



UNIDAD: Centro de Estudios Pre-Universitarios - CEPUNT

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

OBJETIVO GENERAL : LOGRAR UNA FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE, BASADA EN LA CALIDAD, LA PERTINENCIA Y LA ÉTICA, QUE SATISFAGA A LOS GRUPOS DE INTERÉS.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1 : Establecer un Sistema de Enseñanza Aprendizaje que contribuya a la mejora continua de la formación profesional competitiva, ética y socialmente responsable y que satisfaga a los grupos de interés.

Actividad - MEF	Actividad Específica	Unidad de Medida	Cantidad Programada												Total Anual	Responsable	Prioridad	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Gestión administrativa.	Gestionar autorización ante la administración central de la UNT para inicio de Ciclos Académicos I y II - 2017.	Documento	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Director	1
Gestión administrativa.	Coordinar con OGA el inicio de ciclos de preparación académica y exámenes sumativos	Acción	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Director	2
Gestión administrativa.	Programar dos ciclos académicos con ingreso directo otorgando el 40% de las vacantes que oferta la UNT	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	Director	3
Unidades de enseñanza y producción.	Coordinar con el personal de CEPUNT para la realización de un Ciclo de Reforzamiento para alumnos que han concluido quinto y/o cuarto de secundaria.	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Director	4
Mantenimiento, reposición y operación.	Implementar los ambientes necesarios para el inicio de clases por ciclo.	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	Subdirector Administrativo	5

Unidades de enseñanza y producción.	Solicitar a la administración central de la UNT la impresión de módulos y transferencias de enseñanza.	Unidad	0	0	35200	0	0	0	0	0	0	35200	0	0	0	70400	Director	6
Gestión administrativa.	Realizar la matrícula en la sede central y sedes descentralizadas.	Alumno	0	0	0	2900	0	0	0	0	0	2950	0	0	0	5850	Director	7

OBJETIVO ESPECÍFICO 2 : Implantar un sistema de seguimiento y mejoramiento continuo de la calidad de los procesos académicos de estudiantes y egresados.

Actividad - MEF	Actividad Específica	Unidad de Medida	Cantidad Programada												Total Anual	Responsable	Prioridad	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Unidades de enseñanza y producción.	Realizar la aplicación de la Prueba de Ubicación a los alumnos matriculados	Alumno evaluado	0	0	0	2900	0	0	0	0	0	2950	0	0	0	5850	Director	1
Gestión administrativa.	Coordinar con OGA la aplicación de los exámenes sumativos	Evaluación	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	6	Director	2
Gestión administrativa.	Dirigir las evaluaciones sumativas y de exámenes de progreso	Acción	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	8	Director	3

OBJETIVO GENERAL : IMPLEMENTAR Y GESTIONAR LA EXTENSIÓN, LA PROYECCIÓN Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL REQUERIDAS POR LA DEMANDA SOCIAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3 : Implementar y gestionar el sistema de extensión, proyección y responsabilidad social que integre a docentes, estudiantes y egresados, en beneficio de la comunidad local y regional.

Actividad - MEF	Actividad Específica	Unidad de Medida	Cantidad Programada												Total Anual	Responsable	Prioridad	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Apoyo académico.	Desarrollar talleres de orientación vocacional antes y durante el desarrollo de clases	Charla	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	10	Subdirector Académico	1
Apoyo académico.	Realizar una Feria Vocacional y de Aptitud Académica dirigido a alumnos de quinto grado de los colegios secundarios del distrito de Trujillo	Evento	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	Subdirector Académico	2

Servicios educacionales complementarios.	Coordinar con el personal administrativo, docentes y alumnos la realización de actividades sociales, deportivas y culturales	Acción	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	3	Subdirector Administrativo	3
Gestión administrativa.	Coordinar con las Municipalidades Provinciales y/o Distritales de la Región la realización de convenios de cooperación para la apertura de nuevas sedes del CEPUNT	Acción	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	Director	4
Gestión administrativa.	Realizar la publicidad del proceso de matrícula en medios de comunicación masiva	Publicación	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	Director	5

OBJETIVO GENERAL : IMPLEMENTAR UNA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA INTEGRADA, EFICAZ Y EFICIENTE PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO 4 : Lograr que las unidades académicas y administrativas formulen, actualicen, difundan, gestionen y evalúen sus planes operativos y presupuestos con enfoque de resultados, en forma participativa y concertada con todos sus integrantes.

Actividad - MEF	Actividad Específica	Unidad de Medida	Cantidad Programada												Total Anual	Responsable	Prioridad	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Acciones de planeamiento y presupuesto.	Elaborar el Plan Operativo y Presupuestal	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Director	1
Acciones de planeamiento y presupuesto.	Supervisar y evaluar la ejecución del Plan Operativo	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	Subdirector Administrativo	2	
Gestión administrativa.	Actualizar el Cuadro de Asignación de Personal	Informe	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Director	3	

OBJETIVO ESPECÍFICO 5 : Asegurar el desarrollo del proyecto de desarrollo institucional que permita coordinar las actividades académicas y administrativas en la universidad.

Actividad - MEF	Actividad Específica	Unidad de Medida	Cantidad Programada												Total Anual	Responsable	Prioridad
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Gestión curricular.	Elaborar el plan de experiencias curriculares básicas para el ciclo I y II - 2017	Documento	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	Subdirector Académico	1

Gestión administrativa.	Actualizar la directiva académica para los ciclos I y II -2017	Documento	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Subdirector Académico	2
-------------------------	--	-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------------------	---

OBJETIVO GENERAL : OPTIMIZAR LA GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA EL FORTALECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO 6 : Conseguir los recursos económicos y financieros para implementar todos los proyectos de desarrollo de la universidad, generando sostenibilidad.

Actividad - MEF	Actividad Específica	Unidad de Medida	Cantidad Programada												Total Anual	Responsable	Prioridad	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Gestión administrativa.	Elaborar el inventario de activos fijos del CEPUNT	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	Subdirector Administrativo	1

OBJETIVO GENERAL : BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN EFICACES Y EFICIENTES QUE ASEGUREN EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

OBJETIVO ESPECÍFICO 7 : Lograr servicios eficaces y eficientes de bibliotecas, sociales, médicos, deportivos-recreativos, alimentarios, psicológicos y pedagógicos, y que contribuyan a la formación integral del estudiante.

Actividad - MEF	Actividad Específica	Unidad de Medida	Cantidad Programada												Total Anual	Responsable	Prioridad	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Gestión administrativa.	Coordinar con la Oficina de Proyectos la ampliación de la infraestructura física del CEPUNT	Informe Técnico	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Subdirector Administrativo	1
Servicios educacionales complementarios.	Implementación de la biblioteca con el sistema virtual y la adquisición de textos	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Subdirector Administrativo	2
Mantenimiento, reposición y operación.	Solicitar el incremento de equipos audiovisuales, educativos y otros	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Subdirector Administrativo	3

OBJETIVO GENERAL : LOGRAR QUE LOS RECURSOS Y CAPACIDADES TENGAN UN RENDIMIENTO ÓPTIMO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

OBJETIVO ESPECÍFICO 8 : Lograr que el personal docente y administrativo alcance las competencias requeridas mediante capacitación permanente.

Actividad - MEF	Actividad Específica	Unidad de Medida	Cantidad Programada												Total Anual	Responsable	Prioridad	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Gestión administrativa.	Actualizar el reglamento de selección docente del CEPUNT	Documento	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Subdirector Académico	1

Gestión administrativa.	Elaboración de transferencias para cada una de las asignaturas dictadas	Documento	0	0	14	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0	28	Subdirector Académico	2
Gestión administrativa.	Seleccionar ítemes para la elaboración de los exámenes sumativos y de progreso	Documento	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1		6	Subdirector Académico	3
Gestión administrativa.	Elaborar el cuadro de carga docente para los ciclos I y II - 2017 en las diversas sedes.	Docente	0	0	0	170	0	0	0	0	0	170	0	0		340	Subdirector Académico	4
Evaluación de docentes.	Evaluar el desempeño docente en cada una de las asignature	Docente Evaluado	0	0	0	170	0	0	0	0	0	170	0	0		340	Subdirector Académico	5
Servicios educacionales complementarios.	Desarrollar Cursos Talleres de Capacitación	Taller	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0		2	Subdirector Académico	6

