

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|---|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Gestión Administrativa. - Código: A105-1.1.1.1-2012.1 | Acción | 120 | 30 | 30 | 30 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | Rector |
| 2 | Promover, fortalecer y ejecutar Convenios Nacionales e Internacionales. - Código: A105-1.1.1.1-2012.2 | Convenio | 60 | 15 | 15 | 15 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | Rector |
| 3 | Impulsar y promover eventos de capacitación por la Comunidad Universitaria. - Código: A105-1.1.1.1-2012.3 | Evento | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | Rector |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|--------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Actividades de Control - Código: A100-1.1.1.1-2012.1 | Informe | 48 | 12 | 12 | 12 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe del OCI |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 7: USO EFICIENTE Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS. | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Acciones de Control. - Código: A100-7.1.1.1-2012.1 | Acción | 28 | 6 | 6 | 7 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe del OCI |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|--|---------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|---------------------------------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Promover y desarrollar la Dirección Estratégica - Código: A97-1.1.1.1-2012.1 | Acción | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | Gerente de Planificación y Desarrollo |
| 2 | Desarrollar la Gestión Presupuestal Institucional - Código: A97-1.1.1.1-2012.2 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Gerente de Planificación y Desarrollo |
| 3 | Fortalecer el desarrollo institucional - Código: A97-1.1.1.1-2012.3 | Acción | 6 | 0 | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Gerente de Planificación y Desarrollo |
| <i>Actividad Operativa PpR: Simplificación de Procedimientos Académicos.</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Revisar y simplificar procesos - Código: A97-1.1.1.2-2012.1 | Procedimiento | 20 | 4 | 6 | 6 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | Gerente de Planificación y Desarrollo |
| 2 | Procedimientos revisados - Código: A97-1.1.1.2-2012.2 | Procedimiento | 30 | 6 | 9 | 9 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | Gerente de Planificación y Desarrollo |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 7: USO EFICIENTE Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS. | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Promover la actividad productiva - Código: A97-7.1.1.1-2012.1 | Proyecto | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | Gerente de Planificación y Desarrollo |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|-----------------|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 3: POTENCIAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ORIENTADA A LA EXCELENCIA.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|
| 1 | Impulsar el uso de internet y la visita a la página web de la UNT-GICPSEU-Dirección de Invesyigación Científica. - Código: A98-3.1.1.1-2012.1 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Investigación Científica |
|---|---|--------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|

Actividad Operativa PpR: Implementación de un Plan de Fomento de la Investigación Individual y/o Grupal para los

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|
| 1 | Crear un sistema de incentivos para los investigadores basados en la meritocracia y en función a resultados, con la tendencia a crear la Carrera del Investigador. - Código: A98-3.1.1.2-2012.1 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Investigación Científica |
| 2 | Implementar, promover y difundir actividades de investigación básica, aplicada de innovación y transferencia tecnológica, con la participación de los docentes, alumnos, profesionales e instituciones públicas y privadas de la región. - Código: A98-3.1.1.2-2012.2 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Investigación Científica |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 5: FORTALECER EL DESARROLLO DEL PERSONAL UNIVERSITARIO.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|
| 1 | Capacitación del personal administrativo para enfrentar los nuevos retos que conlleva la modernización, y brindar apoyo adecuado a la actividad académica. - Código: A98-5.1.1.1-2012.1 | Persona Capacitada | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Investigación Científica |
|---|---|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 6: BRINDAR SERVICIOS DE APOYO CON CALIDAD.

Actividad Operativa PpR: Ampliación y/o Modernización de la Infraestructura Física.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|--------------------------------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| 1 | Adecuación de la Infraestructura física y tecnológica para el soporte administrativo en función del desarrollo de la investigación. - Código: A98-6.1.1.2-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Investigación Científica |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|-----------------|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Modernizar e implementar la Dirección Estratégica y la Calidad Universitaria. - Código: A89-1.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Proyección Social y Extensión Universitaria |
|---|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 4: PROMOVER LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Preparar documentos de gestión pro acreditación - Código: A89-4.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Proyección Social y Extensión Universitaria |
| 2 | Difusión de formatos e instructivos de proyectos e informes - Código: A89-4.1.1.1-2012.2 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Proyección Social y Extensión Universitaria |
| 3 | Registrar y difundir Proyectos e Informes - Código: A89-4.1.1.1-2012.3 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Proyección Social y Extensión Universitaria |
| 4 | Gestionar registro legal de publicaciones - Código: A89-4.1.1.1-2012.4 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Proyección Social y Extensión Universitaria |
| 5 | Promover y apoyar ejecución de convenios - Código: A89-4.1.1.1-2012.5 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Proyección Social y Extensión Universitaria |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 5: FORTALECER EL DESARROLLO DEL PERSONAL UNIVERSITARIO.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Coordinar con Comités de Proyección Social - Código: A89-5.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Proyección Social y Extensión Universitaria |
| 2 | Promover la capacitación y fortalecimiento de capacidades - Código: A89-5.1.1.1-2012.2 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Proyección Social y Extensión Universitaria |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 6: BRINDAR SERVICIOS DE APOYO CON CALIDAD.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE | |
|----|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|---|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | | |
| 1 | Optimizar los Servicios de Sonido y Audio - Código: A89-6.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Proyección Social y Extensión Universitaria |
| 2 | Apoyo logístico a equipos de trabajo de proyección social - Código: A89-6.1.1.1-2012.2 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Proyección Social y Extensión Universitaria |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|--|-------------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|--|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Procesamiento de la información de asistencia del Personal Administrativo Y CAS contenido en su tarjeta, sistema biometrico, o formato de control - Código: A96-1.1.1.1-2012.1 | Usuario | 10200 | 2550 | 2550 | 2550 | 2550 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Administrativo |
| 2 | Emisión de Resoluciones Gerenciales de licencias de vacaciones, enfermedad, descanso físico, trabajo extraordinarios, lactancia, capacitación oficializada, con y sin goce de haber, otros. - Código: A96-1.1.1.1-2012.2 | Documento | 720 | 180 | 180 | 180 | 180 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Administrativo |
| 3 | Procesamiento de descuento por tardanzas e inasistencias. - Código: A96-1.1.1.1-2012.3 | Informe | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Administrativo |
| 4 | Control y supervisión de Personal Administrativo y CAS, de la sede central y sedes descentralizadas - Código: A96-1.1.1.1-2012.4 | Unidad | 180 | 45 | 45 | 45 | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Administrativo |
| 5 | Emisión de informes técnicos e Informe de altas y bajas y otros del Personal Administrativo y CAS - Código: A96-1.1.1.1-2012.5 | Informe | 120 | 30 | 30 | 30 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Administrativo |
| 6 | Propuesta de perfeccionamiento de los documentos de gestión (CAP, Tupa, POI, MAPRO, MOF) en función a la calidad de la Universidad - Código: A96-1.1.1.1-2012.6 | Documento | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Administrativo |
| 7 | Procesamiento de información de papeletas, de permisos particulares y comisión de servicios de Pers. Adm. y CAS - Código: A96-1.1.1.1-2012.7 | Usuario | 3000 | 750 | 750 | 750 | 750 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Administrativo |
| 8 | Implementar un sistema de manejo de procesos y procedimientos -software - | Software Aplicado | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Administrativo |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|---|------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|--|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| | Código: A96-1.1.1.1-2012.8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | Modernizar el control de asistencia del Personal Administrativo y CAS mediante la Implementación de equipos modernos. - Código: A96-1.1.1.1-2012.9 | Equipo | 8 | 6 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Administrativo |
| 10 | Implementar el control del personal mediante camaras, en los accesos principales para el control de ingreso y salidad del Personal Administrativo y CAS - Código: A96-1.1.1.1-2012.10 | Equipo | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Administrativo |
| 11 | Tramitación de las licencias del personal docente - Código: A96-1.1.1.1-2012.11 | Resolución | 1800 | 450 | 450 | 450 | 450 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Docente |
| 12 | Monitoreo de la asistencia y permanencia (supervisión en aula) del personal docente Sede Central UNT - Código: A96-1.1.1.1-2012.12 | Acción | 144 | 36 | 36 | 36 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Docente |
| 13 | Monitoreo de la asistencia y permanencia (supervisión en aula) del personal docente Sedes Descentralizadas UNT - Código: A96-1.1.1.1-2012.13 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Docente |
| 14 | Reporte de Asistencia, Inasistencia y Descuentos del Personal Docente - Código: A96-1.1.1.1-2012.14 | Informe | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Docente |
| 15 | Actualizaciones de Reglamentos (Control de Asistencia - Capacitacion y Perfeccionamiento) - Código: A96-1.1.1.1-2012.15 | Documento | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Docente |
| 16 | Tramitación de las licencias por capacitación (Becas para estudio de Maestría, Doctorado y Segunda - Código: A96-1.1.1.1-2012.16 | Dictámenes | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Docente |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|---|------------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|---|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| 17 | Procesamiento del dercho vacacional del personal docente - Código: A96-1.1.1.1-2012.17 | Resolución | 2100 | 1920 | 60 | 60 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control de Personal Docente |
| 18 | Gestión Documentaria de la actividad académica de la Sede Central y Sedes Descentralizadas - Código: A96-1.1.1.1-2012.18 | Informe | 2160 | 540 | 540 | 540 | 540 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Personal Académico |
| 19 | Actualización y Perfeccionamiento de los documentos de Gestión, Directivas, Normas y Reglamentos de la Actividad Académica - Código: A96-1.1.1.1-2012.19 | Documento | 60 | 15 | 15 | 15 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Personal Académico |
| 20 | Organización y proceso de las Convocatorias de Promoción Docente, Nombramientos, Ratificación y Contratos del personal docente - Código: A96-1.1.1.1-2012.20 | Procedimiento | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Personal Académico |
| 21 | Participación estratégica en las comisiones de la alta dirección para la implementación de medidas correctivas de la Actividad Académica - Código: A96-1.1.1.1-2012.21 | Plan | 11 | 2 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Personal Académico |
| 22 | Formulación de indicadores estadísticos de la Actividad Académica - Código: A96-1.1.1.1-2012.22 | Análisis | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Personal Académico |
| 23 | Administración de la Carga Horaria asignada al Personal Docente de la Sede Central y Sedes Descentralizadas, Centros de Producción, Lineas de Rentabilidad, Centros Académicos y Otros. - Código: A96-1.1.1.1-2012.23 | Docente Evaluado | 1840 | 230 | 690 | 460 | 460 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Personal Académico |
| 24 | Análisis de la actividad académica, incompatibilidad horaria de la Sede Central y Sedes Descentralizadas - Código: A96-1.1.1.1-2012.24 | Informe | 240 | 60 | 60 | 60 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Personal Académico |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|--|--------------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|--|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| 25 | Elaboración de Proyectos y Plan de Capacitación. - Código: A96-1.1.1.1-2012.25 | Plan | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Capacitación |
| 26 | Distinciones al Personal Administrativo - Código: A96-1.1.1.1-2012.26 | Persona Capacitada | 50 | 0 | 0 | 50 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Capacitación |
| 27 | Elaboración y firmas de convenios interinstitucionales - Código: A96-1.1.1.1-2012.27 | Documento | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Capacitación |
| 28 | Gestión documentaria de la Capacitación de Docentes, Administrativos y CAS de la UNT. - Código: A96-1.1.1.1-2012.28 | Registro | 1500 | 150 | 450 | 450 | 450 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Capacitación |
| 29 | Encuestas y formulación de indicadores estadísticos de la Unidad de Capacitación - Código: A96-1.1.1.1-2012.29 | Informe | 15 | 5 | 5 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Capacitación |
| 30 | Propuesta y/o actualización de los Documentos de Gestión (PAP, CAP, MAPRO, Reglamentos y Directivas) del Personal Administrativo - Código: A96-1.1.1.1-2012.30 | Documento | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Personal Administrativo |
| 31 | Gestión documentaria de contratos del personal administrativo de acuerdo a las plazas vacantes y descubiertas - Código: A96-1.1.1.1-2012.31 | Procedimiento | 120 | 30 | 30 | 30 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Personal Administrativo |
| 32 | Organización y ejecución de Concursos Públicos para Contratos, Nombramientos y Ascensos del Personal Administrativo - Código: A96-1.1.1.1-2012.32 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Personal Administrativo |
| 33 | Gestión de encargaturas y rotaciones de funcionarios de acuerdo a las necesidades Institucionales. - Código: A96-1.1.1.1-2012.33 | Procedimiento | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Personal Administrativo |
| 34 | Emisión de Informes Técnicos, Oficios, Proveídos, Memorandum y Resoluciones Gerenciales. - Código: A96-1.1.1.1-2012.34 | Informe | 1320 | 330 | 330 | 330 | 330 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Personal Administrativo |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|---|---------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| 35 | Implementación y actualización de Declaraciones Juradas de Autoridades y Funcionarios de la UNT. - Código: A96-1.1.1.1-2012.35 | Registro | 1100 | 650 | 150 | 150 | 150 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Personal |
| 36 | Aplicación del tiempo promedio para atender a las unidades académicas, administrativas, productivas y usuario externo de acuerdo con el MAPRO y el TUPA vigente - Código: A96-1.1.1.1-2012.36 | Procedimiento | 24000 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Personal |
| 37 | Organización y Planificación de la Gerencia de Recursos - Dirección de Personal de la UNT. - Código: A96-1.1.1.1-2012.37 | Acción | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Personal |
| 38 | Asesoría Jurídica administrativa de Gerencia de Recursos - Dirección de Personal - Código: A96-1.1.1.1-2012.38 | Informe | 60 | 15 | 15 | 15 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Personal |
| 39 | Mantener actualizado el registro de la información en el sistema informático y en las fichas escalafonarias del personal activo docente y administrativo. - Código: A96-1.1.1.1-2012.39 | Registro | 2100 | 500 | 550 | 500 | 550 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Escalafón |
| 40 | Actualización de datos personales de los docente y administrativos activos de la UNT - Código: A96-1.1.1.1-2012.40 | Documento | 1700 | 1100 | 600 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Escalafón |
| 41 | Mantener ordenado y en custodia los legajos del personal docente, administrativo, cesante, y CAS. - Código: A96-1.1.1.1-2012.41 | Acción | 4000 | 500 | 1500 | 1000 | 1000 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Escalafón |
| 42 | Organización y Planificación de reuniones de trabajo para mejora continua de la Oficina de Escalafón. - Código: A96-1.1.1.1-2012.42 | Acción | 144 | 36 | 36 | 36 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Escalafón |
| 43 | Gestión Documentaria (Informes, Certificados, Constancias y otros) de la Oficina Técnica de | Documento | 1500 | 450 | 300 | 450 | 300 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Escalafón |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|---|------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|---|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| | Escalafón. - Código: A96-1.1.1.1-2012.43 | | | | | | | | | | | |
| 44 | Formulación de indicadores, cuadros estadísticos, consolidados y planes para la Gestión Académica y Administrativa de la actividad pública interna y externa. - Código: A96-1.1.1.1-2012.44 | Documento | 360 | 90 | 90 | 90 | 90 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Escalafón |
| 45 | Ejecutar y coordinar acciones para la confección de la planilla de cesantes/pensionistas del D.L.N°20530. - Código: A96-1.1.1.1-2012.45 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Remuneraciones y Pensiones |
| 46 | Implementación de los legajos pensionarios del personal activo que renuncian y de los pensionistas sobrevivientes del D.L.N°20530 para la remisión a la ONP - Código: A96-1.1.1.1-2012.46 | Expediente | 60 | 15 | 15 | 15 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Remuneraciones y Pensiones |
| 47 | Elaboración de oficios, informes sobre reconocimiento de derechos pensionarios del personal activo y cesante del D.L.N°20530 y remisión de información a la ONP - Código: A96-1.1.1.1-2012.47 | Informe | 144 | 36 | 36 | 36 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Remuneraciones y Pensiones |
| 48 | Actualización de los legajos pensionarios con resoluciones y documentos que sustenten su tiempo de servicios al Estado del personal activo y pensionista del D.L.N°20530 - Código: A96-1.1.1.1-2012.48 | Expediente | 72 | 18 | 18 | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Remuneraciones y Pensiones |
| 49 | Elaboración anual del Anteproyecto de presupuesto e Remuneraciones y Pensiones, Progración y reporte del gasto trimestral y semestral de Remuneraciones y Pensiones del personal docente y administrativo - Código: A96-1.1.1.1-2012.49 | Documento | 9 | 2 | 3 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Remuneraciones y Pensiones |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|---|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|---|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| 50 | Preparación de expedientes para presentar ante ESSALUD, por pagos de subsidios de maternidad, enfermedad y elaborar y remitir las declaraciones juradas de PDT y Planillas electrónicas a SUNAT - Código: A96-1.1.1.1-2012.50 | Documento | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Remuneraciones y Pensiones |
| 51 | Elaborar los resúmenes para pagos de retenciones en planillas de pagos del personal activo y cesante y demás los resúmenes mensuales contables de las planillas, así como procesar los pagos de aporte patronales a ESSALUD y SUNAT . - Código: A96-1.1.1.1-2012.51 | Planilla | 48 | 12 | 12 | 12 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Remuneraciones y Pensiones |
| 52 | Elaboración de planillas de remuneraciones pensiones, investigación, CAS, sepelio y luto y elaboración de planillas de otras retribuciones del personal docente y administrativo. - Código: A96-1.1.1.1-2012.52 | Planilla | 1980 | 495 | 495 | 495 | 495 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Remuneraciones y Pensiones |
| 53 | Elaboración de informes varios, memorandus, oficios, proveidos, citciones, oficio múltiples y resoluciones de gerencia y otros - Código: A96-1.1.1.1-2012.53 | Documento | 1032 | 258 | 258 | 258 | 258 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Remuneraciones y Pensiones |
| 54 | Emisión de los reportes de ingresos y copias de boletas de pagos del personal activo y cesantes, asi como emisión anual de los certificados renta de quinta categoria - Código: A96-1.1.1.1-2012.54 | Documento | 4600 | 1900 | 900 | 900 | 900 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina de Remuneraciones y Pensiones |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|------------------------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | REHABILITACION DE LABORATORIO DE INVESTIGACION DE BIOLOGIA MOLECULAR - FACULTAD DE MEDICINA UNT - Código: A99-1.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 6: BRINDAR SERVICIOS DE APOYO CON CALIDAD. | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | REPARACION DE SS.HH. CLINICA ESTOMATOLOGICA MOCHE - Código: A99-6.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 2 | LIMPIEZA DE AMBIENTES DE LA UNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.2 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 3 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE LA UNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.3 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 4 | REPARACION DE CARPETAS EN LAS AULAS DE LA UNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.4 | Atención | 240 | 60 | 60 | 60 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 5 | REALIZAR UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELECTRICAS DE LA UNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.5 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 6 | PINTADO DE LAS PAREDES DE LA UNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.6 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 7 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA UNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.7 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|---|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|------------------------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| 8 | MANTENIMIENTO DE LOS PARQUES Y JARDINES DE LA UNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.8 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 9 | DESARROLLO DE ACTIVIDADES TECNICO ADMINISTRATIVAS - Código: A99-6.1.1.1-2012.9 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 10 | REPARACION MUSEO DE ZOOLOGIA DE LA UNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.10 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 11 | ACONDICIONAMIENTO OFICINA DE COMPITE - UNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.11 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 12 | REPARACION DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA - Código: A99-6.1.1.1-2012.12 | Acción | 80 | 30 | 30 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 14 | MONTAJE DE VALVULA DEL RESERVORIO DE LA UNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.14 | Acción | 4774 | 0 | 4774 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 15 | MANTENIMIENTO DE CAMPOS DEPORTIVOS DE LA UNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.15 | Acción | 5 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 16 | MANTENIMIENTO SISTEMA ELECTRICO LABORATORIO ING. MECANICA - Código: A99-6.1.1.1-2012.16 | Acción | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 17 | ANALISIS DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL DESARROLLO CURRICULAR Y EXTRACURRICULAR EN LA UNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.17 | Acción | 3 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 18 | REMODELACION DE LABORATORIO DE BIOLOGIA MOLECULAR - Código: A99-6.1.1.1-2012.18 | Acción | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |
| 19 | MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DE LA UNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.19 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE | |
|----|---|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|------------------------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | | |
| 20 | ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA CESTUNT - Código: A99-6.1.1.1-2012.20 | Acción | 4 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Recursos Físicos |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|---------------------------------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Implementación de recursos para mejorar los servicios de atención. - Código: A174-1.1.1.1-2012.1 | Acción | 24 | 8 | 7 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Gerente de Relaciones Internacionales |
| 2 | Elaboración de Documentos y trámites administrativos. - Código: A174-1.1.1.1-2012.2 | Documento | 960 | 240 | 240 | 240 | 240 | 0 | 0 | 0 | 0 | Gerente de Relaciones Internacionales |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 3: POTENCIAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ORIENTADA A LA EXCELENCIA. | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Implementación de un Plan de Fomento de la Investigación Individual y/o Grupal para los</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Gestionar, Promover y Fortalecer Convenios Internacionales, Capacitación y Movilidad Docente y de Estudiantes. - Código: A174-3.1.1.2-2012.1 | Convenio | 7 | 2 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Gerente de Relaciones Internacionales |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 5: FORTALECER EL DESARROLLO DEL PERSONAL UNIVERSITARIO. | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Gestión para la capacitación Docente. - Código: A174-5.1.1.1-2012.1 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Gerente de Relaciones Internacionales |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|--|------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|--|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Recepción de Expedientes - Organos de Gobierno. - Código: A106-1.1.1.1-2012.1 | Expediente | 1230 | 390 | 180 | 360 | 300 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Órganos de Gobierno |
| 2 | Convocar a sesiones de Consejo y Asamblea Universitaria. - Código: A106-1.1.1.1-2012.2 | Sesión | 43 | 13 | 7 | 12 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Órganos de Gobierno |
| 3 | Sesión de Consejo y Asamblea Universitaria. - Código: A106-1.1.1.1-2012.3 | Sesión | 43 | 13 | 7 | 12 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Órganos de Gobierno |
| 4 | Redacción de Resoluciones Rectorales, de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria. - Código: A106-1.1.1.1-2012.4 | Resolución | 2589 | 590 | 698 | 653 | 648 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina Administrativa de Secretaría General |
| 5 | Redacción de Oficios suscritos y Profesor Secretario. - Código: A106-1.1.1.1-2012.5 | Documento | 1115 | 272 | 253 | 316 | 274 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina Administrativa de Secretaría General |
| 7 | Atención, orientación y servicio de documentos archivísticos. - Código: A106-1.1.1.1-2012.7 | Atención | 370 | 100 | 105 | 100 | 65 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina Administrativa de Secretaría General |
| 8 | Elaborar y/o actualizar directivas y normas internas sobre Archivo. - Código: A106-1.1.1.1-2012.8 | Documento | 3 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina Administrativa de Secretaría General |
| 9 | Acopiar, evaluar y sistematizar los fondos documentales. - Código: A106-1.1.1.1-2012.9 | Acción | 10 | 2 | 3 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina Administrativa de Secretaría General |
| 10 | Clasificar, signar, rotular, limpieza y conservación del fondo documental. - Código: A106-1.1.1.1-2012.10 | Acción | 10 | 2 | 3 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina Administrativa de Secretaría General |
| 11 | Recepción, registro y trámite de documentos - Código: A106-1.1.1.1-2012.11 | Expediente | 12000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo |
| 12 | Distribución, notificación de resoluciones y/o oficios, carta, memorandos, tarjetas de saludo, | Documento | 10490 | 1198 | 4027 | 1404 | 3861 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|--|------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|--|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| | dia de la secretaria, de la madre, del padre y navidad, citaciones de asamblea y consejo universitario y envió de correspondencia a nivel nacional e inte - Código: A106-1.1.1.1-2012.12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | Búsqueda y fotocopiado de resoluciones y documentos solicitados. - Código: A106-1.1.1.1-2012.13 | Documento | 539 | 143 | 114 | 135 | 147 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo |
| 14 | Hacer reportes mensuales al OCI, de expedientes que ingresan sujetos al silencio administrativo. - Código: A106-1.1.1.1-2012.14 | Documento | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo |
| 15 | Recepción, archivo y conservación de documentos - Código: A106-1.1.1.1-2012.15 | Expediente | 4790 | 1170 | 1170 | 1210 | 1240 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo |
| 16 | Reportes de información para la Presidencia de Consejo de Ministros. - Código: A106-1.1.1.1-2012.16 | Documento | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo |
| 17 | Mantenimiento y conservación del ambiente de Archivo. - Código: A106-1.1.1.1-2012.17 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo |
| 18 | Autenticación de los originales de Grados Académicos y Títulos Profesionales. - Código: A106-1.1.1.1-2012.18 | Acción | 2250 | 490 | 510 | 550 | 700 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo |
| 19 | Legalización de copias de los Grados Académicos, Títulos Profesionales y otros documentos. - Código: A106-1.1.1.1-2012.19 | Acción | 16200 | 2400 | 3500 | 3300 | 7000 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo |
| 20 | Redactar informes, constancias y certificaciones de Grados Académicos y Títulos Profesionales. - Código: A106-1.1.1.1-2012.20 | Acción | 350 | 65 | 86 | 100 | 99 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo |
| 21 | Registro en Libros y Base de Datos de los Grados Académicos, Títulos Profesionales, Duplicados, Reválidas y Distinciones. - Código: A106-1.1.1.1-2012.21 | Acción | 6300 | 1490 | 1260 | 1800 | 1750 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|--|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| 22 | Información a la Asamblea Nacional de Rectores de los Grados Académicos, Títulos Profesionales y Duplicados para el registro correspondiente. - Código: A106-1.1.1.1-2012.22 | Acción | 3650 | 750 | 700 | 1200 | 1000 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo |
| 23 | Archivo de toda la documentación efetuada. - Código: A106-1.1.1.1-2012.23 | Acción | 825 | 350 | 220 | 155 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo |
| 24 | Fotocopiado de Resoluciones y anexos. - Código: A106-1.1.1.1-2012.24 | Documento | 54000 | 1250 | 1550 | 1300 | 1300 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina Administrativa de Secretaría General |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Desarrollo de Actividades Administrativas. - Código: A87-1.1.1.1-2012.1 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|-----------------|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 3: POTENCIAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ORIENTADA A LA EXCELENCIA.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | Difundir y Promocionar las Actividades de Investigación. - Código: A91-3.1.1.1-2012.1 | Publicación | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
|---|---|-------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 4: PROMOVER LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------|-----|----|----|----|----|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | Difundir las Actividades de Extensión y Proyección Social Universitaria. - Código: A91-4.1.1.1-2012.1 | Publicación | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | Organización de Actividades de Integración Universitaria. - Código: A91-4.1.1.1-2012.2 | Evento | 11 | 2 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 3 | Difusión de las Actividades de la Comunidad Universitaria. - Código: A91-4.1.1.1-2012.3 | Publicación | 180 | 45 | 45 | 45 | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 6: BRINDAR SERVICIOS DE APOYO CON CALIDAD.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|----|----|----|----|----|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | Promoción de los Servicios de los Centros de Producción y Unidades Productivas. - Código: A91-6.1.1.1-2012.1 | Acción | 7 | 3 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | Fortalecer la Imagen e Identidad Universitaria. - Código: A91-6.1.1.1-2012.2 | Acción | 68 | 22 | 16 | 15 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|--|--------------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Formación especializada en Calidad y acreditación Universitaria - Código: A172-1.1.1.1-2012.1 | Persona Capacitada | 23 | 11 | 3 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | Diseño e implementación de software específico para autoevaluación institucional - Código: A172-1.1.1.1-2012.2 | Procedimiento | 12 | 2 | 3 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 3 | Capacitación a estudiantes y personal administrativo en autoevaluación y acreditación - Código: A172-1.1.1.1-2012.3 | Evento | 18 | 2 | 6 | 6 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 4 | Seguimiento y acompañamiento a los procesos de autoevaluación, implementación de mejoras y acreditación de carreras en sede central y sedes desconcentradas - Código: A172-1.1.1.1-2012.4 | Acción | 40 | 5 | 11 | 11 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 5 | Capacitación especializada en Acreditación y SGC - Código: A172-1.1.1.1-2012.5 | Persona Capacitada | 22 | 3 | 5 | 7 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 7 | Refrigerios - Código: A172-1.1.1.1-2012.7 | Atención | 700 | 140 | 200 | 180 | 180 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 8 | Organización de eventos, cursos, seminarios, talleres, simposios, conversatorios - Código: A172-1.1.1.1-2012.8 | Evento | 8 | 2 | 2 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 11 | Capacitación a dueños de Procesos: Responsabilidades de dueños de proceso en el marco de un sistema de gestión de la Calidad en organizaciones Universitarias y el Modelo de Calidad CONEAU - Código: A172-1.1.1.1-2012.11 | Persona Capacitada | 30 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 12 | TALLER DE CAPACITACIÓN A COMITES INTERNOS DE CARRERAS PILOTO | Persona Capacitada | 24 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|--|--------------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| | DEFINICIÓN Y DELIMITACIÓN DE POBLACIONES REQUERIDAS PARA LAS ENCUESTAS EN EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN - Código: A172-1.1.1.1-2012.12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | SENSIBILIZACIÓN SOBRE ENFOQUES DE PROCESOS EN LA UNT Y APLICACIÓN DE LA NORMA ISO 9001-2008 EN LAS UNIDADES OPERATIVAS CON FINES DE MEJORA CONTINUA - Código: A172-1.1.1.1-2012.13 | Persona Capacitada | 35 | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 14 | SENSIBILIZACIÓN SOBRE PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y ROL DEL COMITÉ INTERNO - Código: A172-1.1.1.1-2012.14 | Persona Capacitada | 35 | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 15 | SENSIBILIZACIÓN EN EL SGC A PARTICIPANTES DE CARRERAS PILOTOS - Código: A172-1.1.1.1-2012.15 | Persona Capacitada | 60 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 16 | TALLER DE CAPACITACIÓN A COMITÉS INTERNOS DE CARRERAS PILOTOS : "MANEJO DEL MÓDULO DE ENCUESTAS EN LÍNEA EN EL SVA" - Código: A172-1.1.1.1-2012.16 | Persona Capacitada | 24 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 17 | TALLER DE ENFOQUE POR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DOCUMENTALES - Código: A172-1.1.1.1-2012.17 | Persona Capacitada | 60 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 18 | SENSIBILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL - Código: A172-1.1.1.1-2012.18 | Persona Capacitada | 60 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 19 | TALLER DE CAPACITACIÓN SOBRE INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 9001: 2008 - Código: A172-1.1.1.1-2012.19 | Persona Capacitada | 60 | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|--|--|--------------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| 20 | TALLER DE CAPACITACION SOBRE MODELO DE LA CALIDAD - Código: A172-1.1.1.1-2012.20 | Persona Capacitada | 60 | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 21 | TALLER SOBRE PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE POLITICAS, OBJETIVOS Y MANUAL DE CALIDAD - Código: A172-1.1.1.1-2012.21 | Persona Capacitada | 60 | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 22 | Diagnóstico de la prestación de los servicios identificados en el Manual de Procedimientos de la Universidad Nacional de Trujillo - Código: A172-1.1.1.1-2012.22 | Análisis | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| Actividad Operativa PpR: Simplificación de Procedimientos Académicos. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ANÁLISIS SITUACIONAL DE LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS PARA PROCESOS DE CALIDAD Y DE ACREDITACIÓN EXISTENTES EN LA UNT - Código: A172-1.1.1.2-2012.1 | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES PARA EL SISTEMA VIRTUAL DE AUTOEVALUACIÓN, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES, CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS, FUENTES DE VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN, AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD, INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN, GESTIÓN - Código: A172-1.1.1.2-2012.2 | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 3 | ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS REQUIRIMIENTOS DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - UNT, PARA ADAPTACIÓN DEL ERP UNIVERSITY - Código: A172-1.1.1.2-2012.3 | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 4 | ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS REQUIRIMIENTOS DE LA OFICINA DE REGISTRO TÉCNICO- UNT, PARA | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|---|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| | ADAPTACIÓN DEL ERP UNIVERSITY - Código: A172-1.1.1.2-2012.4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ESCALAFÓN - UNT, PARA ADAPTACIÓN DEL ERP UNIVERSITY - Código: A172-1.1.1.2-2012.5 | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 6 | ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA - UNT, PARA ADAPTACIÓN DEL ERP UNIVERSITY - Código: A172-1.1.1.2-2012.6 | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 7 | ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA GERENCIA DE RECURSOS, PARA ADAPTACIÓN DEL ERP UNIVERSITY - Código: A172-1.1.1.2-2012.7 | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 8 | ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA, PARA ADAPTACIÓN DEL ERP UNIVERSITY - Código: A172-1.1.1.2-2012.8 | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 9 | ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA OFICINA DE INTERCAMBIO ACADÉMICO PARA ADAPTACIÓN DEL ERP UNIVERSITY - Código: A172-1.1.1.2-2012.9 | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 10 | ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA GERENCIA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, PROYECCIÓN SOCIAL, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA PARA ADAPTACIÓN DEL ERP UNIVERSITY - Código: A172-1.1.1.2-2012.10 | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|---|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| 11 | ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA GERENCIA DE RELACIONES INTERNACIONALES PARA ADPATACIÓN DEL ERP UNIVERSITY - Código: A172-1.1.1.2-2012.11 | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 12 | ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA, PARA ADAPTACIÓN DEL ERP UNIVERSITY - Código: A172-1.1.1.2-2012.12 | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 13 | ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD PARA ADAPTACIÓN DEL ERP UNIVERSITY - Código: A172-1.1.1.2-2012.13 | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 14 | ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO PARA ADAPTACIÓN DEL ERP UNIVERSITY - Código: A172-1.1.1.2-2012.14 | Análisis | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 3: POTENCIAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ORIENTADA A LA EXCELENCIA.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | Publicación de investigación en revistas nacionales e internacionales - Código: A172-3.1.1.1-2012.1 | Procedimiento | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
|---|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|

Actividad Operativa PpR: Implementación de un Plan de Fomento de la Investigación Individual y/o Grupal para los

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | Elaboración de proyectos de investigación sobre Mejoramiento de la Calidad Integral y acreditación en la UN Trujillo - Código: A172-3.1.1.2-2012.1 | Estudio | 3 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
|---|--|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 5: FORTALECER EL DESARROLLO DEL PERSONAL UNIVERSITARIO.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|-----------------|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | Capacitación de personal administrativo - Código: A172-5.1.1.1-2012.1 | Beneficiario | 4 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
|---|---|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 6: BRINDAR SERVICIOS DE APOYO CON CALIDAD.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-----------|------|-----|---|-----|-----|---|---|---|---|-----------------|
| 2 | Asesoramiento en formulación y gestión de proyectos de mejoras - Código: A172-6.1.1.1-2012.2 | Contrato | 3 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 3 | Servicio de consultoría desarrollo de procesos informático para implementación de estándares - Código: A172-6.1.1.1-2012.3 | Atención | 3 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 4 | Edición y publicación de boletín y revista - Código: A172-6.1.1.1-2012.4 | Documento | 12 | 2 | 3 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 5 | Elaboración de afiches - Código: A172-6.1.1.1-2012.5 | Unidad | 1000 | 250 | 0 | 250 | 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 6 | Publicidad de la unidad - Código: A172-6.1.1.1-2012.6 | Unidad | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 7 | Servicio de impresiones de folders plastificados con logo de la UNT y de la Unidad de autoevaluación - Código: A172-6.1.1.1-2012.7 | Unidad | 100 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 8 | Difusión de Oficina con letrero luminoso - Código: A172-6.1.1.1-2012.8 | Unidad | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 9 | Envíos nacional e internacional de documentos por courier - Código: A172-6.1.1.1-2012.9 | Unidad | 12 | 4 | 2 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 10 | Mantenimiento de ambiente físico y aseo de trabajadores - Código: A172-6.1.1.1-2012.10 | Unidad | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 11 | Materiales de estudio y consulta - Código: A172-6.1.1.1-2012.11 | Unidad | 10 | 3 | 2 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|--|--|--------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| 12 | mantenimiento y reparación de equipos - Código: A172-6.1.1.1-2012.12 | Unidad | 3 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 13 | Repuestos y accesorios - Código: A172-6.1.1.1-2012.13 | Unidad | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 14 | Desplazamiento en vehículos de servicio taxi dentro de la ciudad y gastos de transporte - Código: A172-6.1.1.1-2012.14 | Acción | 54 | 14 | 14 | 12 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 15 | Otorgar propinas a practicantes - Código: A172-6.1.1.1-2012.15 | Beneficiario | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 16 | Servicio de comunicaciones - Código: A172-6.1.1.1-2012.16 | Usuario | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| Actividad Operativa PpR: Ampliación y/o Modernización de la Infraestructura Física. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Atención con alimentos y bebidas - Código: A172-6.1.1.2-2012.1 | Unidad | 168 | 48 | 48 | 48 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 7: USO EFICIENTE Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | Implementación de oficina con enseres - Código: A172-7.1.1.1-2012.1 | Unidad | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | Adquisición de equipos, materiales y útiles de Oficina - Código: A172-7.1.1.1-2012.2 | Unidad | 5 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 3 | Implementación de centro de impresiones - Código: A172-7.1.1.1-2012.3 | Equipo | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|-----------------|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|
| 1 | REUNIONES DE COORDINACIÓN PARA COADYUVAR AL PROCESO DE ACREDITACIÓN. - Código: A118-1.1.1.1-2012.1 | Sesión | 25 | 6 | 6 | 8 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
| 2 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA PROMOVER POLÍTICAS DE DESCONCENTRACIÓN. - Código: A118-1.1.1.1-2012.2 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
| 3 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LA MISIÓN. - Código: A118-1.1.1.1-2012.3 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
| 4 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE LAS TICS. - Código: A118-1.1.1.1-2012.4 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 2: FORMAR AL ESTUDIANTE EN FORMA INTEGRAL.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|
| 1 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA MEJORA E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO - Código: A118-2.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
| 2 | REUNIONES DE COORDINACIÓN PARA EFECTIVIZAR EL SISTOC. - Código: A118-2.1.1.1-2012.2 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
| 3 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA ADECUACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS Y CONTENIDOS CURRICULARES - Código: A118-2.1.1.1-2012.3 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| 4 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA MEJORAR LA DISPONIBILIDAD DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO. - Código: A118-2.1.1.1-2012.4 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 3: POTENCIAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ORIENTADA A LA EXCELENCIA.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|
| 1 | REUNIONES DE TRABAJO PARA TRANSFERENCIA Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO. - Código: A118-3.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
| 2 | REUNIONES DE TRABAJO PARA MEJORAR ACCESO AL INTERCAMBIO TECNOLÓGICO. - Código: A118-3.1.1.1-2012.2 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
| 3 | COORDINACIONES PARA VINCULAR LA UNT A REDES DE INVESTIGACIÓN. - Código: A118-3.1.1.1-2012.3 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 4: PROMOVER LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|
| 1 | REUNIONES DE TRABAJO PARA PROMOCIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES. - Código: A118-4.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
| 2 | REUNIONES DE TRABAJO PARA PROMOVER CURSOS PARA DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LA COMUNIDAD. - Código: A118-4.1.1.1-2012.2 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
| 3 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA DESARROLLO DE FOROS. - Código: A118-4.1.1.1-2012.3 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|---|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| 4 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA UNT EN GOBIERNO LOCAL Y REGIONAL. - Código: A118-4.1.1.1-2012.4 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 5: FORTALECER EL DESARROLLO DEL PERSONAL UNIVERSITARIO.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|
| 1 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN DOCENTE. - Código: A118-5.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
| 2 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA FORTALECIMIENTO EN METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA. - Código: A118-5.1.1.1-2012.2 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
| 3 | REUNIONES DE TRABAJO PARA CAPACITACION DOCENTE Y ADMINISTRATIVOS. - Código: A118-5.1.1.1-2012.3 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 6: BRINDAR SERVICIOS DE APOYO CON CALIDAD.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|
| 1 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA ESTABLECER RELACIONES ENTRE LA UNIVERSIDAD Y SUS EGRESADOS. - Código: A118-6.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
| 2 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA PARTICIPACIÓN DE LA UNT EN INICIATIVAS SOCIALES Y CULTURALES. - Código: A118-6.1.1.1-2012.2 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
| 3 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA PROMOVER LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA UNT. - Código: A118-6.1.1.1-2012.3 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE | |
|----|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|-----------------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | | |
| 4 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES. - Código: A118-6.1.1.1-2012.4 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 7: USO EFICIENTE Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|
| 1 | ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA INTEGRACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS. - Código: A118-7.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Académico |
|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|--|-------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ASESORAMIENTO Y SERVICIO A LAS ESCUELAS ACADÉMICO PROFESIONALES DE LA U.N.T. EN PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN CURRICULAR. - Código: A95-1.1.1.1-2012.1 | Acción | 5 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 5 | ASESORAMIENTO Y APOYO A LAS ESCUELAS ACADÉMICO PROFESIONALES DE LA U.N.T. EN EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES. - Código: A95-1.1.1.1-2012.5 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 6 | APOYO Y ASESORIA A LOS DOCENTES EN EVALUACION DEL APRENDIZAJE - Código: A95-1.1.1.1-2012.6 | Charla | 6 | 2 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 7 | EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DOCENTE - Código: A95-1.1.1.1-2012.7 | Informe | 4 | 0 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 8 | PARTICIPACION EN COMISIONES MIXTAS DE EVALUACION - Código: A95-1.1.1.1-2012.8 | Informe | 6 | 0 | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 9 | TAREAS DE APOYO Y ASESORIA CURRICULAR - Código: A95-1.1.1.1-2012.9 | Acción | 8 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 10 | TALLERES DE REESTRUCTURACION CURRICULAR - Código: A95-1.1.1.1-2012.10 | Acción | 6 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 11 | EVALUACION DE TRABAJO LECTIVO - Código: A95-1.1.1.1-2012.11 | Acción | 14 | 0 | 6 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 12 | PUBLICACION DE BOLETIN - Código: A95-1.1.1.1-2012.12 | Publicación | 200 | 0 | 0 | 100 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|-----------------|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTION COMO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF. - Código: A88-1.1.1.1-2012.1 | Documento | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | GEST. EL EQUIP. CON LA TECNOLOGÍA PARA LA OIA, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA VIA WEB MANTENER INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LOS CONVENIOS VIGENTES, ASI COMO, DE LAS BECAS OFRECIDAS POR LAS DISTINTAS ENTID - Código: A88-1.1.1.1-2012.2 | Unidad | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 4: PROMOVER LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | GESTIONAR EL APOYO ECONÓMICO PARA LOS ALUMNOS Y DOCENTES DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO ACADÉMICO. - Código: A88-4.1.1.1-2012.1 | Expediente | 6 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
|---|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 5: FORTALECER EL DESARROLLO DEL PERSONAL UNIVERSITARIO.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | PROMOCION Y DIFUSION DE CONVENIOS DE INTERCAMBIO ACADEMICO APROBADOS Y EN EJECUCION, PARA CAPACITACIÓN DE DOCENTES Y ALUMNOS EN OTRAS UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES - Código: | Convenio | 6 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| | A88-5.1.1.1-2012.1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS EN FUNCIÓN DE LAS ESPECIALIDADES DE CADA FACULTAD PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y DE GESTIÓN INSTITUCIONAL CON LAS DIFERENTES EMPRESAS PUBLICAS Y PRIVADAS - Código: A88-5.1.1.1-2012.2 | Convenio | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|---|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | SUPERVISIÓN DE MATRÍCULA Y OTROS AFINES. - Código: A90-1.1.1.1-2012.1 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | TRAMITACIÓN DEL CARNET UNIVERSITARIO. - Código: A90-1.1.1.1-2012.2 | Acción | 8 | 1 | 3 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 3 | EMISIÓN, FORMALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE ACTAS PROMOCIONALES. - Código: A90-1.1.1.1-2012.3 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 4 | VERIFICAR Y REFRENDAR LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS. - Código: A90-1.1.1.1-2012.4 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 5 | PROCESAMIENTO PARA TRÁMITE DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN. - Código: A90- 1.1.1.1-2012.5 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 6 | ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA), RED INTERNA Y OTROS AFINES. - Código: A90-1.1.1.1- 2012.6 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 7 | REPORTE DE ORDEN DE MÉRITO E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA. - Código: A90- 1.1.1.1-2012.7 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 8 | ELABORACIÓN DE INFORMES Y COMUNICACIONES OFICIALES. - Código: A90- 1.1.1.1-2012.8 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Elaboración y Validación de Items para retroalimentación del Bando de Preguntas. - Código: A86-1.1.1.1-2012.1 | Proyecto | 3 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | Realizar la difusión masiva de los procesos de admisión a través de los diferentes medios de comunicación. - Código: A86-1.1.1.1-2012.2 | Atención | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 3 | Ejecución de los Procesos de Admisión 2012-II y 2013-I, mejorando los servicios de atención al postulante vía Internet. - Código: A86-1.1.1.1-2012.3 | Acción | 6 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 4 | Actualización del Reglamento de Admisión. - Código: A86-1.1.1.1-2012.4 | Documento | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|--|---|---------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 7: USO EFICIENTE Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS. | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Atención al usuario con la documentación impresa de libros, tesis y revistas. - Código: A92-7.1.1.1-2012.1 | Unidad | 4800 | 900 | 1500 | 1500 | 900 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | Procesamiento técnico automatizado con el sistema MicroIsis y el sistema de clasificación Dewey. - Código: A92-7.1.1.1-2012.2 | Unidad | 1200 | 300 | 300 | 300 | 300 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 3 | Mejoramiento del sistema de información. - Código: A92-7.1.1.1-2012.3 | Proyecto | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 4 | Biblioteca Virtual. Atención al usuario con sistema de base de datos de Instituciones reconocidas. - Código: A92-7.1.1.1-2012.4 | Base de Datos | 3 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 5 | Elaboración del Carnet de Biblioteca de todas la Universidad incluida las Sedes. - Código: A92-7.1.1.1-2012.5 | Unidad | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|----------------------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | GESTION Y RESOLUCION DE DOCUMENTOS RECEPCIONADOS. - Código: A119-1.1.1.1-2012.1 | Documento | 6000 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Administrativo |
| 2 | GESTION ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE ACCIONES DE COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN. - Código: A119-1.1.1.1-2012.2 | Acción | 1200 | 300 | 300 | 300 | 300 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vicerrector Administrativo |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|-----------------|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|
| 1 | Giro y Ejecución de Pagos - Código: A85-1.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Tesorería |
| 2 | Rendición de Caja Chica. - Código: A85-1.1.1.1-2012.2 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Tesorería |
| 3 | Ejecución de ingresos y Arqueo de Caja. - Código: A85-1.1.1.1-2012.3 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Tesorería |
| 4 | Conciliaciones Bancarias. - Código: A85-1.1.1.1-2012.4 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Tesorería |
| 5 | Gestión Documentaria y Archivo. - Código: A85-1.1.1.1-2012.5 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Tesorería |
| 6 | Declaración y Pago de Impuestos - Código: A85-1.1.1.1-2012.6 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Tesorería |
| 7 | Comprobantes de Retención y Certificación de Renta 4ta.Categoría - Código: A85-1.1.1.1-2012.7 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Tesorería |
| 8 | Rendición de Viáticos. - Código: A85-1.1.1.1-2012.8 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Tesorería |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 5: FORTALECER EL DESARROLLO DEL PERSONAL UNIVERSITARIO.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------|
| 1 | Fortalecer el desarrollo del personal universitario. - Código: A85-5.1.1.1-2012.1 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Tesorería |
| 2 | Taller de Capacitación en SIAF 2012. - Código: A85-5.1.1.1-2012.2 | Persona Capacitada | 3 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Egresos |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|--|---|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|---|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 6: BRINDAR SERVICIOS DE APOYO CON CALIDAD. | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Actividades de Dirección. - Código: A83-6.1.1.1-2012.1 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Contabilidad |
| 2 | Afectación Presupuestal. - Código: A83-6.1.1.1-2012.2 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Afectación Presupuestal |
| 3 | Elaboración de Estados Financieros y Presupuestarios. - Código: A83-6.1.1.1-2012.3 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Contabilidad |
| 4 | Actualizar, administrar y controlar el Patrimonio de la U.N.T. - Código: A83-6.1.1.1-2012.4 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Unidad de Control Patrimonial |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|----------------------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Conducir de manera eficiente y eficaz los procesos técnicos relacionados a la programación y ejecución de los procesos de abastecimiento de la Universidad. - Código: A82-1.1.1.1-2012.1 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Director de Abastecimiento |
| 2 | Dirigir la operativa diaria del control del almacén tanto en las entradas como en las salidas, así como la gestión de ubicaciones y control de Stock. - Código: A82-1.1.1.1-2012.2 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Almacén |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|---|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|---------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA. - Código: A16-1.1.1.1- 2012.1 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Administrador |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 6: BRINDAR SERVICIOS DE APOYO CON CALIDAD. | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | BRINDAR ATENCIÓN ALIMENTARIA A LOS ESTUDIANTES - COMENSALES. - Código: A16-6.1.1.1-2012.1 | Atención | 11400 | 2850 | 2850 | 2850 | 2850 | 0 | 0 | 0 | 0 | Administrador |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|--|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|---------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 6: BRINDAR SERVICIOS DE APOYO CON CALIDAD. | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Atención de Refrigerios en Exámenes de Admision. - Código: A15-6.1.1.1-2012.1 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Administrador |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|-----------------|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | GESTION ADMINISTRATIVA. - Código: A94-1.1.1.1-2012.1 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
|---|--|--------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 6: BRINDAR SERVICIOS DE APOYO CON CALIDAD.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------|------|------|------|------|------|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | EXAMEN CLINICO INTEGRAL DE INGRESANTES. - Código: A94-6.1.1.1-2012.1 | Acción | 8 | 3 | 1 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | CAMPAÑAS MÉDICAS. - Código: A94-6.1.1.1-2012.2 | Acción | 6 | 1 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 3 | ATENCIÓN PERMANENTE EN SERVICIO MÉDICO Y PSICOLÓGICO. - Código: A94-6.1.1.1-2012.3 | Atención | 6000 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 4 | ATENCIÓN SOCIAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA. - Código: A94-6.1.1.1-2012.4 | Atención | 7200 | 1800 | 1800 | 1800 | 1800 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 5 | PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREACIONALES. - Código: A94-6.1.1.1-2012.5 | Acción | 6 | 3 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|---|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Brindar servicio de impresiones gráficas a todas las unidades académicas, administrativas y centros de producción. - Código: A76-1.1.1.1-2012.1 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | Brindar servicio de fotografía tamaño carnet y pasaporte a la comunidad universitaria. - Código: A76-1.1.1.1-2012.2 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|-----------------|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 5: FORTALECER EL DESARROLLO DEL PERSONAL UNIVERSITARIO.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | Proyecto de Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Sistemas de Información - Código: A93-5.1.1.1-2012.1 | Informe | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | Proyecto en Sistemas de Gestión en Seguridad Informática - Código: A93-5.1.1.1-2012.2 | Informe | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 4 | Plan Operativo Informático - Código: A93-5.1.1.1-2012.4 | Informe Técnico | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 5 | Documentación del Sistema "Calificación" de Exámenes UNT (Autoevaluación y Acreditación) - Código: A93-5.1.1.1-2012.5 | Informe | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 6 | Capacitación en TICs a Docentes (Autoevaluación y Acreditación) - Código: A93-5.1.1.1-2012.6 | Acción | 6 | 2 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 6: BRINDAR SERVICIOS DE APOYO CON CALIDAD.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | Administración y Actualización de módulos del Sistema de Gestión Académica - Código: A93-6.1.1.1-2012.1 | Acción | 144 | 36 | 36 | 36 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | Soporte técnico en Hardware - Código: A93-6.1.1.1-2012.2 | Informe Técnico | 960 | 240 | 240 | 240 | 240 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 3 | Calificación de Exámenes de Admisión UNT - Código: A93-6.1.1.1-2012.3 | Informe Técnico | 11 | 3 | 1 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 4 | Servicio de instalación de redes LAN - Código: A93-6.1.1.1-2012.4 | Informe Técnico | 144 | 36 | 36 | 36 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 5 | Desarrollo de sub sistema para el programa de alumnos amnistiados. Como un componente del Sistema de Gestión Académica. - Código: | Acción | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|--|-----------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| | A93-6.1.1.1-2012.5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | Desarrollo de aplicativos de apoyo al proceso de Autoevaluación y Acreditación Universitaria - Código: A93-6.1.1.1-2012.6 | Acción | 4 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 7 | Desarrollo del Sistema de Trámite Documentario - Código: A93-6.1.1.1-2012.7 | Acción | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 8 | Servicios de mantenimiento de software - Código: A93-6.1.1.1-2012.8 | Informe Técnico | 996 | 198 | 198 | 400 | 200 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 9 | Servicio de mantenimiento de equipos multimedia - Código: A93-6.1.1.1-2012.9 | Informe Técnico | 96 | 24 | 24 | 24 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 10 | Administración del servicio de Internet - Código: A93-6.1.1.1-2012.10 | Informe Técnico | 300 | 75 | 75 | 75 | 75 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 11 | Administración de portal institucional - Código: A93-6.1.1.1-2012.11 | Informe Técnico | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 12 | Servicio de Mantenimiento de la base de datos del Catalogo Virtual de Bibliotecas - Código: A93-6.1.1.1-2012.12 | Informe Técnico | 192 | 48 | 48 | 48 | 48 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 13 | Administración del Sitio Web de Autoevaluación y Acreditación Universitaria - Código: A93-6.1.1.1-2012.13 | Informe Técnico | 48 | 12 | 12 | 12 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 14 | Administración de Servidores - Código: A93-6.1.1.1-2012.14 | Informe Técnico | 96 | 24 | 24 | 24 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 15 | Análisis, desarrollo y ejecución del examen de admisión a Residentado médico. - Código: A93-6.1.1.1-2012.15 | Informe Técnico | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 16 | Mantenimiento del Sistema de "Calificación" de Exámenes de Admisión UNT. (Autoevaluación y Acreditación) - Código: A93-6.1.1.1-2012.16 | Informe Técnico | 4 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|---|-----------------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-----------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| 17 | Generar Datos para el Indicador 35 y Estándar 36 del modelo de calidad para la Acreditación de carreras profesionales universitarias. - Código: A93-6.1.1.1-2012.17 | Informe Técnico | 11 | 3 | 1 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|----|-----------------|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 3: POTENCIAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ORIENTADA A LA EXCELENCIA.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | Proyecto de Creación del Fondo Editorial. - Código: A171-3.1.1.1-2012.1 | Proyecto | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|

Actividad Operativa PpR: Implementación de un Plan de Fomento de la Investigación Individual y/o Grupal para los

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | Seminario Taller Información y Capacitación en Producción Intelectual. - Código: A171-3.1.1.2-2012.1 | Persona Capacitada | 600 | 100 | 200 | 100 | 200 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 2 | Boletín Informativo de las Actividades de la Editorial. - Código: A171-3.1.1.2-2012.2 | Documento | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
| 3 | Publicación de Libros. - Código: A171-3.1.1.2-2012.3 | Unidad | 10 | 0 | 2 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 4: PROMOVER LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL.

Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| 1 | Feria de Libros. - Código: A171-4.1.1.1-2012.1 | Evento cultural | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe de Oficina |
|---|--|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

| ID | TAREA OPERATIVA | META | | PROGRAMACIÓN | | | | EVALUACIÓN | | | | RESPONSABLE |
|---|--|-----------|-------|--------------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|
| | | U. MEDIDA | Total | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | 1erT | 2doT | 3erT | 4toT | |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 1: MODERNIZAR E IMPLEMENTAR LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Actividades Técnico Administrativas. - Código: A161-1.1.1.1-2012.1 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 2: FORMAR AL ESTUDIANTE EN FORMA INTEGRAL. | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Presentación de Grupos Artísticos. - Código: A161-2.1.1.1-2012.1 | Acción | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe |
| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO N° 4: PROMOVER LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL. | | | | | | | | | | | | |
| <i>Actividad Operativa PpR: Acciones Centrales</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Presentación Muestra Fotográfica y Caligrafiado. - Código: A161-4.1.1.1-2012.1 | Evento | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Jefe |