   |   |       | 788 |   |       |   |    |    |    | 788.40        |
|   |                                                                                                                                                                          |               |                   |                         |   |   |   |       |     |   |       |   |    |    |    | 6,990.20      |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Accion Estratégica:** Evolución y estructuración de los planes de estudio de las carreras profesionales existentes en la Universidad Nacional de Nacional.

**Actividad Operativa:** Desarrollo del ciclo académico en los estudiantes e impulsar el desarrollo profesional

|   | Tarea                                                                                                     | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    | Monto POI S/.   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|
|   |                                                                                                           |               |                   | 1                       | 2  | 3  | 4  | 5   | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |                 |
| 1 | Atención y Reservas de Matrícula                                                                          | Acción        | Varios            |                         |    |    |    | 350 |    |    |    |    |    |    |    | 350.00          |
| 2 | Atender las convalidaciones de los estudiantes ingresantes por traslado interno y externo                 | Acción        | Varios            |                         |    | 25 | 25 | 25  | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 250.00          |
| 3 | Supervisar las actividades concernientes al comedor universitario                                         | Acción        | Varios            |                         |    |    | 30 | 30  | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 270.00          |
| 4 | Impulsar el esfuerzo propio y superación académica en los estudiantes de la universidad nacional de Jaén. | Acción        | Varios            |                         | 40 | 44 |    |     |    | 44 | 44 |    |    |    |    | 172.00          |
|   |                                                                                                           |               |                   |                         |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    | <b>1,042.00</b> |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Accion Estratégica:** Transversal

**Actividad Operativa:** Procesamiento de documentos y atención de necesidades de la oficina de VPACAD y sus dependencias

|   | Tarea                                                    | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Monto POI S/.   |
|---|----------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|
|   |                                                          |               |                   | 1                       | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |                 |
| 1 | Tareas diarias de oficina                                | Acción        | Varios            | 300                     | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 3,600.00        |
| 2 | Reuniones de Trabajo con las diferentes Áreas Académicas | Plan          | 1                 |                         | 300 |     | 300 |     | 300 |     | 300 |     | 300 |     | 300 | 1,800.00        |
|   |                                                          |               |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>5,400.00</b> |

#### Resumen

|                              |                                                                                                  |                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Capacitación y contrato de docentes.                                                             | 6,642.80         |
| Actividad 2:                 | Capacitación al personal administrativo de la vice presidencia académica y universidad.          | 6,990.20         |
| Actividad 3:                 | Desarrollo del ciclo académico en los estudiantes e impulsar el desarrollo profesional           | 1,042.00         |
| Actividad 4:                 | Procesamiento de documentos y atención de necesidades de la oficina de VPACAD y sus dependencias | 5,400.00         |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                                                                  | <b>20,075.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                                                                  | <b>20,075.00</b> |



## Ficha 23: Oficina Central de Admisión

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina Central de Admisión

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Implementar un plan de comunicación, orientado a la difusión del fortalecimiento institucional en el entorno.

**Actividad Operativa:** Procesos de Admisión UNJ 2018-I, 2018-II, CEPRE UNJ 2018-IB, CEPRE UNJ 2019-IA y Examen Quinto de Secundaria UNJ 2019-I

|   | Tarea                                                     | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |        |        |   |   |        |        |        |   |    |        |        | Monto POI S/. |
|---|-----------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|--------|--------|---|---|--------|--------|--------|---|----|--------|--------|---------------|
|   |                                                           |               |                   | 1                             | 2      | 3      | 4 | 5 | 6      | 7      | 8      | 9 | 10 | 11     | 12     |               |
| 1 | Ejecución de los exámenes del CEPRE UNJ                   | Plan          | 1                 |                               | 10,000 | 10,000 |   |   | 10,000 | 10,000 |        |   |    | 10,000 | 10,000 | 60,000.00     |
| 2 | Ejecución del examen extraordinario y ordinario           | Plan          | 1                 |                               | 13,000 | 10,360 |   |   |        | 15,000 | 15,000 |   |    |        |        | 53,360.00     |
| 3 | Ejecución del examen para alumnos de quinto de secundaria | Plan          | 1                 |                               |        |        |   |   |        |        |        |   |    | 20,000 | 20,000 | 40,000.00     |
|   |                                                           |               |                   |                               |        |        |   |   |        |        |        |   |    |        |        | 153,360.00    |

### Resumen

|                       |                                                                                                                         |            |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Actividad 1:          | Procesos de Admisión UNJ 2018-I, 2018-II, CEPRE UNJ 2018-IB, CEPRE UNJ 2019-IA y Examen Quinto de Secundaria UNJ 2019-I | 153,360.00 |
| Presupuesto Requerido |                                                                                                                         | 153,360.00 |
| Presupuesto Asignado  |                                                                                                                         | 153,362.00 |

## Ficha 24: Oficina Central de Registros y Servicios Académicos

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina General de Registros y Asuntos Académicos

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Evolución y estructuración de los planes de estudio de las carreras profesionales existentes en la Universidad Nacional de Jaén

**Actividad Operativa:** Ciclo Regular 2018.

|   | Tarea                                                                                 | Unidad Medida        | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Monto POI S/. |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|
|   |                                                                                       |                      |                   | 1                             | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |               |
| 1 | Matrícula y atención con servicios al público estudiantil en el ciclo regular 201801. | Acción               | Varios            | 250                           | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 3,000.00      |
| 2 | Pago de Docentes del ciclo regular 201801                                             | Contrato de docentes | Varios            |                               |     |     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 0.00          |
| 3 | Apertura del Ciclo Regular 201802. Fin del Ciclo Regular 201802.                      | Acción               | Varios            | -                             | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 0.00          |
| 4 | Matrícula y atención con servicios al público estudiantil en el ciclo regular 201801. | Acción               | Varios            | 250                           | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 3,000.00      |
| 5 | Pago de Docentes del ciclo regular 201802                                             | Contrato de docentes | Varios            |                               |     |     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 0.00          |
|   |                                                                                       |                      |                   |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 6,000.00      |



**Objetivo Estratégico:** Liderazgo en la formación de docentes investigadores enfocados en la solución de problemas de la cuenca del marañón.

**Acción Estratégica:** Adquisición y remodelación de la actual infraestructura la que permitirá un adecuado desarrollo de las actividades de investigación.

**Actividad Operativa:** Implementación de la sala docentes UNJ.

|   | Tarea                                        | Unidad Medida        | Meta Física Anual | Programación Financiera |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | Monto POI S/.   |
|---|----------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----------------|
|   |                                              |                      |                   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |                 |
| 1 | Adquisición de switch de 24 puertos          | Adquisición          | Varios            | 600                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 600.00          |
| 2 | Adquisición de 10 PC                         | Adquisición          | Varios            | -                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 0.00            |
| 3 | Adquisición de 10 estabilizadores            | Adquisición          | Varios            | 1,000                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 1,000.00        |
| 4 | Contratación de un laboratorista informático | Contrato de personal | 1                 | -                       | - | - | - | - | - | - | - | - | -  | -  | -  | 0.00            |
|   |                                              |                      |                   |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | <b>1,600.00</b> |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Evolución y estructuración de los planes de estudio de las carreras profesionales existentes en la Universidad Nacional de Jaén

**Actividad Operativa:** Implementación de la oficina de seguimiento al graduado.

|   | Tarea                                                                    | Unidad Medida        | Meta Física Anual | Programación Financiera |   |   |       |   |       |   |   |       |       |    |    | Monto POI S/.   |
|---|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------------|---|---|-------|---|-------|---|---|-------|-------|----|----|-----------------|
|   |                                                                          |                      |                   | 1                       | 2 | 3 | 4     | 5 | 6     | 7 | 8 | 9     | 10    | 11 | 12 |                 |
| 1 | Recepción de currículos vitae y elección de la secretaria.               | Contrato de personal | 1                 | -                       | - | - | -     | - | -     | - | - | -     | -     | -  | -  | 0.00            |
| 2 | Curso Taller sobre elaboración de CV entrevistas de trabajo.             | Capacitación         | 1                 |                         |   |   | 2,000 |   |       |   |   |       |       |    |    | 2,000.00        |
| 3 | Taller de promoción de la docencia universitaria y Jeffuras de prácticas | Capacitación         | 1                 |                         |   |   |       |   | 2,000 |   |   |       |       |    |    |                 |
| 4 | Taller de formación de empresa                                           | Capacitación         | 1                 |                         |   |   |       |   |       |   |   | 2,000 |       |    |    |                 |
| 5 | Encuentro de egresados UNJ con empresarios locales                       | Evento               | 1                 |                         |   |   |       |   |       |   |   |       | 2,000 |    |    | 2,000.00        |
|   |                                                                          |                      |                   |                         |   |   |       |   |       |   |   |       |       |    |    | <b>4,000.00</b> |

## Resumen

|                              |                                                          |                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Ciclo Regular 2018.                                      | 6,000.00         |
| Actividad 2:                 | Implementación de la sala docentes UNJ.                  | 1,600.00         |
| Actividad 3:                 | Implementación de la oficina de seguimiento al graduado. | 4,000.00         |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                          | <b>11,600.00</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                          | <b>11,600.00</b> |

# Ficha 25: Oficina General de Bienestar Universitario (Incluido Unidad de Cultura, Recreación y Deporte)

## CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL  
Sector: EDUCACIÓN  
Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén  
Centro de Costo: Oficina General de Bienestar Universitario

**Objetivo Estratégico:** Liderazgo en la formación de docentes investigadores enfocados en la solución de problemas de la cuenca del marañón.

**Acción Estratégica:** Transversal

**Actividad Operativa:** Gestión, implementación, organización de instrumentos de gestión y desarrollo de actividades enmarcadas en las diferentes unidades de la oficina general de bienestar universitario.

|   | Tarea                                                                                           | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | Monto POI S/. |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|
|   |                                                                                                 |               |                   | 1                             | 2 | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     | 8     | 9     | 10    | 11    | 12    |               |
| 1 | Actividades propias de la oficina y elaboración del reglamento y plan de trabajo a desarrollar. |               |                   | 780                           |   | 960   |       | 960   |       |       | 959   |       | 959   |       |       | 4,618.00      |
| 2 | Celebración de la semana de cachimbo y celebración de fiesta navideña.                          |               |                   |                               |   |       |       | 4,000 |       |       |       | 4,000 |       |       | 3,000 | 11,000.00     |
| 3 | Proceso de selección para servicio de alimentación del comedor universitario.                   |               |                   |                               |   |       | 2,500 | 2,500 | 2,500 | 2,500 | 2,500 | 2,500 | 2,500 | 2,500 |       | 20,000.00     |
| 4 | Capacitación al personal de la oficina                                                          |               |                   |                               |   | 3,000 |       |       | 3,000 |       |       |       | 3,000 |       |       | 9,000.00      |
|   |                                                                                                 |               |                   |                               |   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 44,618.00     |

## Resumen

|              |                                                                                                                                                                                      |                              |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Actividad 1: | Gestión, implementación, organización de instrumentos de gestión y desarrollo de actividades enmarcadas en las diferentes unidades de la oficina general de bienestar universitario. | 44,618.00                    |
|              |                                                                                                                                                                                      | <b>Presupuesto Requerido</b> |
|              |                                                                                                                                                                                      | <b>Presupuesto Asignado</b>  |
|              |                                                                                                                                                                                      | 44,618.00                    |
|              |                                                                                                                                                                                      | 44,621.00                    |



## Ficha 26: Unidad de Servicios de Salud

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Unidad de Servicios de Salud

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Accion Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Chequeo médico (Área de servicio médico)

| Tarea | Unidad Medida                                                                              | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |   |   |        |        |        |   |   |        |        | Monto POI S/. |           |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|---|---|--------|--------|--------|---|---|--------|--------|---------------|-----------|
|       |                                                                                            |                   | 1                             | 2 | 3 | 4      | 5      | 6      | 7 | 8 | 9      | 10     |               | 11        |
| 1     | Atención en admisión y triaje                                                              | Varios            |                               |   |   | 540.5  | 540.5  | 540.5  |   |   | 540.5  | 540.5  |               | 3,243.25  |
| 2     | Consulta médica                                                                            | Varios            |                               |   |   | 2680.5 | 2680.5 | 2680.5 |   |   | 2680.5 | 2680.5 |               | 16,083.05 |
| 3     | Análisis de laboratorio a los estudiantes ingresantes al ciclo académico 2018-I y 2018-II. | Varios            |                               |   |   | 4362.1 |        |        |   |   | 4362.1 |        |               | 8,724.10  |
| 4     | Acompañamiento para la afiliación al seguro integral de salud.                             | Varios            |                               |   |   | 47.4   | 47.4   | 47.4   |   |   | 47.4   | 47.4   |               | 284.50    |
|       |                                                                                            |                   |                               |   |   |        |        |        |   |   |        |        |               | 28,334.90 |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Accion Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Atención a la comunidad Universitaria (Área de servicio de tópico)

| Tarea | Unidad Medida                                       | Meta Física Anual | Programación Financiera |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Monto POI S/. |
|-------|-----------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|
|       |                                                     |                   | 1                       | 2   | 3     | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |               |
| 1     | Atención de urgencias y emergencias                 | Varios            | 286                     | 286 | 286   | 286 | 286 | 286 | 286 | 286 | 286 | 286 | 286 | 286 | 3,435.45      |
| 2     | Desarrollo de talleres de promoción de la salud     | Varios            |                         |     |       |     |     | 82  | 82  |     |     | 82  | 82  |     | 326.30        |
| 3     | Desarrollo de actividades de prevención de la salud | Varios            |                         |     |       | 50  | 50  | 50  | 50  |     |     | 50  | 50  | 50  | 399.90        |
| 4     | Fortalecimiento de capacidades                      | Capacitación      |                         |     | 1,540 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1,540.00      |
|       |                                                     |                   |                         |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 5,701.65      |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Atención odontológica a la población estudiantil (Área de servicio odontológico)

|   | Tarea                                  | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |        |   |       |       |       |   |   |       |       |       |    | Monto POI S/.    |
|---|----------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|--------|---|-------|-------|-------|---|---|-------|-------|-------|----|------------------|
|   |                                        |               |                   | 1                       | 2      | 3 | 4     | 5     | 6     | 7 | 8 | 9     | 10    | 11    | 12 |                  |
| 1 | Implementación del área de odontología | Plan          | 1                 |                         | 13,000 |   |       |       |       |   |   |       |       |       |    | 13,000.00        |
| 2 | Evaluación Odontológica                | Acción        | Varios            |                         |        |   | 2,774 | 2,774 | 2,774 |   |   | 2,774 | 2,774 | 2,774 |    | 16,643.55        |
| 3 | Limpieza dental                        | Acción        | Varios            |                         |        |   | 150   | 150   | 150   |   |   | 150   | 150   | 150   |    | 902.00           |
| 4 | Restauración simple con resina         | Acción        | Varios            |                         |        |   | 145   | 145   | 145   |   |   | 145   | 145   | 145   |    | 872.00           |
|   |                                        |               |                   |                         |        |   |       |       |       |   |   |       |       |       |    | <b>31,417.55</b> |

#### Resumen

|                              |                                                                                  |                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Actividad 1:                 | Chequeo médico (Área de servicio médico)                                         | 28,334.90        |
| Actividad 2:                 | Atención a la comunidad Universitaria (Área de servicio de tópico)               | 5,701.65         |
| Actividad 3:                 | Atención odontológica a la población estudiantil (Área de servicio odontológico) | 31,417.55        |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                                                  | <b>65,454.10</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                                                  | <b>65,456.00</b> |



## Ficha 27: Unidad de Psicopedagogía

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL  
Sector: EDUCACIÓN  
Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén  
Centro de Costo: Unidad de Psicopedagogía

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Evaluar a los estudiantes ingresantes con la ficha psicopedagógica

|   | Tarea                                                                              | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |   |   |     |     |   |   |       |   |    |     |    | Monto POI S/.   |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|---|---|-----|-----|---|---|-------|---|----|-----|----|-----------------|
|   |                                                                                    |               |                   | 1                             | 2 | 3 | 4   | 5   | 6 | 7 | 8     | 9 | 10 | 11  | 12 |                 |
| 1 | Realizar orientación psicopedagógica a estudiantes con bajo rendimiento académico. | Acción        | Varios            |                               |   |   | 300 |     |   |   | 300   |   |    |     |    | 600.00          |
| 2 | Realizar orientación psicopedagógica a estudiantes con bajo rendimiento académico. | Acción        | Varios            |                               |   |   |     | 650 |   |   | 2,000 |   |    |     |    | 2,650.00        |
| 3 | Realizar seguimiento a estudiantes según la evaluación psicopedagógica.            | Acción        | Varios            |                               |   |   |     | 100 |   |   | 100   |   |    | 100 |    | 300.00          |
| 4 | Fortalecimiento de actividades.                                                    | Capacitación  | 1                 |                               |   |   |     |     |   |   |       | - |    |     |    | 0.00            |
|   |                                                                                    |               |                   |                               |   |   |     |     |   |   |       |   |    |     |    | <b>3,550.00</b> |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Implementación y desarrollo del servicio de psicopedagogía y tutoría.

|   | Tarea                                                                                                                       | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |     |   |     |     |     |   |     |    |     |    |    | Monto POI S/.   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|-----|---|-----|-----|-----|---|-----|----|-----|----|----|-----------------|
|   |                                                                                                                             |               |                   | 1                       | 2   | 3 | 4   | 5   | 6   | 7 | 8   | 9  | 10  | 11 | 12 |                 |
| 1 | Gestionar el presupuesto para las actividades y acciones que se realizarán en la Unidad y Servicio Psicopedagógico-Tutoría. | Acción        | Varios            |                         | 250 |   |     | 350 |     |   |     |    |     |    |    | 600.00          |
| 2 | Emitir resolución de designación de tutores a los diferentes ciclos académicos del año 2018.                                | Acción        | Varios            |                         |     |   | 65  |     |     |   |     | 50 |     |    |    | 115.00          |
| 3 | Realizar Reuniones con los tutores designados.                                                                              | Acción        | Varios            |                         |     |   |     |     | 250 |   |     |    | 200 |    |    | 450.00          |
| 4 | Evaluar y supervisar la actividad tutorial a través del servicio Psicopedagógico.                                           | Acción        | Varios            |                         |     |   | 127 |     |     |   | 287 |    |     |    |    | 413.90          |
|   |                                                                                                                             |               |                   |                         |     |   |     |     |     |   |     |    |     |    |    | <b>1,578.90</b> |

### Resumen

|                              |                                                                       |                 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Actividad 1:                 | Evaluar a los estudiantes ingresantes con la ficha psicopedagógica    | 3,550.00        |
| Actividad 2:                 | Implementación y desarrollo del servicio de psicopedagogía y tutoría. | 1,578.90        |
| <b>Presupuesto Requerido</b> |                                                                       | <b>5,128.90</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>  |                                                                       | <b>5,130.00</b> |

# Ficha 28: Unidad de Servicios de Asistencia Social

## CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Unidad de Servicio de Asistencia Social

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Evaluar el nivel socioeconómico de los estudiantes ingresantes.

|          | Tarea                                                                                                                            | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |   |   |     |   |   |   |   |     |    |    |    | Monto POI S/. |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|---|---|-----|---|---|---|---|-----|----|----|----|---------------|
|          |                                                                                                                                  |               |                   | 1                             | 2 | 3 | 4   | 5 | 6 | 7 | 8 | 9   | 10 | 11 | 12 |               |
| 1        | Realizar proceso de selección y evaluación a los estudiantes que solicitan el servicio del comedor universitario en el año 2018. | Acción        | Varios            |                               |   |   | 150 |   |   |   |   | 150 |    |    |    | 300.00        |
| 2        | Realizar seguimiento a estudiantes que soliciten algún tipo de servicio y/o apoyo de la universidad.                             | Acción        | Varios            |                               |   |   | 200 |   |   |   |   | 200 |    |    |    | 400.00        |
| 3        | Elaborar Diagnóstico del nivel socioeconómico de los estudiantes ingresantes 2018 I y II.                                        | Acción        | Varios            |                               |   |   | 700 |   |   |   |   | 700 |    |    |    | 1,400.00      |
| 4        | Se realizará la evaluación socioeconómica al estudiante y se le orientará para que pueda obtener su seguro de salud.             | Acción        | Varios            |                               |   |   | 20  |   |   |   |   | 20  |    |    |    | 40.00         |
| 2,140.00 |                                                                                                                                  |               |                   |                               |   |   |     |   |   |   |   |     |    |    |    |               |



**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación.

**Acción Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Implementación y desarrollo del servicio y asistencia social

|          | Tarea                                                                                                   | Unidad Medida | Meta Fisica Anual | Programación Financiera |      |     |     |   |   |   |   |     |      |    |    | Monto POI S/. |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|------|-----|-----|---|---|---|---|-----|------|----|----|---------------|
|          |                                                                                                         |               |                   | 1                       | 2    | 3   | 4   | 5 | 6 | 7 | 8 | 9   | 10   | 11 | 12 |               |
| 1        | Gestionar el presupuesto para las actividades y acciones de la USAS.                                    | Acción        | Varios            |                         | 1400 | 450 |     |   |   |   |   |     |      |    |    | 1,850.00      |
| 2        | Realizar seguimiento a los alumnos desertados.                                                          | Acción        | Varios            |                         |      |     | 100 |   |   |   |   | 100 |      |    |    | 200.00        |
| 3        | Realizar seguimiento y evaluación a los postulantes al programa de alta competencia deportiva (PRODAC). | Acción        | Varios            |                         |      |     | 200 |   |   |   |   | 200 |      |    |    | 400.00        |
| 4        | Fortalecimiento de actividades                                                                          | Capacitación  | 1                 |                         |      |     |     |   |   |   |   |     | 1400 |    |    | 1,400.00      |
| 3,850.00 |                                                                                                         |               |                   |                         |      |     |     |   |   |   |   |     |      |    |    |               |

#### Resumen

|                       |                                                                 |            |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|
| Actividad 1:          | Evaluar el nivel socioeconómico de los estudiantes ingresantes. | 2,140.00   |
| Actividad 2:          | Implementación y desarrollo del servicio y asistencia social    | 3,850.00   |
| Presupuesto Requerido |                                                                 | 5,990.00   |
| Presupuesto Asignado  |                                                                 | 416,066.00 |

#### Ficha 29: Unidad de Orientación y Consejería Universitaria

## Ficha 30: Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Evolución y estructuración de los planes de estudio de las carreras profesionales existentes en la Universidad Nacional de Jaén.

**Actividad Operativa:** Elaboración y actualización de los instrumentos de gestión, y difusión de la Responsabilidad Social Universitaria.

|           | Tarea                                                                                                                                                                                                                                  | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |       |       |   |       |   |   |   |       |       |       |    | Monto POI S/. |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-------|-------|---|-------|---|---|---|-------|-------|-------|----|---------------|
|           |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                   | 1                             | 2     | 3     | 4 | 5     | 6 | 7 | 8 | 9     | 10    | 11    | 12 |               |
| 1         | Elaboración y actualización de los instrumentos de gestión, y difusión de la Responsabilidad Social Universitaria                                                                                                                      | Documento     | Varios            |                               | 1,200 |       |   | 1,000 |   |   |   | 1,000 |       | 1,000 |    | 4,200.00      |
| 2         | Canalizar la vocación de servicio del estudiante con intervenciones específicas para mejorar la calidad de vida en poblaciones vulnerables                                                                                             | Acción        | Varios            |                               |       | 1,500 |   | 1,500 |   |   |   |       | 1,500 |       |    | 6,000.00      |
| 3         | Promoción de las iniciativas estudiantiles como parte de su formación integral para intervenir en la sociedad como ciudadanos y profesionales responsables (Proyección y Extensión cultural).                                          | Acción        | Varios            |                               |       | 2,000 |   | 2,000 |   |   |   |       | 2,000 |       |    | 8,000.00      |
| 4         | Desarrollo de cursos y talleres de formación a técnicos y profesionales de la zona de influencia de la universidad, acorde a las carreras profesionales que se ofertan (Cursos de Extensión Universitaria Certificados con creditaje). | Capacitación  | Varios            |                               |       | -     |   | -     |   |   |   |       | -     |       |    | 0.00          |
| 5         | Promoción de un comportamiento organizacional responsable de todos los integrantes de la comunidad universitaria( Capacitación a docentes, personal administrativo y estudiantes)                                                      | Capacitación  | Varios            |                               |       |       |   | -     |   |   |   |       | -     |       |    | 0.00          |
| 6         | Acompañamiento en el desarrollo de los cursos, proyectos y actividades de Responsabilidad Social Universitaria                                                                                                                         | Acción        | Varios            |                               |       |       | - |       |   |   |   |       | -     |       |    | 0.00          |
| 18,200.00 |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                   |                               |       |       |   |       |   |   |   |       |       |       |    |               |

#### Resumen

|                                                                                                                                 |  |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
| Actividad 1: Elaboración y actualización de los instrumentos de gestión, y difusión de la Responsabilidad Social Universitaria. |  | 18,200.00                    |
|                                                                                                                                 |  | <b>Presupuesto Requerido</b> |
|                                                                                                                                 |  | <b>Presupuesto Asignado</b>  |
|                                                                                                                                 |  | 18,200.00                    |
|                                                                                                                                 |  | 18,230.00                    |



# Ficha 31: Oficina Central de Biblioteca

## CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL  
Sector: EDUCACIÓN  
Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén  
Centro de Costo: Oficina de Biblioteca Central

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Gestión de biblioteca

| Tarea    | Unidad Medida                     | Meta Fisica Anual | Programacion Financiera Anual |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Monto POI S/. |
|----------|-----------------------------------|-------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|
|          |                                   |                   | 1                             | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |               |
| 1        | Atencion al usuario               | Varios            | 100                           | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1,200.00      |
| 2        | Circulacion bibliografica         | Varios            | 50                            | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 600.00        |
| 3        | Actividades propias de la oficina | Varios            | 50                            | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 600.00        |
| 2,400.00 |                                   |                   |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |               |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Elaboración de Carnet

| Tarea | Unidad Medida                  | Meta Fisica Anual | Programacion Financiera |   |     |   |   |   |     |   |   |    | Monto POI S/. |    |          |
|-------|--------------------------------|-------------------|-------------------------|---|-----|---|---|---|-----|---|---|----|---------------|----|----------|
|       |                                |                   | 1                       | 2 | 3   | 4 | 5 | 6 | 7   | 8 | 9 | 10 |               | 11 | 12       |
| 1     | Diseño de carnet de biblioteca | Varios            |                         |   | 200 |   |   |   | 200 |   |   |    |               |    | 400.00   |
| 2     | Base de datos de usuarios      | Varios            |                         |   | 400 |   |   |   | 400 |   |   |    |               |    | 800.00   |
| 3     | Impresión de carnet            | Varios            |                         |   | 980 |   |   |   | 980 |   |   |    |               |    | 1,960.00 |
|       |                                |                   |                         |   |     |   |   |   |     |   |   |    |               |    | 3,160.00 |

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Accion Estratégica:** Programar actividades de sensibilización y socialización sobre cultura institucional para los tres estamentos de la universidad.

**Actividad Operativa:** Actualización del sistema de Gestión de Biblioteca KOHA

|   | Tarea                          | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera |       |    |    |    |    |    |    |       |    |    |    | Monto POI S/.   |
|---|--------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|-------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|-----------------|
|   |                                |               |                   | 1                       | 2     | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9     | 10 | 11 | 12 |                 |
| 1 | Capacitación del personal      | Capacitación  | 2                 |                         | -     |    |    |    |    |    | -  |       |    |    |    | 0.00            |
| 2 | Actualización de base de datos | Acción        | Varios            |                         | 2,700 |    |    |    |    |    |    | 2,700 |    |    |    | 5,400.00        |
| 3 | Copias de seguridad            | Acción        | Varios            | 50                      | 50    | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50    | 50 | 50 | 50 | 600.00          |
| 4 | Emitir Informe                 | Informe       | Varios            | 50                      | 50    | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50    | 50 | 50 | 50 | 600.00          |
|   |                                |               |                   |                         |       |    |    |    |    |    |    |       |    |    |    | <b>6,600.00</b> |

#### Resumen

|                       |                                                         |           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------|-----------|
| Actividad 1:          | Gestión de biblioteca                                   | 2,400.00  |
| Actividad 2:          | Elaboración de Carnet                                   | 3,160.00  |
| Actividad 3:          | Actualización del sistema de Gestión de Biblioteca KOHA | 6,600.00  |
| Presupuesto Requerido |                                                         | 12,160.00 |
| Presupuesto Asignado  |                                                         | 12,180.00 |



## Ficha 32: Centro Pre Universitario

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL  
Sector: EDUCACIÓN  
Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén  
Centro de Costo: Centro Pre Universitario

Objetivo Estratégico: Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora

Acción Estratégica: Transversal

Actividad Operativa: Enseñanza Pre Universitaria

|   | Tarea                                                          | Unidad Medida        | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |       |        |       |       |       |        |       |   |       |       |        | Monto POI S/.     |
|---|----------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------------------|-------|--------|-------|-------|-------|--------|-------|---|-------|-------|--------|-------------------|
|   |                                                                |                      |                   | 1                             | 2     | 3      | 4     | 5     | 6     | 7      | 8     | 9 | 10    | 11    | 12     |                   |
| 1 | Elaboración y aplicación del plan de difusión.                 | Plan de difusión     | 2                 |                               |       |        | 5,113 |       |       |        | 3,000 |   |       |       | 7,500  | 15,613.00         |
| 2 | Contratación del personal docente x ciclo y alquiler de local. | Contrato de docentes | Varios            | 2,500                         | 2,500 | 45,000 |       | 2,500 | 2,500 | 50,000 |       |   | 1,500 | 1,500 | 44,500 | 152,500.00        |
| 3 | Proceso de inscripciones y matrículas.                         | Proceso              | 2                 |                               |       | 3,000  |       |       |       | 2,000  |       |   |       |       | 1,540  | 6,540.00          |
| 4 | Ejecución de ciclo académico (dictado de clases)               | Acción               | Varios            |                               |       | 7,967  |       |       |       | 7,967  |       |   |       |       | 7,967  | 23,901.48         |
|   |                                                                |                      |                   |                               |       |        |       |       |       |        |       |   |       |       |        | <b>198,554.48</b> |

### Resumen

|                                          |                   |
|------------------------------------------|-------------------|
| Actividad 1: Enseñanza Pre Universitaria | 198,554.48        |
| <b>Presupuesto Requerido</b>             | <b>198,554.48</b> |
| <b>Presupuesto Asignado</b>              | <b>198,562.00</b> |

## Ficha 33: Coordinación de Ingeniería Civil

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Coordinación de Ingeniería Civil

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Evolución y estructuración de los planes de estudio de las carreras profesionales existentes en la Universidad Nacional

**Actividad Operativa:** Gestión de la oficina de coordinación

|   | Tarea                                                   | Unidad Medida   | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |       |      |     |     |      |       |      |      |     |     | Monto POI S/.    |
|---|---------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------|-----|-------|------|-----|-----|------|-------|------|------|-----|-----|------------------|
|   |                                                         |                 |                   | 1                             | 2   | 3     | 4    | 5   | 6   | 7    | 8     | 9    | 10   | 11  | 12  |                  |
| 1 | Refrigerios para actividades o reanuncios de la carrera |                 |                   | 215                           |     |       | 215  |     |     | 215  |       |      | 215  |     |     | 860.00           |
| 2 | Material de oficina para implementación de oficina      | Acción          | 1                 | 325                           | 325 | 325   | 325  | 325 | 325 | 325  | 325   | 325  | 325  | 325 | 325 | 3,900.00         |
| 3 | Mateial de limpieza para la oficina                     | Proyecto        | 1                 | 142                           |     |       |      |     |     |      |       |      |      |     |     | 142.00           |
| 4 | Capacitacion de docentes                                | Proyecto        | 1                 |                               |     |       | 4500 |     |     |      |       | 4500 |      |     |     | 9,000.00         |
| 5 | Equipamiengo de laboratorios de la carrera              | Plan de estudio | 1                 |                               |     | 10000 |      |     |     |      | 10000 |      |      |     |     | 20,000.00        |
| 6 | Servicios diversos de la oficina                        | Acción          | Varios            | 1750                          |     |       | 1750 |     |     | 1750 |       |      | 1750 |     |     | 7,000.00         |
|   |                                                         |                 |                   |                               |     |       |      |     |     |      |       |      |      |     |     | <b>40,902.00</b> |

### Resumen

|              |                                       |                       |           |
|--------------|---------------------------------------|-----------------------|-----------|
| Actividad 1: | Gestión de la oficina de coordinación |                       | 40,902.00 |
|              |                                       | Presupuesto Requerido | 40,902.00 |
|              |                                       | Presupuesto Asignado  | 40,902.00 |



## Ficha 34: Coordinación de Ingeniería Mecánica y Eléctrica

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Coordinación de Ingeniería Mecánica Eléctrica

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Evolución y estructuración de los planes de estudio de las carreras profesionales existentes en la Universidad Nacional

**Actividad Operativa:** Gestión de la oficina de coordinación

|   | Tarea                                                | Unidad Medida   | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |       |      |     |     |     |      |       |     |      |     | Monto POI S/. |
|---|------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------|-----|-------|------|-----|-----|-----|------|-------|-----|------|-----|---------------|
|   |                                                      |                 |                   | 1                             | 2   | 3     | 4    | 5   | 6   | 7   | 8    | 9     | 10  | 11   | 12  |               |
| 1 | Refrigerios para actividades o reanios de la carrera |                 |                   | 215                           |     |       | 215  |     |     |     |      | 215   |     |      |     | 860.00        |
| 2 | Material de oficina para implementacion de oficina   | Acción          | 1                 | 325                           | 325 | 325   | 325  | 325 | 325 | 325 | 325  | 325   | 325 | 325  | 325 | 3,900.00      |
| 3 | Mateial de limpieaza para la oficina                 | Proyecto        | 1                 | 142                           |     |       |      |     |     |     |      |       |     |      |     | 142.00        |
| 4 | Capacitcion de docentes                              | Proyecto        | 1                 |                               |     |       | 4500 |     |     |     |      | 4500  |     |      |     | 9,000.00      |
| 5 | Equipamiengo de laboratorios de la carrera           | Plan de estudio | 1                 |                               |     | 10000 |      |     |     |     |      | 10000 |     |      |     | 20,000.00     |
| 6 | Servicios diversos de la oficina                     | Acción          | Varios            | 1750                          |     |       | 1750 |     |     |     | 1750 |       |     | 1750 |     | 7,000.00      |
|   |                                                      |                 |                   |                               |     |       |      |     |     |     |      |       |     |      |     | 40,902.00     |

#### Resumen

|              |                                       |                       |           |
|--------------|---------------------------------------|-----------------------|-----------|
| Actividad 1: | Gestión de la oficina de coordinación |                       | 40,902.00 |
|              |                                       | Presupuesto Requerido | 40,902.00 |
|              |                                       | Presupuesto Asignado  | 40,902.00 |

## Ficha 35: Coordinación de Ingeniería Industrias Alimentarias

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL  
Sector: EDUCACIÓN  
Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén  
Centro de Costo: Coordinación de Ingeniería Industrias Alimentarias

Objetivo Estratégico: Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

Acción Estratégica: Evolución y estructuración de los planes de estudio de las carreras profesionales existentes en la Universidad Nacional

Actividad Operativa: Gestión de la oficina de coordinación

|   | Tarea                                                   | Unidad Medida   | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |       |      |     |     |      |       |      |      |     |     | Monto POI S/. |
|---|---------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------|-----|-------|------|-----|-----|------|-------|------|------|-----|-----|---------------|
|   |                                                         |                 |                   | 1                             | 2   | 3     | 4    | 5   | 6   | 7    | 8     | 9    | 10   | 11  | 12  |               |
| 1 | Refrigerios para actividades o reanuncios de la carrera |                 |                   | 215                           |     |       | 215  |     |     | 215  |       |      | 215  |     |     | 860.00        |
| 2 | Material de oficina para implementación de oficina      | Acción          | 1                 | 325                           | 325 | 325   | 325  | 325 | 325 | 325  | 325   | 325  | 325  | 325 | 325 | 3,900.00      |
| 3 | Materiales de limpieza para la oficina                  | Proyecto        | 1                 | 142                           |     |       |      |     |     |      |       |      |      |     |     | 142.00        |
| 4 | Capacitación de docentes                                | Proyecto        | 1                 |                               |     |       | 4500 |     |     |      |       | 4500 |      |     |     | 9,000.00      |
| 5 | Equipamiento de laboratorios de la carrera              | Plan de estudio | 1                 |                               |     | 10000 |      |     |     |      | 10000 |      |      |     |     | 20,000.00     |
| 6 | Servicios diversos de la oficina                        | Acción          | Varios            | 1750                          |     |       | 1750 |     |     | 1750 |       |      | 1750 |     |     | 7,000.00      |
|   |                                                         |                 |                   |                               |     |       |      |     |     |      |       |      |      |     |     | 40,902.00     |

#### Resumen

|              |                                       |                       |           |
|--------------|---------------------------------------|-----------------------|-----------|
| Actividad 1: | Gestión de la oficina de coordinación |                       |           |
|              |                                       | Presupuesto Requerido | 40,902.00 |
|              |                                       | Presupuesto Asignado  | 40,902.00 |



# Ficha 36: Coordinación de Ingeniería Forestal y Ambiental

## CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Coordinación de Ingeniería Forestal y Ambiental

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Evolución y estructuración de los planes de estudio de las carreras profesionales existentes en la Universidad Nacional

**Actividad Operativa:** Gestión de la oficina de coordinación

|   | Tarea                                                | Unidad Medida   | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |     |       |      |     |     |      |       |      |      |     |     | Monto POI S/. |
|---|------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------|-----|-------|------|-----|-----|------|-------|------|------|-----|-----|---------------|
|   |                                                      |                 |                   | 1                             | 2   | 3     | 4    | 5   | 6   | 7    | 8     | 9    | 10   | 11  | 12  |               |
| 1 | Refrigerios para actividades o reuñios de la carrera |                 |                   | 215                           |     |       | 215  |     |     | 215  |       |      | 215  |     |     | 860.00        |
| 2 | Material de oficina para implementación de oficina   | Acción          | 1                 | 325                           | 325 | 325   | 325  | 325 | 325 | 325  | 325   | 325  | 325  | 325 | 325 | 3,900.00      |
| 3 | Mateial de limpieaza para la oficina                 | Proyecto        | 1                 | 142                           |     |       |      |     |     |      |       |      |      |     |     | 142.00        |
| 4 | Capacitcion de docentes                              | Proyecto        | 1                 |                               |     |       | 4500 |     |     |      |       | 4500 |      |     |     | 9,000.00      |
| 5 | Equipamiengo de laboratorios de la carrera           | Plan de estudio | 1                 |                               |     | 10000 |      |     |     |      | 10000 |      |      |     |     | 20,000.00     |
| 6 | Servicios diversos de la oficina                     | Acción          | Varios            | 1750                          |     |       | 1750 |     |     | 1750 |       |      | 1750 |     |     | 7,000.00      |
|   |                                                      |                 |                   |                               |     |       |      |     |     |      |       |      |      |     |     | 40,902.00     |

### Resumen

|              |                                       |                                 |
|--------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| Actividad 1: | Gestión de la oficina de coordinación | 40,902.00                       |
|              |                                       | Presupuesto Requerido 40,902.00 |
|              |                                       | Presupuesto Asignado 40,902.00  |

## Ficha 37: Coordinación Tecnología Medica

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Coordinación de Tecnología Medica

**Objetivo Estratégico:** Implementar un modelo de gestión educativa que permita una enseñanza aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social y difusión innovadora.

**Acción Estratégica:** Evolución y estructuración de los planes de estudio de las carreras profesionales existentes en la Universidad Nacional

**Actividad Operativa:** Gestión de la oficina de coordinación

|   | Tarea                                                | Unidad Medida   | Meta Fisica Anual | Programación Financiera Anual |     |       |      |     |     |      |       |      |      |     |     | Monto POI S/. |
|---|------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------|-----|-------|------|-----|-----|------|-------|------|------|-----|-----|---------------|
|   |                                                      |                 |                   | 1                             | 2   | 3     | 4    | 5   | 6   | 7    | 8     | 9    | 10   | 11  | 12  |               |
| 1 | Refrigerios para actividades o reuñtos de la carrera |                 |                   | 215                           |     |       | 215  |     |     | 215  |       |      | 215  |     |     | 860.00        |
| 2 | Material de oficina para implementacion de oficina   | Acción          | 1                 | 325                           | 325 | 325   | 325  | 325 | 325 | 325  | 325   | 325  | 325  | 325 | 325 | 3,900.00      |
| 3 | Materiai de limpieaza para la oficina                | Proyecto        | 1                 | 142                           |     |       |      |     |     |      |       |      |      |     |     | 142.00        |
| 4 | Capacitcion de docentes                              | Proyecto        | 1                 |                               |     |       | 4500 |     |     |      |       | 4500 |      |     |     | 9,000.00      |
| 5 | Equipamiengo de laboratorios de la carrera           | Plan de estudio | 1                 |                               |     | 10000 |      |     |     |      | 10000 |      |      |     |     | 20,000.00     |
| 6 | Servicios diversos de la oficina                     | Acción          | Varios            | 1750                          |     |       | 1750 |     |     | 1750 |       |      | 1750 |     |     | 7,000.00      |
|   |                                                      |                 |                   |                               |     |       |      |     |     |      |       |      |      |     |     | 40,902.00     |

#### Resumen

|              |                                       |                              |
|--------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Actividad 1: | Gestión de la oficina de coordinación | 40,902.00                    |
|              |                                       | <b>Presupuesto Requerido</b> |
|              |                                       | <b>Presupuesto Asignado</b>  |
|              |                                       | 40,902.00                    |



## Ficha 38: Vice Presidencia de Investigación

### CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL  
Sector: EDUCACIÓN  
Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén  
Centro de Costo: Vice Presidencia de Investigación

**Objetivo Estratégico:** Realizar investigación enfocada a la solución de problemas mediante el desarrollo sustentable y manejo de la cuenca Nor Oriental del Marañón de Perú y Ecuador.

**Accion Estratégica:** Adquisición y remodelación de la actual infraestructura la que permitirá un adecuado desarrollo de las actividades prioritarias de investigación

**Actividad Operativa:** Gastos de gestion para la oficina.

|   | Tarea                                              | Unidad Medida | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |       |     |     |     |             |      |     |     |      |     |     | Monto POI S/. |
|---|----------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-------|-----|-----|-----|-------------|------|-----|-----|------|-----|-----|---------------|
|   |                                                    |               |                   | 1                             | 2     | 3   | 4   | 5   | 6           | 7    | 8   | 9   | 10   | 11  | 12  |               |
| 1 | Material de escritorio para implementar la oficina | Acción        | Varios            |                               | 1,500 |     |     |     |             | 1000 |     |     |      |     |     | 2,500.00      |
| 2 | Movilidad y gastos de transporte                   | Acción        | Varios            | 263                           | 263   | 263 | 263 | 263 | 263         | 263  | 263 | 263 | 263  | 263 | 263 | 3,156.00      |
| 3 | Viaticos y asigancion de servicio                  | Acción        | Varios            |                               | 2414  |     |     |     | 2415        |      |     |     | 2415 |     |     | 7,244.00      |
| 4 | Gatos para publicidad                              | Acción        | Varios            |                               | 750   |     |     |     | 750         |      |     |     |      |     |     | 1,500.00      |
| 5 | Servicios diversos de oficina                      | Acción        | Varios            |                               | 1500  |     |     |     | 1950        |      |     |     |      |     |     | 3,450.00      |
| 6 | Adquisicion y saneamiento del predio               | Adquisición   | Varios            |                               |       |     |     |     | Por definir |      |     |     |      |     |     | 0.00          |
|   |                                                    |               |                   |                               |       |     |     |     |             |      |     |     |      |     |     | 17,850.00     |

#### Resumen

|              |                                                                                   |                                         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Actividad 1: | Adecuación de laboratorios y facilidades para la producción de bienes y servicios | 17,850.00                               |
|              |                                                                                   | <b>Presupuesto Requerido 17,850.00</b>  |
|              |                                                                                   | <b>Represupuesto Asignado 17,854.00</b> |

Ficha 39: IBIDESPE

CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL  
Sector: EDUCACIÓN  
Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén  
Centro de Costo: IBIDESPE

Objetivo Estratégico: Realizar investigación enfocada a la solución de problemas mediante el desarrollo sustentable y manejo de la cuenca Nor Oriental del Marañón de Perú y Ecuador.

Acción Estratégica: Actividades del Instituto Binacional de Investigación para el Desarrollo Sustentable de la Cuenca del Marañón de Perú y Ecuador- IBIDESPE

Actividad Operativa: Redacción de aspectos normativos del IBIDESPE

|          | Tarea                                              | Unidad Medida | Meta Fisica Anual | Programacion Financiera Anual |      |   |   |   |   |   |     |   |    |    |    | Monto POI S/. |
|----------|----------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|------|---|---|---|---|---|-----|---|----|----|----|---------------|
|          |                                                    |               |                   | 1                             | 2    | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8   | 9 | 10 | 11 | 12 |               |
| 1        | Material de escritorio para implementar la oficina | Acción        | Varios            |                               | 1000 |   |   |   |   |   | 700 |   |    |    |    | 1,700.00      |
| 2        | Movilidad y gastos de transporte                   | Acción        | Varios            |                               | 480  |   |   |   |   |   |     |   |    |    |    | 480.00        |
| 3        | Gatos para publicidad                              | Acción        | Varios            |                               | 450  |   |   |   |   |   | 450 |   |    |    |    | 900.00        |
| 4        | Servicios diversos de oficina                      | Acción        | Varios            |                               | 500  |   |   |   |   |   | 500 |   |    |    |    | 1,000.00      |
| 4,080.00 |                                                    |               |                   |                               |      |   |   |   |   |   |     |   |    |    |    |               |

Resumen

|              |                                               |                                |
|--------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| Actividad 1: | Redacción de aspectos normativos del IBIDESPE | 4,080.00                       |
|              |                                               | Presupuesto Requerido 4,080.00 |
|              |                                               | Presupuesto Asignado 4,080.00  |



# Ficha 40: Dirección General de los Centros de Producción de Bienes y Servicios

## CONSOLIDADO DE PROGRAMACIÓN POI 2018

Nivel de Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector: EDUCACIÓN

Pliego: 546 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Unidad Ejecutora: 1364 - Universidad Nacional de Jaén

Centro de Costo: Dirección General de los Centros de Producción de Bienes y Servicios

**Objetivo Estratégico:** Liderazgo en la formación de docentes investigadores enfocados en la solución de problemas en la cuenta del Marañón.

**Acción Estratégica:** Promover y estimular actividades de investigación, desarrollo, innovación y emprendimiento en estudiantes y docentes.

**Actividad Operativa:** Realización de cursos de redacción científica y metodología de la investigación entre otros, para los estudiantes, docentes de la UNJ y público en general

|   | Tarea                                                                                                                            | Unidad Medida   | Meta Física Anual | Programación Financiera Anual |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | Monto POI S/. |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|
|   |                                                                                                                                  |                 |                   | 1                             | 2     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     | 8     | 9     | 10    | 11    | 12    |               |
| 1 | Redactar plan de trabajo de los cursos y diplomados de la DGCPBS                                                                 | Plan de trabajo | 1                 | -                             |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 0.00          |
| 2 | Aprobar el financiamiento de los cursos y diplomados ofrecidos al público en general, pero en especial a la comunidad de la UNJ. | Acción          | Varios            | -                             |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 0.00          |
| 3 | Ejecutar el plan de trabajo                                                                                                      | Plan de trabajo | 1                 | 8,326                         | 8,326 | 8,326 | 8,326 | 8,326 | 8,326 | 8,326 | 8,326 | 8,326 | 8,326 | 8,326 | 8,326 | 99,912.00     |
| 4 | Ejecución de los proyectos de reporte de avances                                                                                 | Proyecto        | Varios            |                               |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | -     | 0.00          |
|   |                                                                                                                                  |                 |                   |                               |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 99,912.00     |

## Resumen

|                       |                                                                                                                                                             |           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Actividad 1:          | Realización de cursos de redacción científica y metodología de la investigación entre otros, para los estudiantes, docentes de la UNJ y público en general. | 99,912.00 |
| Presupuesto Requerido |                                                                                                                                                             | 99,912.00 |
| Presupuesto Asignado  |                                                                                                                                                             | 99,914.00 |

### VIII. Proyectos a Ejecutar 2018 – UNJ

**PROYECTO:** Ejecución de la I Etapa del Proyecto: "Mejoramiento de los servicios académicos y administrativos de la Universidad Nacional de Jaén".

| No                 | Descripción                                     | Monto Sub total          |
|--------------------|-------------------------------------------------|--------------------------|
| 1                  | Ejecución de I Etapa de la Ciudad Universitaria | S/ 63,536,314.37         |
| 2                  | Costo de Supervisión de Obra                    | S/ 2,250,000.00          |
| 3                  | Gastos Administrativos de la Entidad            | S/ 369,838.80            |
| <b>Monto Total</b> |                                                 | <b>S/. 66,156,153.17</b> |



## **IX. Recomendaciones**

1. Sensibilizar a los funcionarios y demás servidores sobre la importancia del plan operativo institucional como una herramienta clave para la ejecución del presupuesto institucional.
2. Establecer lineamientos para la formulación, evaluación y aprobación del Plan Operativo Institucional que permitan un mayor enfoque en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.