PLAN OPERATIVO ANUAL

Manual de usuario

MANL-DESI-

www.usat.edu.pe

Índice

1. Generalidades 3
1.1. Descripción 3
1.2. Permisos o funcionalidades (por tipo de usuario) 3
1.3. Requisitos del sistema 6
2. Interfaz de usuario 6
3. MOVIMIENTOS 8
4. CONFIGURACIÓN 25
4.2. Permisos sobre Edición de Presupuesto 26
4.3. Categorías/Actividades/Ítems 27
5. CONSULTAS Y REPORTES 29
5.1. Resumen POA 29
5.2. Seguimiento Presupuesto Programas/Proyectos 29
5.3. Detalle de POA – Topes y Registros 30
5.4. Presupuesto General por POA 30
5.5. Presupuesto General Detallado Mensual 31
5.6. Graf. Total Ingresos y Egresos 31
5.7. Graf. Presupuesto por PEF 32
5.8. Graf. Presupuesto por POA 32
5.9. Presupuesto por Tipo de Estudio 32
5.10. Resumen Presupuesto: Educación Continua 33
5.11. Resumen Presupuesto: Profesionalización 33
5.12. Resumen Presupuesto: Post Grado 34
5.13. Resumen Presupuesto Mensual por Tipo de Estudio 34
5.14. Resumen Presupuesto Mensual: Educación continua 35
5.15. Resumen Presupuesto Mensual: Post Grado 35
5.16. Resumen Presupuesto Mensual: Profesionalización 36
5.17. Presupuesto POA Mensual (*) 36
5.18. Presupuesto POA Mensual: Actividades (Completo) 36
5.19. Categoría/Actividades/Ítems 37
6. MANUAL DE USUARIO 38
7. Glosario 39
8. Historial de revisiones 40

1. Generalidades

1.1. Descripción

El módulo web *Plan Operativo Anual* permite gestionar de una mejor manera los aspectos involucrados al monitoreo y crecimiento de la empresa.

Cuenta con las siguientes opciones:

- Mantenimiento: podemos realizar el mantenimiento tales como la creación, edición y eliminación de los planes operativos anuales relacionando el centro de costo y trabajador a cargo.
- Configuración: configuración al plan operativo anual a través de la asignación de los límites presupuestales.
- Consultas y Reportes: visualizar los reportes generados sobre los programas y proyectos registrados en el POA anualmente. Según el PEI/PEF al que pertenezca el área.

1.2. Permisos o funcionalidades (por tipo de usuario)

Para el módulo de PLAN OPERATIVO ANUAL se ha considerado los siguientes perfiles:

Coordinador De Finanzas	Responsable de POA	Responsable Programa/Proyecto	Director De Finanzas
Dirección de Planificación	Coordinador General de Profesionalización	Director De Escuela De Post Grado	Coordinador de Educ. Continua

Estos perfiles cuentan con permiso a los siguientes módulos:

- Coordinador De Finanzas

COORDINADOR DE FINANZAS	Consultas & Reportes	Resumen POA
		Seguimiento Presupuesto Programas/Proyectos
		Graf. Total Ingresos y Egresos
		Presupuesto General por POA
		Presupuesto POA Mensual: Actividades (Completo)
		Detalle de POA - Topes y Registros
		Graf. Presupuesto por POA
		Presupuesto General Detallado Mensual
		Graf. Presupuesto por PEF
	Configuración	Asignación de Limite Presupuestal
	Manual de Usuario	Manual de uso
		Registro de plan operativo anual
	Movimientos	Evaluación de presupuesto de Programas/Proyectos

- Responsable de POA

RESPONSABLE DE POA	Consultas & Reportes	Presupuesto General por POA
		Presupuesto General Detallado Mensual
		Detalle de POA - Topes y Registros
		Resumen POA
		Presupuesto POA Mensual (*)
	Manual de Usuario	Manual de uso
	Movimientos	Evaluación de presupuesto de Programas/Proyectos
		Registro de Programas y Proyectos

- Responsable Programa/Proyecto

RESPONSABLE PROGRAMA/PROYECTO	Consultas & Reportes	Resumen POA
		Presupuesto POA Mensual (*)
	Manual de Usuario	Manual de uso

- Director De Finanzas

DIRECTOR DE FINANZAS	Consultas & Reportes	Detalle de POA - Topes y Registros
		Seguimiento Presupuesto Programas/Proyectos
		Presupuesto General Detallado Mensual
		Graf. Total Ingresos y Egresos
		Graf. Presupuesto por PEF
		Presupuesto POA Mensual: Actividades (Completo)
		Presupuesto General por POA
		Graf. Presupuesto por POA
	Manual de Usuario	Manual de uso
	Movimientos	Evaluar Alineamiento de Programas y Proyectos
		Evaluación de presupuesto de Programas/Proyectos
		Registro de plan operativo anual

- Dirección de Planificación

DIRECCION DE PLANIFICACION	Configuración	Asignación de Limite Presupuestal	
		Categorías/Actividades/Items	Registro de Categorías
			Asignación de Áreas POA - Categorías
			Asignación Actividades - Items
			Registro de Actividades
			Enlazar Categorías - Actividades
	Consultas & Reportes	Graf. Presupuesto por PEF	
		Graf. Presupuesto por POA	
		Presupuesto General Detallado Mensual	
		Graf. Total Ingresos y Egresos	
		Categoría/Actividad/Items	Reporte: POA-Categoría-Actividad
			Reporte: Actividades - Items
			Reporte: Categoría/Actividad
		Resumen POA	
		Detalle de POA - Topes y Registros	
		Presupuesto General por POA	
		Presupuesto POA Mensual: Actividades (Completo)	
		Seguimiento Presupuesto Programas/Proyectos	
	Manual de Usuario	Manual de uso	
	Movimientos	Registro de plan operativo anual	
		Evaluar Alineamiento de Programas y Proyectos	
		Registro de Programas y Proyectos	
		Reporte de Avance de Proyecto (Meses)	

- Director De Escuela De Post Grado

DIRECTOR DE ESCUELA DE POST GRADO	Consultas & Reportes	Resumen Presupuesto Mensual: Post Grado
		Resumen Presupuesto: Post Grado
		Presupuesto General por POA
		Detalle de POA - Topes y Registros
		Resumen POA
		Presupuesto POA Mensual (*)
	Manual de Usuario	Manual de uso
	Movimientos	Evaluación de presupuesto de Programas/Proyectos
		Registro de Programas y Proyectos

- Coordinador de Educ. Continua

COORDINADOR DE EDUC. CONTINUA	Configuración	Detalle de POA - Topes y Registros
	Consultas & Reportes	Resumen Presupuesto: Educación Continua
		Resumen Presupuesto Mensual: Educación Continua
		Resumen POA
		Presupuesto POA Mensual (*)
	Manual de Usuario	Manual de uso
	Movimientos	Evaluación de presupuesto de Programas/Proyectos
		Registro de Programas y Proyectos

- Coordinador General de Profesionalización

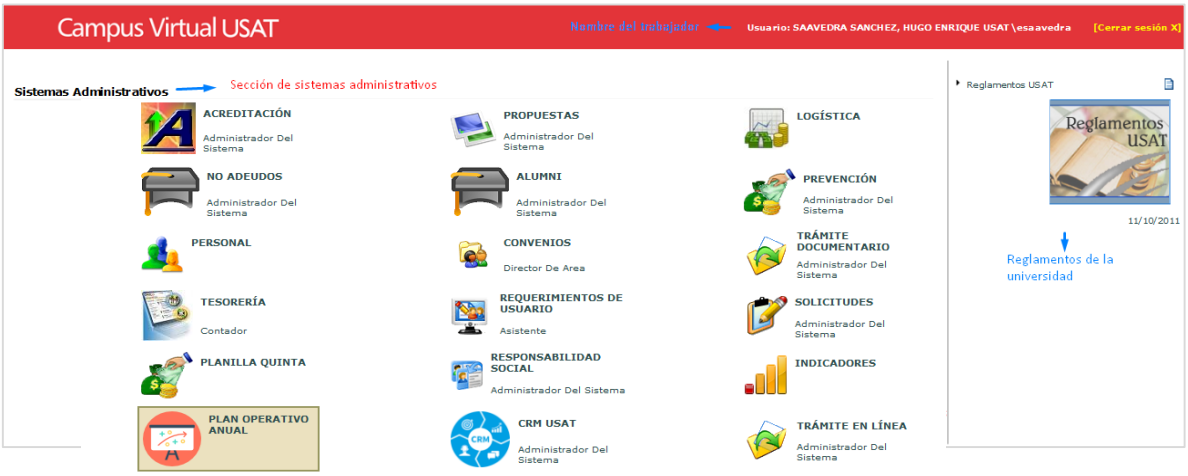
COORDINADOR GENERAL DE PROFESIONALIZACION	Consultas & Reportes	Resumen Presupuesto Mensual: Profesionalización
		Resumen Presupuesto: Profesionalización
		Presupuesto General por POA
		Detalle de POA - Topes y Registros
		Resumen POA
		Presupuesto POA Mensual (*)
	Manual de Usuario	Manual de uso
	Movimientos	Evaluación de presupuesto de Programas/Proyectos
		Registro de Programas y Proyectos

1.3. Requisitos del sistema

- Microsoft Internet Explorer (11.0.21 o superior)
- Mozilla Firefox (48.0.2 o superior)
- Google Chrome (53.0.2785.89 o superior)

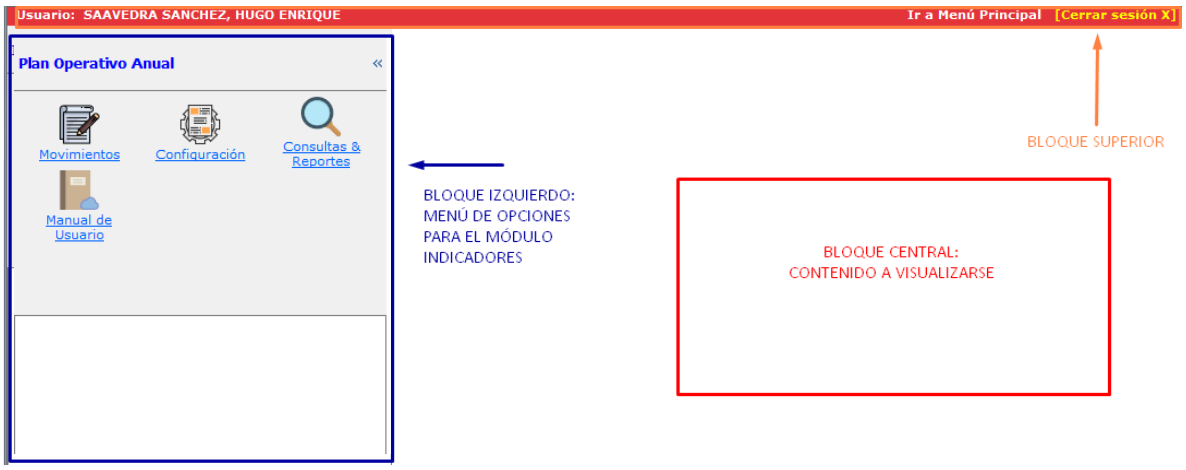
2. Interfaz de usuario

En primera instancia debe ubicarse en la sección de **Sistemas Administrativos** y ubicar el ícono con el nombre ***PLAN OPERATIVO ANUAL*** el cual nos va a direccionar a ese módulo web. Tal como se muestra a continuación:



El módulo PLAN OPERATIVO ANUAL del campus virtual, muestra la siguiente distribución:

- Bloque superior: podemos visualizar la identificación del usuario actual, la opción ***Ir al menú principal*** y la opción ***Cerrar sesión*** permitiéndole al usuario salir del campus.
- Bloque izquierda: encontramos el menú de opciones (agrupado en la sección ***Indicadores***) y para acceder estas pulsamos clic sobre la opción.
- Bloque central: se mostrará el contenido de acuerdo a la opción señalada.



El módulo de Plan Operativo Anual, permite realizar diversas acciones, por lo que los iconos más recurrentes son los siguientes:

Icono	Descripción
	Ayuda, muestra información adicional de una opción
Guardar	Guardar los datos ingresados
Limpiar	Borrar los campos que se hayan elegido
Buscar	Filtrar de acuerdo a algún nombre ingresado
	Modificar los campos registrados
	Eliminar algún registro
Guardar Configuración	Guardar el mantenimiento de variables / subvariables
Eliminar Variables	Eliminar un registro de variables / subvariables
Importar	Importar datos de un origen a otro
Valores	Filtrar los valores que se tengan registrados
	Ver detalle (notificaciones de importación)
Regresar	Volver una opción atrás
Borrar Formula	Eliminar fórmula (Mantenimiento de fórmulas)
	Documento bloqueado
Examinar...	Buscar archivo en el equipo
Agregar	Agregar alguna configuración
Ver informe	Ver reporte (Configuración de perspectiva en un plan)
Nuevo Plan	Mantenimiento de plan operativo anual

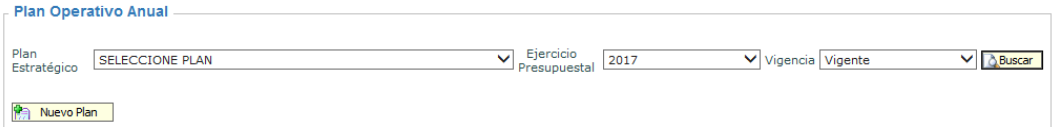
3. MOVIMIENTOS

El plan operativo anual (POA) debe estar perfectamente alineado con el plan estratégico de la universidad, y su especificación sirve para concretar, además de los objetivos a conseguir cada año, la manera de alcanzarlos que debe seguir cada centro de costo.

Este módulo nos permite realizar el mantenimiento al plan operativo anual y la configuración del límite presupuestal.

3.1. Registro de Plan Operativo Anual

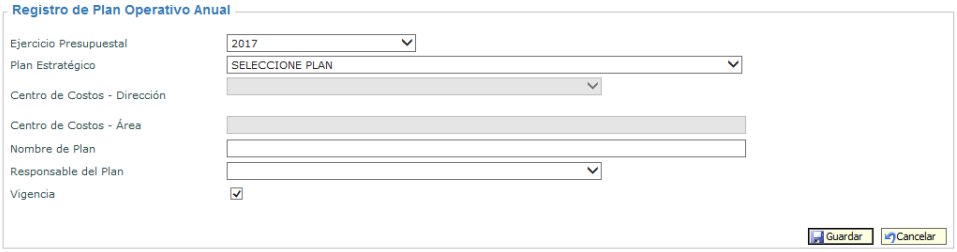
Como pantalla principal el sistema nos muestra un filtro por defecto, sin ningún registro de plan operativo anual.



a. Nuevo plan:

Para registrar un nuevo plan operativo anual debemos dar un clic sobre el botón 'Nuevo Plan'.

El sistema nos muestra el siguiente formulario en blanco a registrar, debiendo elegir los siguientes campos: Ejercicio presupuestal, plan estratégico, centro de costos-dirección y el responsable del plan. Además, debemos dejar *activa* la casilla marcada por defecto de vigencia del plan, para que se encuentre visible.

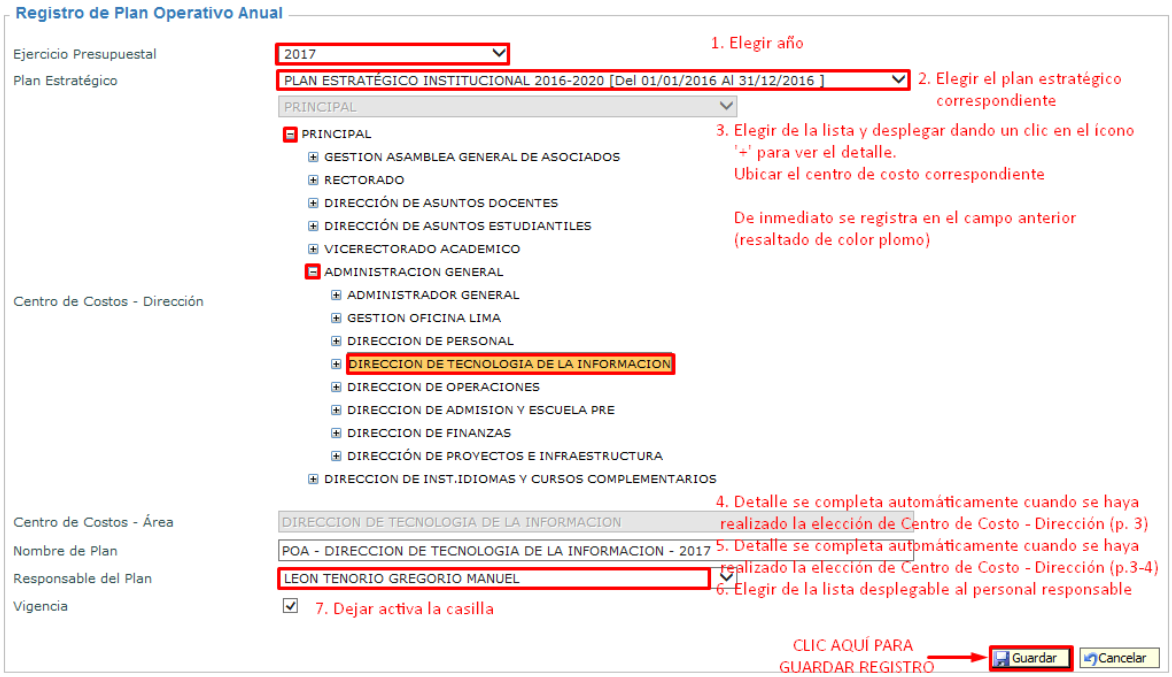


Para este caso tenemos:

1. Elegir el año del Ejercicio presupuestal: 2017
2. Elegir el Plan estratégico de la lista desplegable

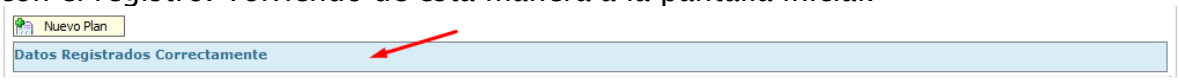
3. Elegir el Centro de costos – Dirección, desplegando el detalle dando clic en el botón '+', cuando se desee agregar una, sólo se dará un *clic* sobre el nombre del centro de costo a elegir.
4. El centro de costo – área se completa automáticamente se haya elegido el centro de costos – Dirección.
5. El nombre de Plan se completa automáticamente se haya elegido el centro de costos – área.
6. Elegir al trabajador responsable (a cargo) del plan de la lista desplegable.

- Debemos dejar *activa* la casilla de vigencia (marcada por defecto) del plan, para que se encuentre visible.



Cuando estemos seguros de guardar el plan operativo anual, damos un clic en el botón '*Guardar*'

Y de inmediato el sistema nos muestra un mensaje de conformidad con el registro. Volviendo de esta manera a la pantalla inicial.



Y de esta manera podemos visualizar todos los planes operativos anuales que se hayan registrado. Los cuales se encuentra agrupados de acuerdo al plan estratégico, detallando al responsable y ejercicio presupuestal.

	POA - DIRECCIÓN DE ASUNTOS DOCENTES	PAOLILLO TAPIA JOSE MIGUEL	2017		
	POA - GESTIÓN DE CALIDAD UNIVERSITARIA	LAZARO ALCANTARA ELAINE	2017		
	POA - GESTION DE INSTITUTO PERSONA Y CULTURA	MENDOZA CANTO CARLOS JESUS	2017		
	POA - AREA DE EVALUACION Y REGISTRO	URPEQUE REYES ROSA EFIGENIA	2017		
	POA - DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	LEON TENORIO GREGORIO MANUEL	2017		
	POA - AREA DE EDUCACION VIRTUAL	CHUNGA CHINGUEL GERARDO RAUL	2017		
	POA - INSTITUTO UNIVERSIDAD-EMPRESA (IES)	SALAZAR CABRERA RUDY	2017		
	POA - ADMINISTRADOR GENERAL	BERMUDEZ MALCA LUIS ENRIQUE	2017		
	POA - DIRECCION DE FINANZAS	TUESTA TORRES FREDI WILAN	2017		
	POA - DIRECCION DE OPERACIONES	CASTILLO LLUNCOR JORGE LUIS	2017		
	POA - GESTION OFICINA LIMA	SANCHEZ BARRAGAN ROSA DE JESUS	2017		
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	POA - ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS	BERMUDEZ MALCA LUIS ENRIQUE	2017		
	POA - CANCILLERIA	BERMUDEZ MALCA LUIS ENRIQUE	2017		
	POA - CAPELLAN MAYOR	CASTRO GUERRERO SERGIO GINER	2017		

- **EDITAR**: el equipo de planificación es el autorizado para editar algún detalle de los planes operativos registrados. Para ello debe dar un clic sobre el botón indicado:

POA - DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	LEON TENORIO GREGORIO MANUEL	2017	CLIC AQUÍ	

Lo que indica el campo de registro anteriormente mostrado, es que todos los campos pueden ser editados, como se muestra a continuación.

Registro de Plan Operativo Anual

Ejercicio Presupuestal	2017
Plan Estratégico	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020 [Del 01/01/2016 Al 31/12/2016]
	PRINCIPAL
Centro de Costos - Dirección	PRINCIPAL
Centro de Costos - Área	DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
Nombre de Plan	POA - DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION - 2017
Responsable del Plan	SELECCIONE RESPONSABLE
Vigencia	☑

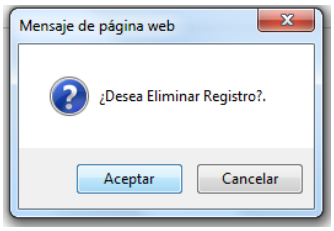
1. SE PUEDE EDITAR CUALQUIER CAMPO ANTERIORMENTE REGISTRADO

2. CLIC AQÍ PARA GUARDAR CAMBIOS → Guardar | Cancelar

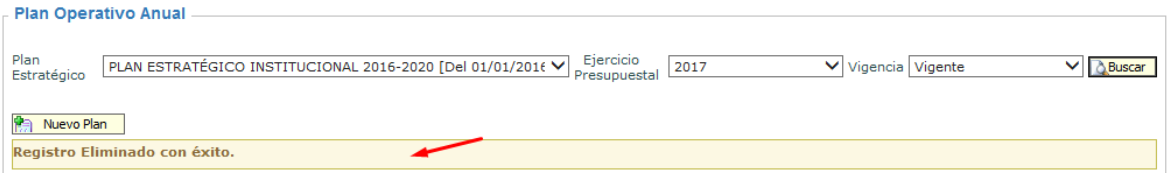
- **ELIMINAR**: el equipo de planificación es el autorizado para eliminar algún plan operativo anual, que haya sido registrado erróneamente o ya no exista. Para ello debe dar un clic sobre el botón indicado:

POA - DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	LEON TENORIO GREGORIO MANUEL	2017		

En este caso, el sistema mostrará un mensaje para confirmar la eliminación. Dando clic en Aceptar si se desea continuar.



Y de inmediato el sistema nos muestra un mensaje de conformidad con la eliminación del registro. Volviendo de esta manera a la pantalla inicial.



a. **Buscar plan:**

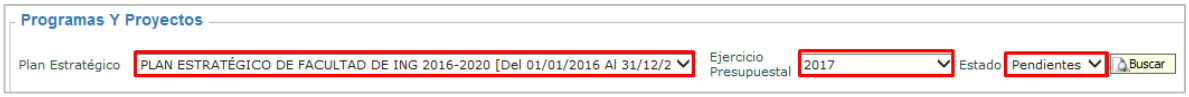
Para la búsqueda debemos tener en cuenta tres aspectos: el plan estratégico, el ejercicio presupuestal y la vigencia.

3.2. Registro de Programas y Proyectos

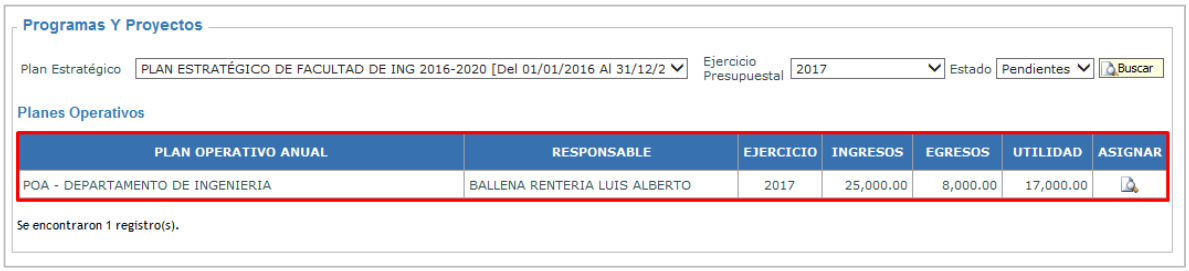
Permite realizar el registro de los programas y proyectos de un determinado POA en un determinado ejercicio presupuestal, cada POA estará asignado a un Plan Estratégico (PE); cuando se registran nuevos POA su 'Estado' por defecto es *pendiente*.

Cada responsable POA puede visualizar el siguiente filtro con el dato correspondiente.

En este caso se ha seleccionado el 'Plan estratégico de Facultad de Ing. 2016-2020' para el ejercicio presupuestal '2017'

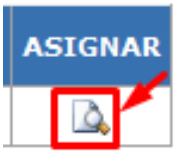


Como podemos apreciar tenemos un registro de POA en este plan estratégico. 'POA – DEPARTAMENTO DE INGENIERIA' con estado 'pendiente' y cuyo responsable (Ballena Rentería Luis Alberto) ya ha sido configurado previamente; procederemos a su registro.



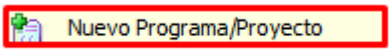
Realizar el registro de las actividades:

Ya sean Programas o Proyectos debemos ubicarnos en la columna '*ASIGNAR'* y dar un *clic* en el siguiente ícono.



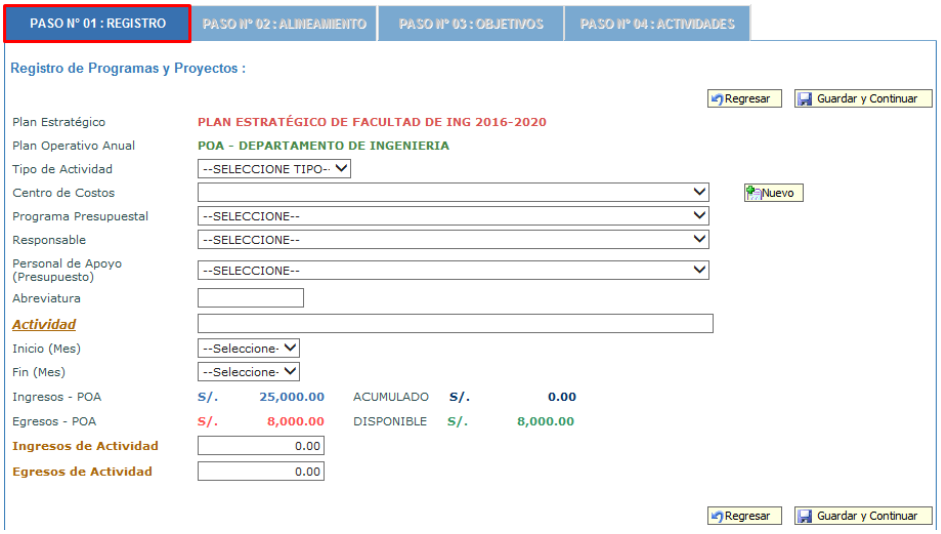
De inmediato se mostrará el **Detalle de Programas y Proyectos** para ese POA seleccionado. Como podemos apreciar aún no contamos con ningún programa/proyecto registrado, por lo que tendremos que añadir nuevo(s) registro(s).

Debemos dar clic en el siguiente botón:

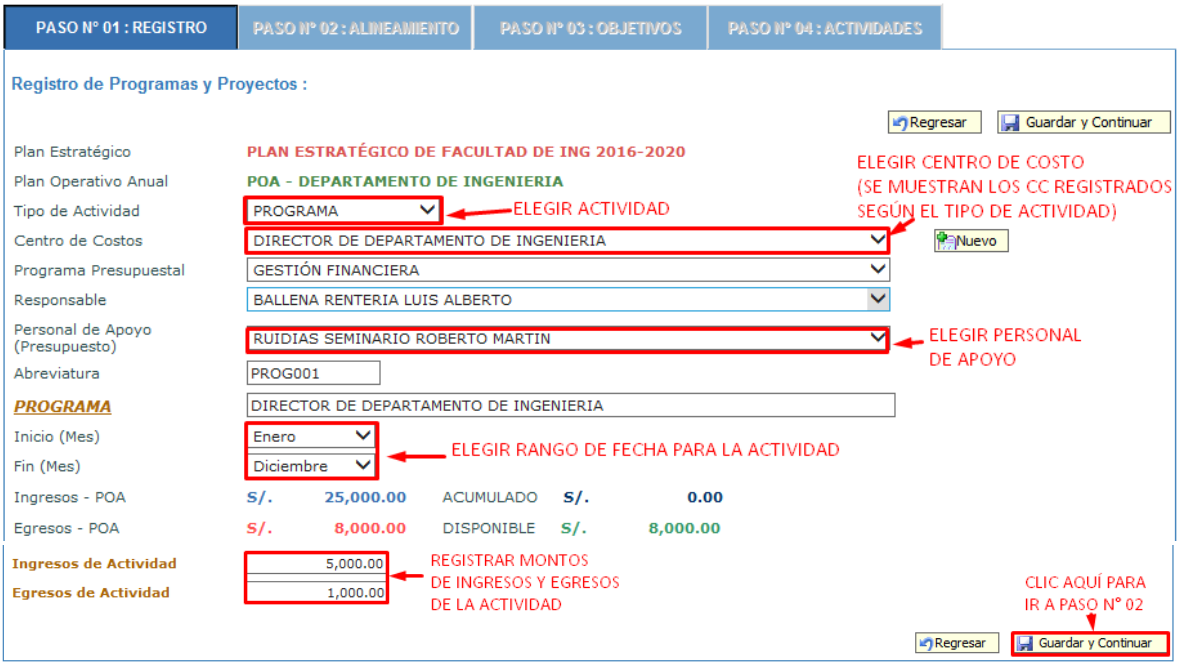


A continuación, el sistema mostrará una secuencia de 04 pasos a seguir, para el correcto registro del programa o proyecto.

A. **PASO N° 01**: registro de programa/proyecto, en primera instancia se muestra el formulario en blanco.

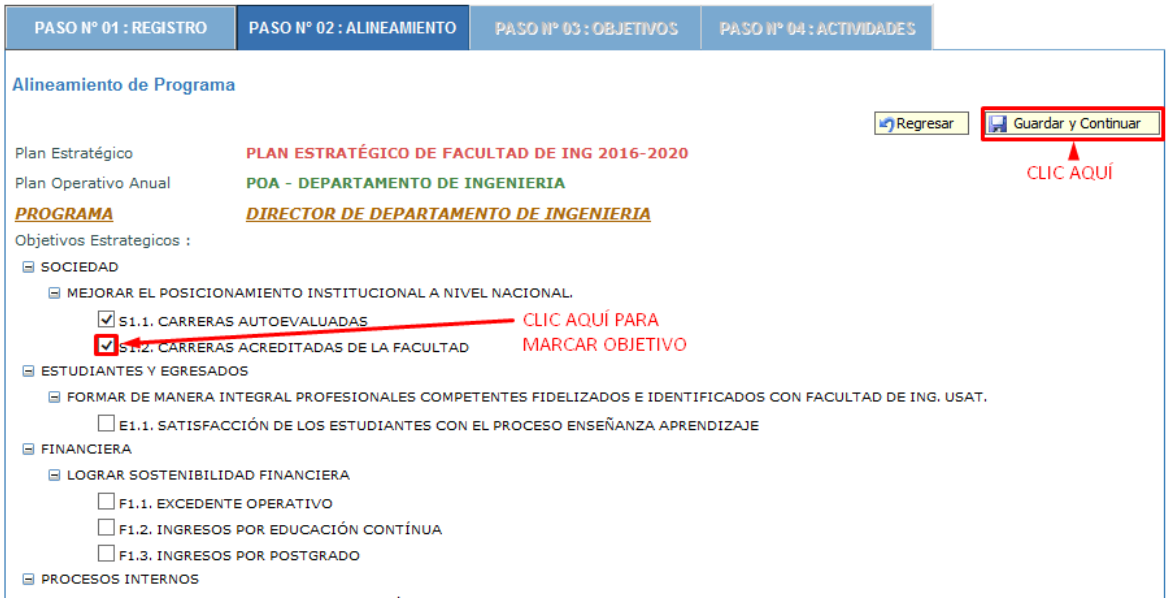


Cada responsable de POA deberá ingresar los datos solicitados a continuación.

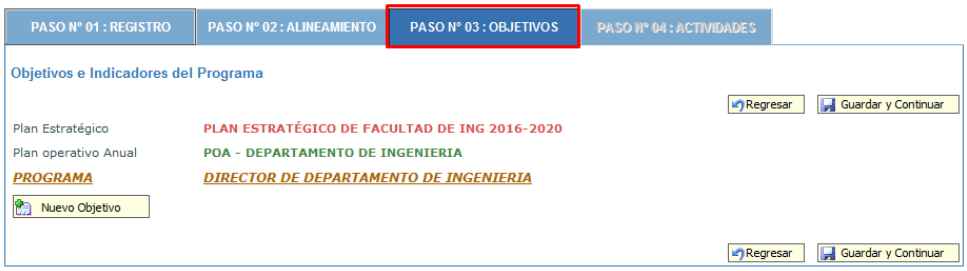


B. PASO N° 02: Alineamiento del programa/proyecto con los objetivos estratégicos, los cuales son cargados previamente por el sistema.

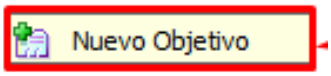
Cada responsable de POA deberá seleccionar aquellos objetivos estratégicos que se encuentren relacionados al programa/proyecto en registro.



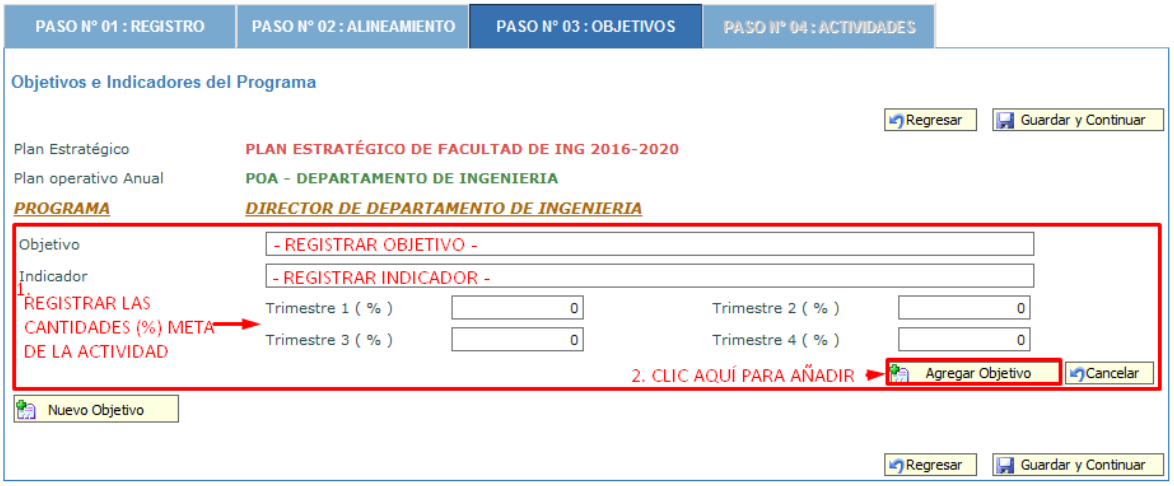
C. **PASO N° 03:** Objetivos del programa/proyecto en registro, a la vez se registrarán aquellos indicadores que servirán para la medición de los objetivos propuestos.



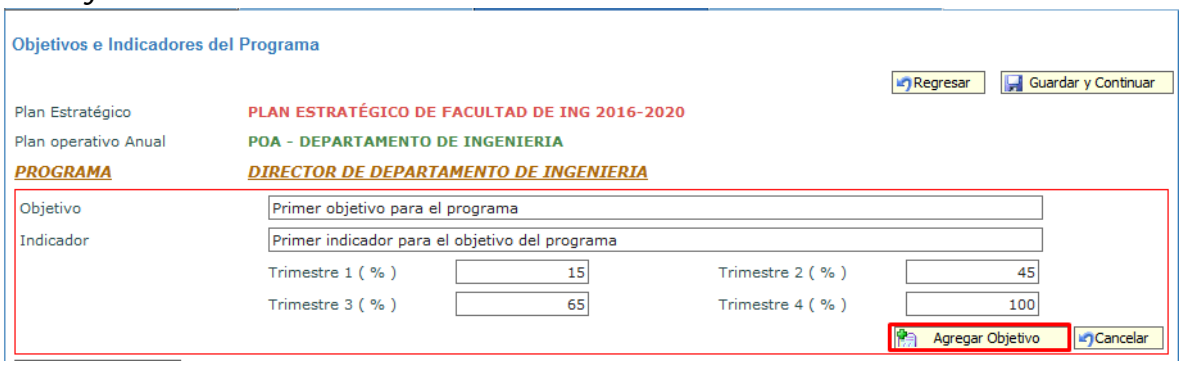
Cada responsable de POA deberá registrar el/los objetivo(s) para el programa/proyecto. Debemos dar clic en el siguiente botón:



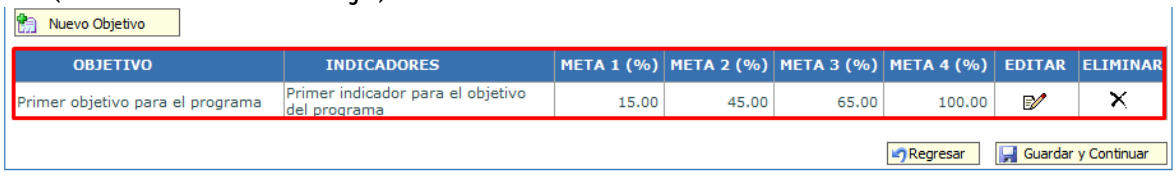
Lo que habilitará el registro de datos del objetivo(s), como se muestra a continuación en el recuadro señalado de color rojo:



Cuando se registren los datos, debemos pulsar en el botón '*Agregar objetivo*'.

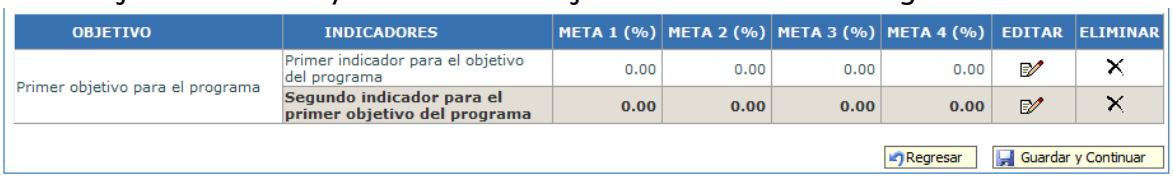


Cuando hemos añadido el objetivo lo visualizamos en la parte inferior (señalado en color rojo).

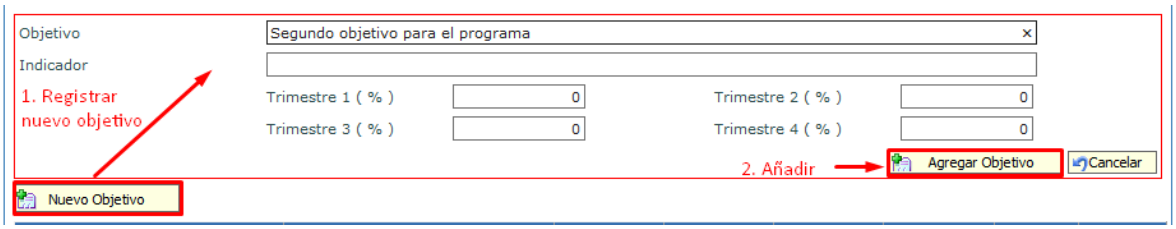


<u>Agregar indicador:</u> De inmediato, el recuadro de registro se mantiene en ese objetivo y permite añadir indicadores al mismo. Sólo nos quedaría registrar el siguiente indicador con su avance (%) y pulsar sobre el botón '*Agregar indicador*'.

Luego de haber añadido el indicador, automáticamente se ubica debajo del anterior y en el mismo objetivo anteriormente registrado.

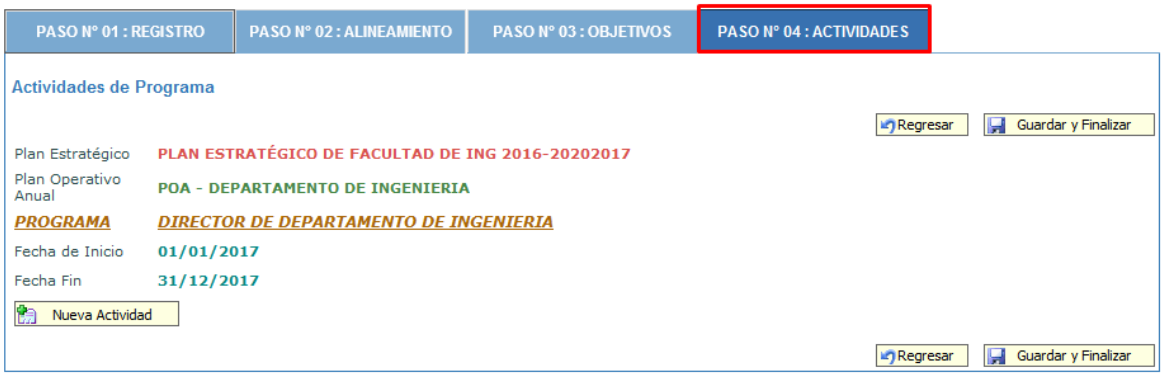


<u>Agregando más objetivos:</u> Y se repite nuevamente el paso, si se desea añadir un nuevo objetivo.

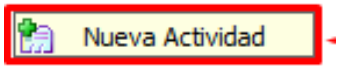


Ya vemos registrados los dos objetivos y ahora continuaremos con el último paso.

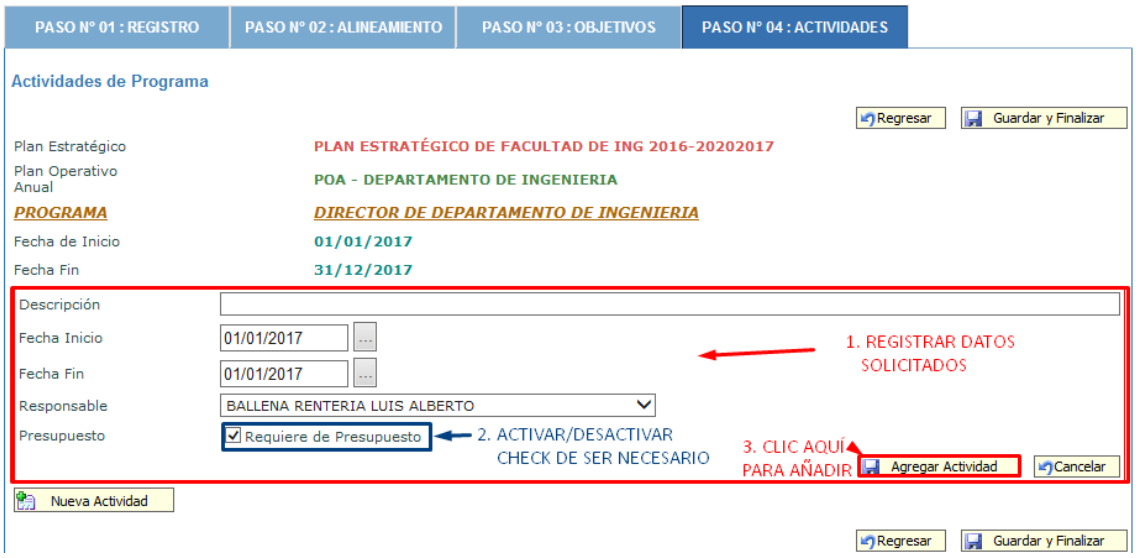
D. **PASO N° 04**: Actividades del programa/proyecto, registrando el detalle de cada actividad a realizar.



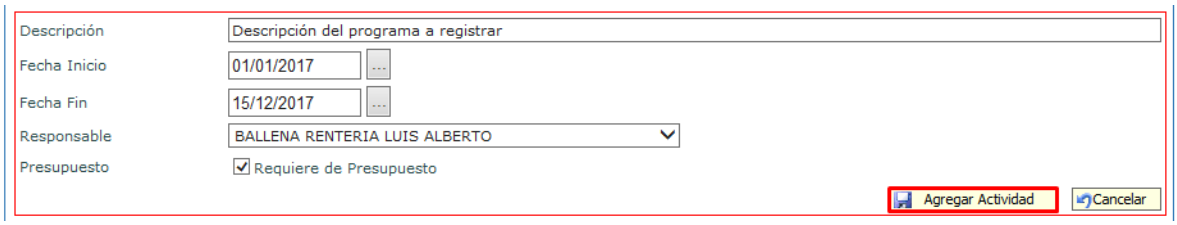
Cada responsable de POA deberá registrar la/las actividad(es) para el programa/proyecto. Debemos dar clic en el siguiente botón:



Lo que habilitará el registro de datos del objetivo(s), como se muestra a continuación en el recuadro señalado de color rojo:



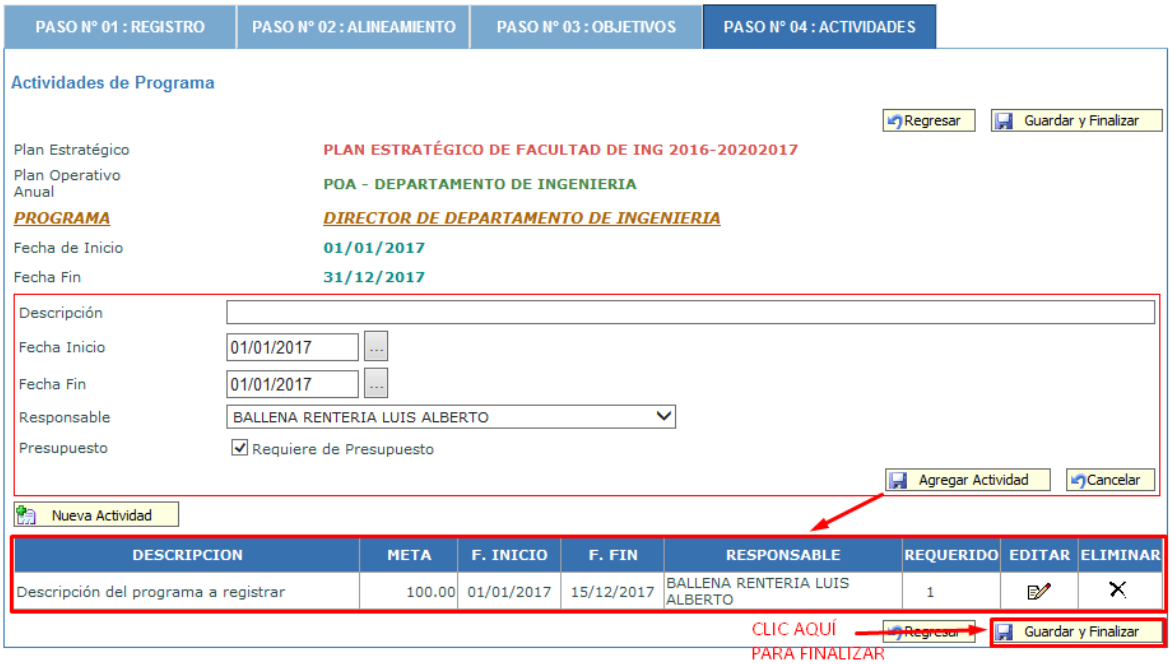
Cuando se registren los datos, debemos pulsar en el botón '*Agregar Actividad*.



Cuando hemos añadido la actividad, la visualizamos en la parte inferior (señalado en color rojo).

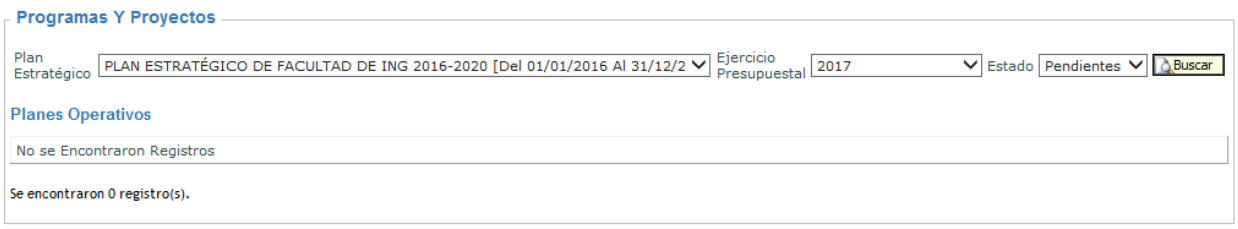
<u>Agregando más objetivos:</u> Y se repite nuevamente el paso, si se desea añadir un nuevo objetivo.

Finalizamos la parte del registro de estos 04 pasos pulsando sobre el botón ***'Guardar y Continuar'***

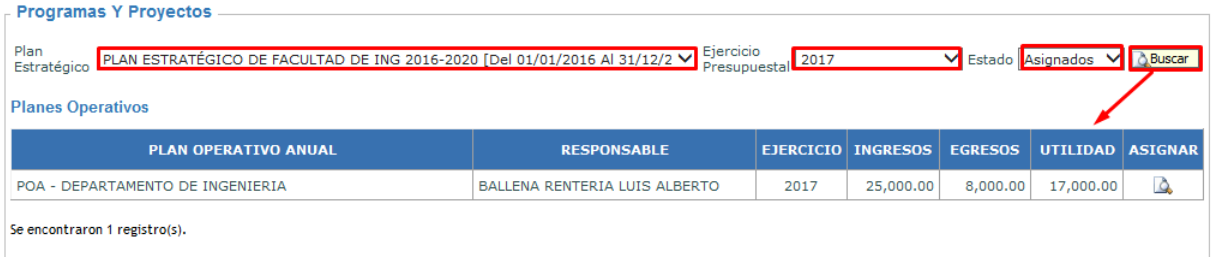


Retornamos a la Página Principal

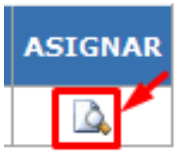
Lo que nos retorna a la página principal de la opción de Registro de Programas y Proyectos.



Como se encuentra en el filtro 'pendientes' no encuentra ningún registro. Debido a que ya hemos registrado el único POA agregado (pasos atrás), por lo que ahora se encuentra en el filtro de **ASIGNADO.**



Debemos pulsar sobre el icono mostrado a continuación:



Aquí podemos ver el detalle de Programas/Proyectos anteriormente registrados.

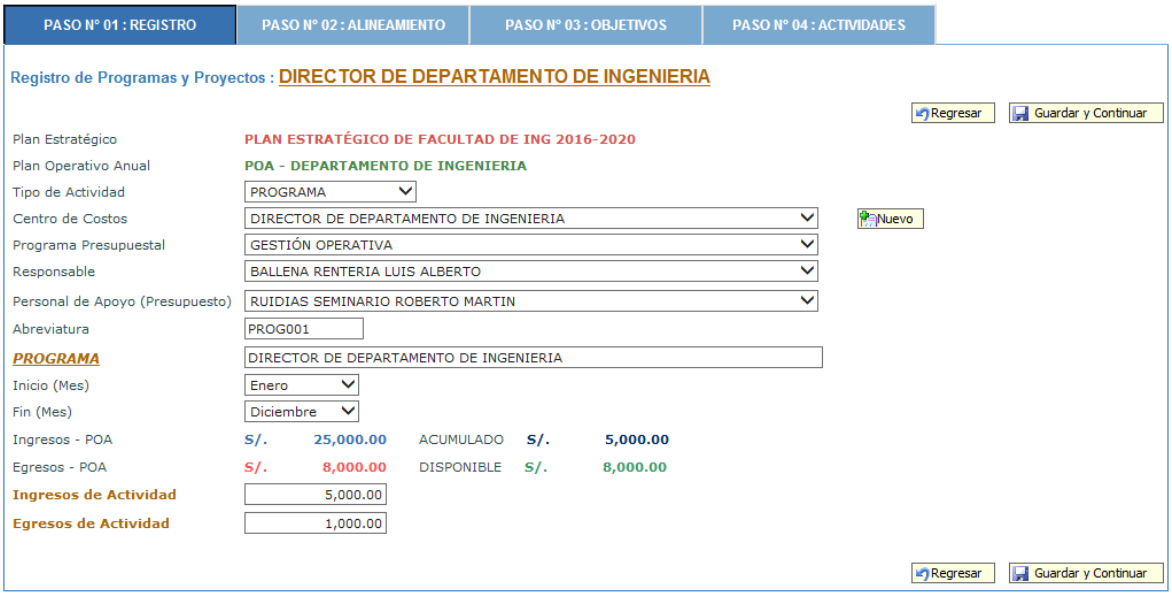
En este caso sólo se ha registrado un Programa en el centro de costo 'Director de Departamento' para el ejercicio presupuestal 2017.

Además, visualizamos los estados de la actividad (Programa/proyecto)

- **Proceso de registro (color blanco):** aún no se ha enviado al responsable de evaluar del Área de Planificación.
- **Enviado a Planificación (color celeste):** se ha enviado al responsable de evaluar del Área de Planificación.
- **Observado por Planificación (color rojo):** el Área de Planificación evaluó y realizó algunas observaciones/indicaciones sobre el programa/proyecto enviado.
- **Aprobado por Planificación (color verde):** el Área de Planificación evaluó el programa/proyecto y no realizó observación alguna.

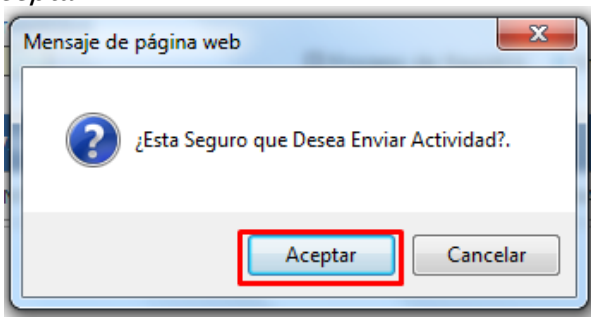
- **EDITAR**: Cuando el responsable a cargo necesite realizar algunas modificaciones/correcciones en un determinado programa/proyecto tendrá que pulsar sobre el botón editar:

Lo cual nos deriva al registro de los 04 pasos: registro, alineamiento, objetivos y actividades. Permitiéndonos la edición de los mismos.



- **ENVIAR**: Cuando el responsable a cargo se encuentre preparado para enviar los programas/proyectos tendrá que pulsar sobre el botón enviar:

El sistema nos realizará una pregunta para la confirmación del envío. Si el responsable está seguro de los datos registrados presionar '*aceptar*'.



Automáticamente la fila correspondiente al programa/proyecto enviado se resaltará de color celeste indicando que ha sido Enviado al Área de Planificación.

- **ELIMINAR**: Cuando el responsable a través de alguna observación o desea dar de baja algún programa/proyecto tendrá que pulsar sobre el botón eliminar.

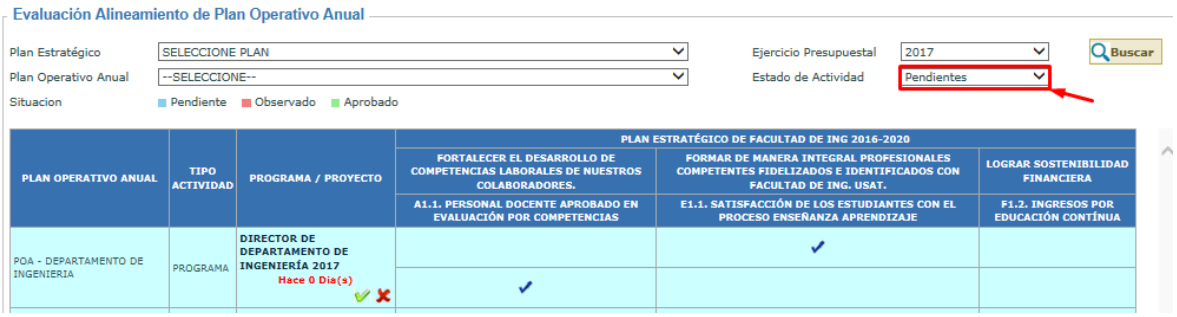
Eliminando la fila del programa/proyecto seleccionado.

3.3. Evaluar Alineamiento de Programas y Proyecto

La evaluación del Alineamiento es dada por la dirección de Planificación y Desarrollo,

Siguiente el ejemplo, se procederá a evaluar el programa: *Director De Departamento De Ingeniería 2017.*

Al ingresar a la opción "Evaluar alineamiento de programas y proyectos", por defecto el sistema lista sólo aquellos en estado "*Pendientes*".



El evaluador puede ingresar a ver el detalle registrado en cada programa/proyecto, dando un clic en el nombre del mismo:

Una vez revisado el programa/proyecto se procede a aprobar u observar, dando un clic en los botones señalados:

Check Verde: para aprobar

Aspa roja: para observar

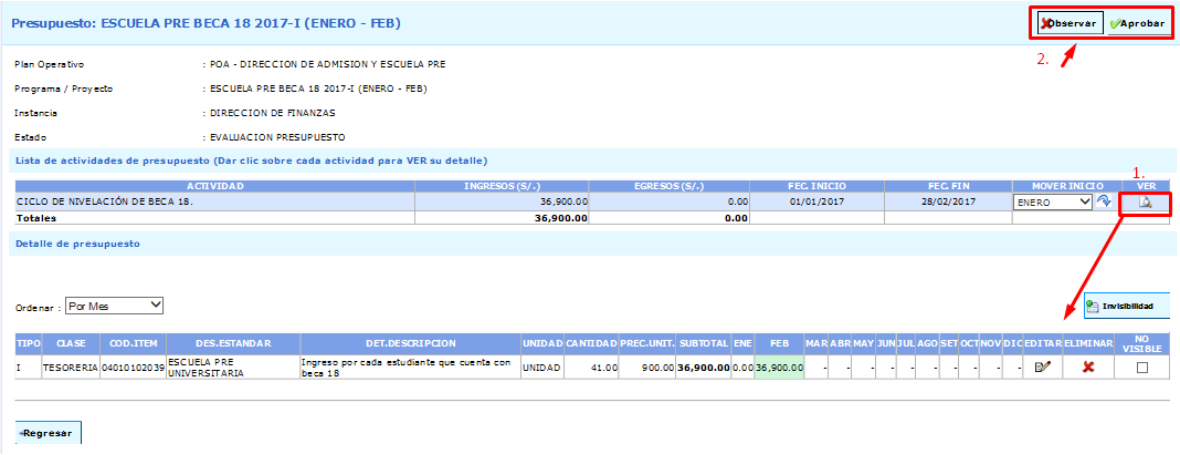
3.4. Evaluación de presupuesto de Programas/Proyectos

La evaluación de presupuesto permite aprobar u observar los presupuestos registrados referentes a los programas y proyectos pertenecientes al POA.

Esta opción por defecto muestra todos los programas/proyectos pendientes de aprobación. Si se desea se puede realizar una búsqueda de a acuerdo a los filtros resaltados de color azul.

Una vez realizado el filtro, podremos visualizar los presupuesto a detalle, dando clic en el icono lupa (columa*: VER DETALLE*).

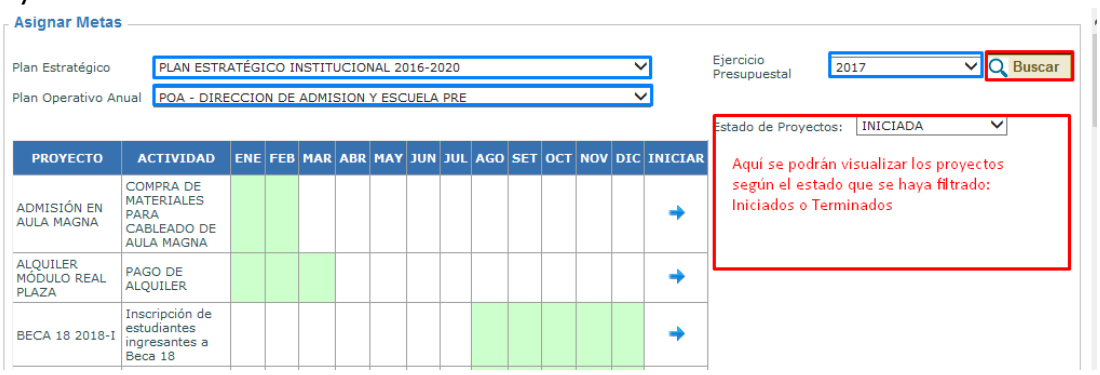
Aquí podremos visualizar los items presupuestados para el programa/proyecto seleccionado.

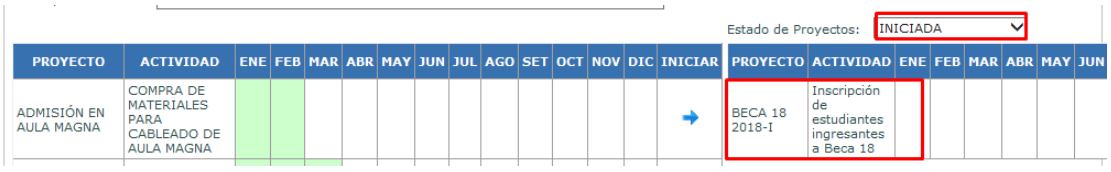


Primero podremos ver el detalle dando clic en la lupa de la columna *VER*, y luego aprobar u observar según sea el caso.

3.5. Registro de Avance de Proyectos (Meses)

Esta opción permite ir registrando el estado de los proyectos (por cada Plan operativo anual), determinar cuales ya iniciaron o cuales ya culminaron.





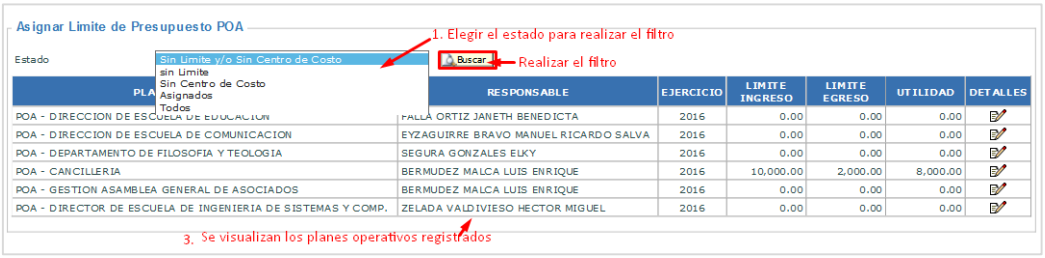
4. CONFIGURACIÓN

4.1. Asignación de Límite Presupuestal

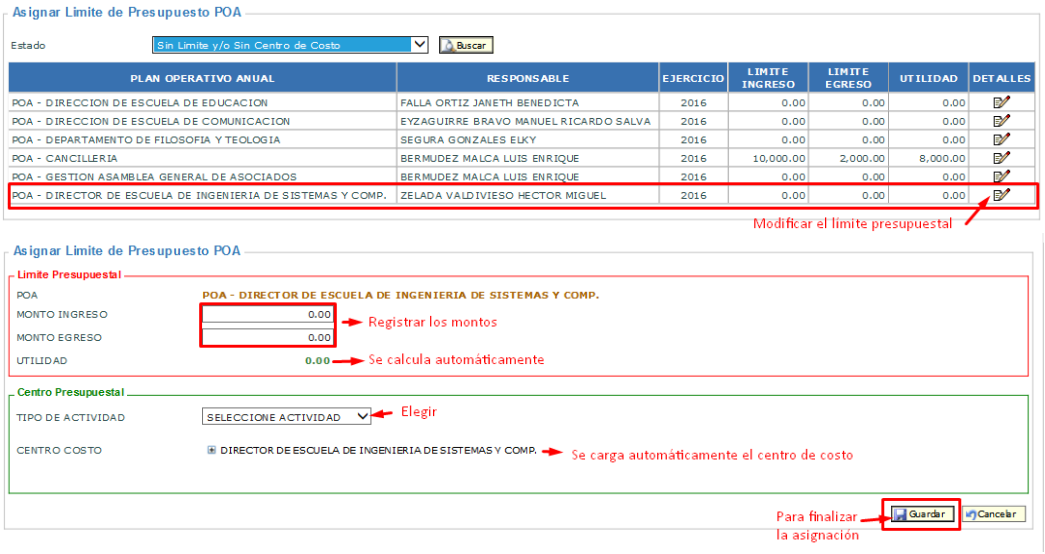
Las asignaciones presupuestarias son componentes integrales a un plan anual financiero o presupuestario, de la universidad. Indican el

nivel de recursos al que una organización estima para un centro de costo.

El sistema nos permite asignar el límite de presupuesto (de acuerdo a un plan operativo anual), según las indicaciones dadas a continuación:



Cuando se haya ubicado el plan operativo anual a asignar, hacer clic en el icono de ***detalles,*** se podrán ingresar los montos de ingresos y egresos en referencia a una actividad y centro de costo.



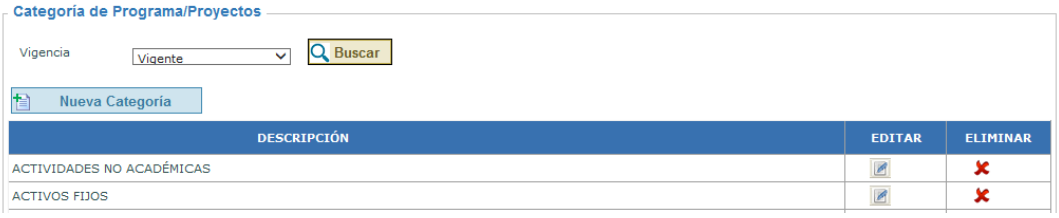
4.2. Permisos sobre Edición de Presupuesto

Permite al Director de Finanzas autoriza al Coordinador de Finanzas la edición del presupuesto registrado en los programas y proyectos. Deberá indicarse con un check cuáles son los programas y proyectos editables.

4.3. Categorías/Actividades/Ítems

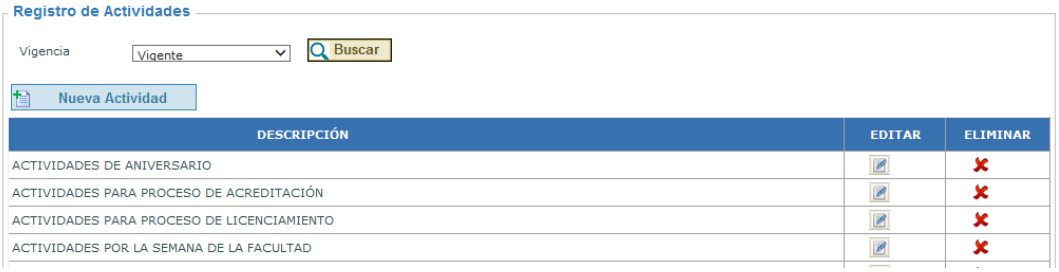
a. Registro de categoría:

Permite crear y definir las categorías a utilizar, las cuales posteriormente se enlazarán a los programas y proyectos.



b. Registro de Actividades:

Permite definir las actividades que manera genérica que se realizan en los programas/ proyectos de la universidad



c. Enlazar Categorías – Actividades:

Aquí se podrá realizar la configuración y determinar qué actividades corresponde a cada categoría creada.

Registro de Categoría - Actividad

Categoría: ACTIVIDADES NO ACADÉMICAS — Consultar

ACTIVIDAD	ASIGNAR
ACTIVIDADES DE ANIVERSARIO	☑
ACTIVIDADES PARA PROCESO DE ACREDITACIÓN	☐
ACTIVIDADES PARA PROCESO DE LICENCIAMIENTO	☐
ACTIVIDADES POR LA SEMANA DE LA FACULTAD	☑
ACTIVIDADES/EVENTOS DEPORTIVOS	☑
ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA LA ENSEÑANZA Y OTROS INTANGIBLES	☐
ADQUISICIONES PARA CONTRAPRESTACIONES	☐

d. Asignación de áreas POA – Categorías:

Aquí se podrá realizar la configuración y determinar qué categorías van a ser utilizadas en los planes operativos anuales de cada centro de costo.

Asignación: ÁREAS POA - Categorías

Plan Estratégico: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020 [Del 01/01/2016 Al 31/12/2016]
Área: POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE
Ejercicio Presupuestal: 2017

Consultar

CATEGORIA	ESTADO
ACTIVIDADES NO ACADÉMICAS	☑
ACTIVOS FIJOS	☑
CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVOS	☐
CAPACITACIÓN DIRECTIVOS/DECANOS	☐

e. Asignación actividades – Ítems:

Aquí se podrá realizar la configuración y determinar qué ítems van a ser utilizados en cada actividad (lo cual sirve como referencia).

Asignación: Actividades - Items

Actividades: PENSIONES
Tipo de Items: <<TODOS>>
Descripción de Items: cuota
Movimiento: <<TODOS>>

Consultar

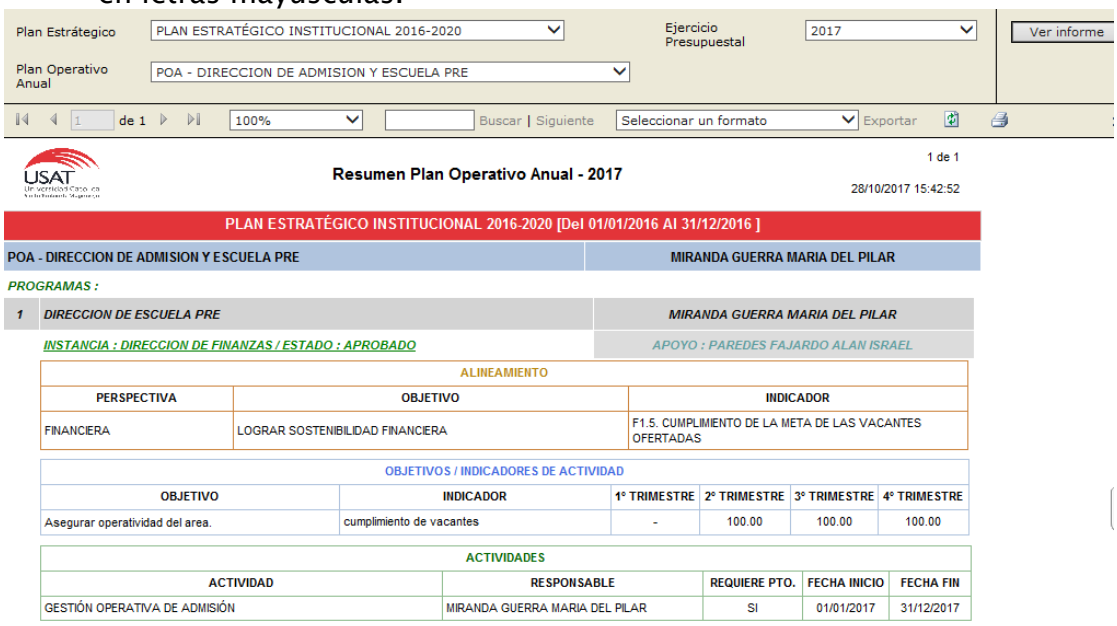
CÓDIGO	ITEMS	UND	PRECIO	ESTADO
04010102040	cuota 0	UNID	0.0000	☐
04010106347	CUOTA GO USAT 1 SEMESTRE 1	UNID	350	☑
04010105753	CUOTA GO USAT 1 SEMESTRE 2	UNID	350	☑
04010105749	CUOTA GO USAT 2 SEMESTRE 1	UNID	350	☑

5. CONSULTAS Y REPORTES

5.1. Resumen POA

Este resumen permite visualizar a grandes rasgos lo ingresado en cada programa y proyecto, según lo registrado al inicial el ejercicio presupuestal.

Dato importante: aquí se podrá visualizar la instancia en la que se encuentra el programa/proyecto la cual se encuentra de color verde, en letras mayúsculas.



Plan Estrátegico: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020

Ejercicio Presupuestal: 2017

Ver informe

Plan Operativo Anual: POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE

1 de 1 | 100% | Buscar | Siguiente | Seleccionar un formato | Exportar

Resumen Plan Operativo Anual - 2017

1 de 1

28/10/2017 15:42:52

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020 [Del 01/01/2016 Al 31/12/2016]

POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE	MIRANDA GUERRA MARIA DEL PILAR

PROGRAMAS :

1	DIRECCION DE ESCUELA PRE	MIRANDA GUERRA MARIA DEL PILAR
	INSTANCIA : DIRECCION DE FINANZAS / ESTADO : APROBADO	APOYO : PAREDES FAJARDO ALAN ISRAEL

ALINEAMIENTO

PERSPECTIVA	OBJETIVO	INDICADOR
FINANCIERA	LOGRAR SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	F1.5. CUMPLIMIENTO DE LA META DE LAS VACANTES OFERTADAS

OBJETIVOS / INDICADORES DE ACTIVIDAD

OBJETIVO	INDICADOR	1° TRIMESTRE	2° TRIMESTRE	3° TRIMESTRE	4° TRIMESTRE
Asegurar operatividad del area.	cumplimiento de vacantes	-	100.00	100.00	100.00

ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REQUIERE PTO.	FECHA INICIO	FECHA FIN
GESTIÓN OPERATIVA DE ADMISIÓN	MIRANDA GUERRA MARIA DEL PILAR	SI	01/01/2017	31/12/2017

5.2. Seguimiento Presupuesto Programas/Proyectos

Este reporte es un resumen global que muestra los montos presupuestales: ingresos – egresos y excedente. Información que corresponde a lo ingresado inicialmente en el registro del Programas/Proyectos, luego ya cargado con presupuesto. Visualizamos la instancia y estado en la que se encuentra cada proyecto; además del detalle con montos presupuestados por actividad.

Resumen de Presupuesto de Programa/Proyecto

Plan Estratégico: SELECCIONE PLAN — Ejercicio Presupuestal: 2018 — Buscar

Plan Operativo Anual: --SELECCIONE--

Exportar

PLAN OPERATIVO ANUAL	TIPO ACTIVIDAD	PROGRAMA / PROYECTO	PRESUPUESTO						INSTANCIA	ESTADO	VER DETALLE
			INGRESOS		EGRESOS		EXCEDENTE				
			TOPE PRESUPUESTO (S/.)	MONTO REGISTRADO (S/.)	TOPE PRESUPUESTO (S/.)	MONTO REGISTRADO (S/.)	TOPE PRESUPUESTO (S/.)	MONTO REGISTRADO (S/.)			
POA - AREA DE GRADOS Y TITULOS	PROGRAMA	AREA GRADOS Y TITULOS USAT (AG&T)	0.00	0.00	10.00	0.00	-10.00	0.00	DIRECCION DE AREA	REGISTRO POA	Ver Detalle
	TOTAL REGISTRADO		0.00	0.00	10.00	0.00	-10.00	0.00			
	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL POA		100.00		100.00		0.00				
POA - CANCILLERIA	PROGRAMA	CANCILLERIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	DIRECCION DE AREA	REGISTRO POA	Ver Detalle
	TOTAL REGISTRADO		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL POA		100.00		100.00		0.00				
POA - CAPELLAN MAYOR	PROYECTO	ACTIVOS FIJOS	10.00	0.00	190.00	25.26	-180.00	-25.26	RESPONSABLE	REGISTRO PRESUPUESTO	Ver Detalle
	TOTAL REGISTRADO		10.00	0.00	190.00	25.26	-180.00	-25.26			
	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL POA		100.00		100.00		0.00				

5.3. Detalle de POA – Topes y Registros

El reporte permite visualizar los montos presupuestales, tanto para ingresos, egresos y excedente. Cada monto presupuestal mostrará un valor según lo registrado como meta, registro de POA y presupuesto.

Plan Estrátegico: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020 — Ejercicio Presupuestal: 2017 — Ver informe

1 de 1 — 100% — Buscar | Siguiente — Seleccionar un formato — Exportar

Plan Operativo Anual	Meta	Poa	Presupuesto	Tope	Poa	Presupuesto	Meta	Poa	Presupuesto
POA - ADMINISTRADOR GENERAL	650,00	650.00	650,00	650,00	650,00	650,00	00,00	00,00	00,00
POA - AREA DE DISEÑO E INFRAESTRUCTURA	0,00	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	-20,00	-20,00	-20,00
POA - AREA DE EDUCACION CONTINUA	0,00	50,00	50,00	30,00	30,00	30,00	-30,00	-30,00	-30,00

Se filtran los POA según el plan estratégico.

5.4. Presupuesto General por POA

Reporte que permite visualizar un resumen general de los montos presupuestales registrados en el presupuesto: ingresos, egresos y excedente.

Plan Estrátegico: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020 — Ejercicio Presupuestal: 2017 — Ver informe

Plan Operativo: POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE

1 de 1 — 100% — Buscar | Siguiente — Seleccionar un formato — Exportar

USAT

RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PLANES DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

1 de 1

29/10/2017 17:28:20

PLAN ESTRÁTEGICO	PLAN OPERATIVO ANUAL	INGRESOS (S/.)	EGRESOS (S/.)	EXCEDENTE (S/.)
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE	510,00	260,00	250,00
	TOTAL	515.402,00	259.062,57	256.339,43
	TOTAL	515.402,00	259.062,57	256.339,43

Se filtran los POA según el plan estratégico.

Dando un clic sobre el nombre del POA, podremos visualizar el detalle correspondiente a los Programas/Proyectos, sus actividades e ítems presupuestados, con sus registros mensuales

REPORTE DETALLADO DE PRESUPUESTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

Nº	PLAN	POA	PARTIDA PRESUPUESTAL	PROGRAMA/PROYECTO	SUBUNIDAD DE NEGOCIO	UNIDAD DE NEGOCIO	INSTANCIA	ACTIVIDAD	TIPO	ITEM	CLASE	ENE	FEB	MAR	ABR
1	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE	GESTIÓN OPERATIVA	ADMISIÓN EN AULA MAGNA	ADMINISTRACION GENERAL	PRINCIPAL	DIRECCION DE FINANZAS	COMPRA DE MATERIALES PARA CABLEADO DE AULA MAGNA	EGRESO	MODULO JACK ANGULAR ARANTALLADO CATEGORIA 6A SIEMONS	BIENES	1,00	0,00	0,00	0,00
2	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE	GESTIÓN OPERATIVA	ADMISIÓN EN AULA MAGNA	ADMINISTRACION GENERAL	PRINCIPAL	DIRECCION DE FINANZAS	COMPRA DE MATERIALES PARA CABLEADO DE AULA MAGNA	EGRESO	CAJA SOBREPONER	BIENES	1,00	0,00	0,00	0,00
3	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE	GESTIÓN OPERATIVA	ADMISIÓN EN AULA MAGNA	ADMINISTRACION GENERAL	PRINCIPAL	DIRECCION DE FINANZAS	COMPRA DE MATERIALES PARA CABLEADO DE AULA MAGNA	EGRESO	FACEPLATE DE 2 MODULOS 10G CAT6	BIENES	1,00	0,00	0,00	0,00
4	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE	GESTIÓN OPERATIVA	ADMISIÓN EN AULA MAGNA	ADMINISTRACION GENERAL	PRINCIPAL	DIRECCION DE FINANZAS	COMPRA DE MATERIALES PARA CABLEADO DE AULA MAGNA	EGRESO	CANALETA DE PISO 1 1/2"	BIENES	2,00	0,00	0,00	0,00
5	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE	GESTIÓN OPERATIVA	ADMISIÓN EN AULA MAGNA	ADMINISTRACION GENERAL	PRINCIPAL	DIRECCION DE FINANZAS	COMPRA DE MATERIALES PARA CABLEADO DE AULA MAGNA	EGRESO	CANALETA 20 X 12MM 2 MTS	BIENES	7,00	0,00	0,00	0,00

5.5. Presupuesto General Detallado Mensual

Reporte que permite visualizar el detalle correspondiente a los Programas/Proyectos, sus actividades e ítems presupuestados y sus registros mensuales respectivos.

Plan Estrátegico: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020 — Ejercicio Presupuestal: 2017 — Ver informe
Plan Operativo: POA - DIRECCION ACADEMICA

REPORTE DETALLADO DE PRESUPUESTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

Nº	PLAN	POA	PARTIDA PRESUPUESTAL	PROGRAMA/PROYECTO	SUBUNIDAD DE NEGOCIO	UNIDAD DE NEGOCIO	INSTANCIA	ACTIVIDAD	TIPO	ITEM	CLASE	ENE	FEB	MAR	ABR
1	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	POA - DIRECCION ACADEMICA	GESTIÓN OPERATIVA	CAPACITACION DE PERSONAL	V. ACADEMICO	PRINCIPAL	DIRECCION DE FINANZAS	CAPACITACION	EGRESO	COSTO DE CURSO DE CAPACITACION AL PERSONAL	SERVICIOS	0,00	0,00	0,00	0,00
2	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	POA - DIRECCION ACADEMICA	GESTIÓN OPERATIVA	DIRECCIÓN ACADÉMICA USAT: CAPACITACIÓN	V. ACADEMICO	PRINCIPAL	DIRECCION DE FINANZAS	2. IMPLEMENTAR UN PLAN DE DESARROLLO PERSONAL DEL ÁREA ASISTENDA A CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS ETC	EGRESO	COSTO DE CURSO DE CAPACITACION AL PERSONAL	SERVICIOS	0,00	6,00	0,00	1,00
3	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	POA - DIRECCION ACADEMICA	GESTIÓN OPERATIVA	GESTIÓN DIRECCIÓN ACADÉMICA 2017	V. ACADEMICO	PRINCIPAL	DIRECCION DE FINANZAS	ACTUALIZACION DE PCS	EGRESO	COMPUTADORA DESKTOP	ACTIVOS FIJOS	0,00	0,00	0,00	1,00
4	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	POA - DIRECCION ACADEMICA	GESTIÓN OPERATIVA	GESTIÓN DIRECCIÓN ACADÉMICA 2017	V. ACADEMICO	PRINCIPAL	DIRECCION DE FINANZAS	ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE EN LAS PCS	EGRESO	LICENCIA DE SOFTWARE	SERVICIOS	0,00	0,00	0,00	1,00
5	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	POA - DIRECCION ACADEMICA	GESTIÓN OPERATIVA	GESTIÓN DIRECCIÓN ACADÉMICA 2017	V. ACADEMICO	PRINCIPAL	DIRECCION DE FINANZAS	MEDIR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y LA PERCEPCION DEL MISMO	EGRESO	PAPEL BOND TAMAÑO DIN A-4 DE 75 GR	BIENES	0,00	0,00	0,00	0,00

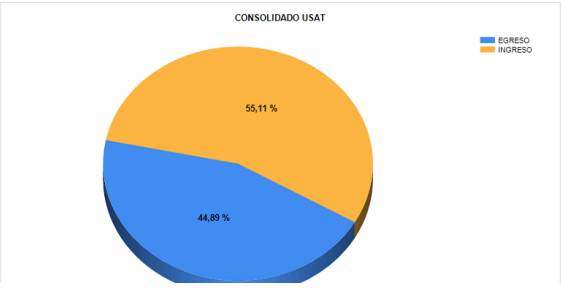
5.6. Gráfico Total Ingresos y Egresos

Reporte gráfico, permite visualizar un consolidado de registro de ingresos y egresos de toda la universidad.

Ejercicio Presupuestal: 2017 — Ver informe

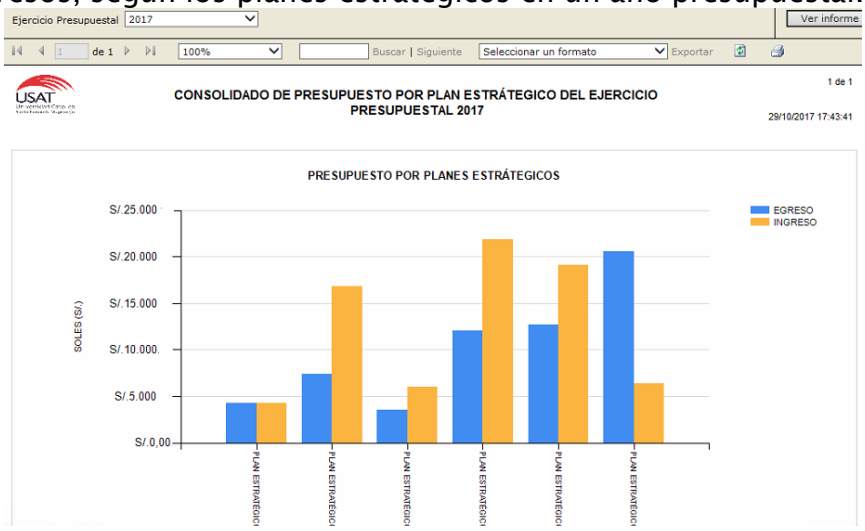
CONSOLIDADO DE PRESUPUESTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

1 de 1
29/10/2017 17:35:07



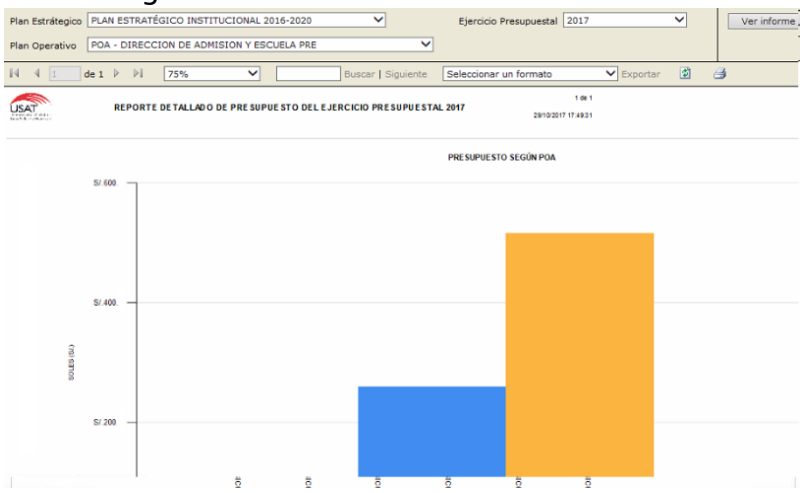
5.7. Gráfico Presupuesto por PEF

Reporte gráfico que permite visualizar consolidado de ingresos y egresos, según los planes estratégicos en un año presupuestal.



5.8. Gráfico Presupuesto por POA

Reporte gráfico que permite visualizar el detalle del presupuesto registrado según POA.



5.9. Presupuesto por Tipo de Estudio

Reporte detallado del presupuesto registrado, según el tipo de estudio al que corresponda el POA.

Visualizar Programas/Proyectos, sub unidad de negocio, unidad de negocio actividades, la instancia, estado, actividades, gastos mensuales.

N°	TIPO ESTUDIO	POA	PARTIDA PRESUPUESTAL	PROGRAMA/PROYECTO	SUBUNIDAD DE NEGOCIO	UNIDAD DE NEGOCIO	INSTANCIA	ESTADO	ACTIVIDA
1	PRE GRADO	POA - DECANO DE FACULTAD DE INGENIERIA	GESTIÓN OPERATIVA	DECANATO FF.INGENIERÍA 2017	DECANATO INGENIERIA	INGENIERIA	DIRECCION DE FINANZAS	APROBADO	GESTION OPERAT COORDINACION ADMINISTRATIVA
2	PRE GRADO	POA - DECANO DE FACULTAD DE INGENIERIA	GESTIÓN OPERATIVA	DECANATO FF.INGENIERÍA 2017	DECANATO INGENIERIA	INGENIERIA	DIRECCION DE FINANZAS	APROBADO	GESTION OPERAT COORDINACION ADMINISTRATIVA
3	PRE GRADO	POA - DECANO DE FACULTAD DE INGENIERIA	GESTIÓN OPERATIVA	DECANATO FF.INGENIERÍA 2017	DECANATO INGENIERIA	INGENIERIA	DIRECCION DE FINANZAS	APROBADO	GESTION OPERAT COORDINACION ADMINISTRATIVA
4	PRE GRADO	POA - DECANO DE FACULTAD DE INGENIERIA	GESTIÓN OPERATIVA	DECANATO FF.INGENIERÍA 2017	DECANATO INGENIERIA	INGENIERIA	DIRECCION DE FINANZAS	APROBADO	GESTION OPERAT COORDINACION ADMINISTRATIVA
5	PRE GRADO	POA - DECANO DE FACULTAD DE INGENIERIA	GESTIÓN OPERATIVA	DECANATO FF.INGENIERÍA 2017	DECANATO INGENIERIA	INGENIERIA	DIRECCION DE FINANZAS	APROBADO	GESTION OPERAT COORDINACION ADMINISTRATIVA

5.10. Resumen Presupuesto: Educación Continua

Reporte que permite visualizar el resumen del presupuesto por tipo de estudio: Educ. Continua (todos los POA que pertenezcan a ese tipo de estudio). Ingresos, egresos y excedente.

TIPO DE ESTUDIO	PLAN OPERATIVO ANUAL	INGRESOS (S/.)	EGRESOS (S/.)	EXCEDENTE (S/.)
EDUCACION CONTÍNUA	POA - EDUCACIÓN CONTINUA MEDICINA	300,00	100,00	200,00
	POA - EDUCACIÓN CONTINUA F. HUMANIDADES	300,00	100,00	200,00
	POA - EDUCACIÓN CONTINUA F. DERECHO - 2017	300,00	100,00	200,00
	POA - EDUCACIÓN CONTINUA F. INGENIERÍA - 2017	300,00	100,00	200,00
	POA - EDUCACIÓN CONTINUA F. CIENCIAS EMPRESARIALES	300,00	100,00	200,00
	POA - AREA DE EDUCACION CONTINUA	300,00	100,00	200,00
	TOTAL	1800,00	600,00	1200,00
TOTAL		1800,00	600,00	1200,00

5.11. Resumen Presupuesto: Profesionalización

Reporte que permite visualizar el resumen del presupuesto por tipo de estudio: Profesionalización (todos los POA que pertenezcan a ese tipo de estudio). Ingresos, egresos y excedente.

Tipo de Estudio PROFESIONALIZACION Ejercicio Presupuestal 2017 Ver informe

Poa POA - P.P. DE INGENIERIA DE SISTEMAS

1 de 1 100% Buscar | Siguiente Seleccionar un formato Exportar

RESUMEN DE PRESUPUESTO POR TIPO DE ESTUDIO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

1 de 1

30/10/2017 0:27:00

TIPO DE ESTUDIO	PLAN OPERATIVO ANUAL	INGRESOS (S/.)	EGRESOS (S/.)	EXCEDENTE (S/.)
PROFESIONALIZACION	POA - P.P. DE INGENIERIA DE SISTEMAS	150,00	70,00	80,00
	TOTAL	150,00	70,00	80,00
	TOTAL	150,00	70,00	80,00

5.12. Resumen Presupuesto: Post Grado

Reporte que permite visualizar el resumen del presupuesto por tipo de estudio: Post Grado (todos los POA que pertenezcan a ese tipo de estudio). Ingresos, egresos y excedente.

Tipo de Estudio POSTGRADO Ejercicio Presupuestal 2017 Ver informe

Poa POA - MAESTRIA:INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMPUTACION

1 de 1 100% Buscar | Siguiente Seleccionar un formato Exportar

RESUMEN DE PRESUPUESTO POR TIPO DE ESTUDIO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

1 de 1

30/10/2017 0:34:14

TIPO DE ESTUDIO	PLAN OPERATIVO ANUAL	INGRESOS (S/.)	EGRESOS (S/.)	EXCEDENTE (S/.)
POSTGRADO	POA - MAESTRIA:INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMPUTACION	23,00	15,00	8,00
	TOTAL	23,00	15,00	8,00
	TOTAL	23,00	15,00	8,00

5.13. Resumen Presupuesto Mensual por Tipo de Estudio

Reporte que permite visualizar el resumen detallado del presupuesto mensual. De acuerdo al tipo de estudio seleccionado. (Todos los POA que pertenezcan a ese tipo de estudio). Ingresos (mensual), egresos (mensual) y excedente (mensual).

Tipo de Estudio: PRE GRADO — Ejercicio Presupuestal: 2017 — Ver informe

Plan Operativo Anual: POA - DIRECCION DE ESCUELA DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMP.

1 de 1 — 100% — Buscar | Siguiente — Seleccionar un formato — Exportar

RESUMEN MENSUAL DE LO PRESUPUESTADO PARA EL POA - DIRECCION DE ESCUELA DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMP. EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

TIPO DE ESTUDIO	POA	PROGRAMA/PROYECTO	TIPO	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO
PRE GRADO	POA - DIRECCION DE ESCUELA DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMP.	DIRECTOR DE ESCUELA DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMP.	EGRESO	S/.150,00	S/.20,00	S/.39,00	S/.15,0
		Resp: MERA MONTENEGRO HUILDER JUANITO	EXCEDENTE - PROG/PROY	S/.150,00	20,00	S/.39,00	S/.15,0
		GESTIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS ESC. INGENIERÍA SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	EGRESO	S/.110,00	S/.0,00	S/.35,00	S/.60,0
		Resp: MERA MONTENEGRO HUILDER JUANITO	EXCEDENTE - PROG/PROY	S/.110,00	S/.0,00	S/.35,00	S/.60,0
		GESTIÓN DE MEJORA E INNOVACIÓN DE ESC. INGENIERÍA SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	EGRESO	S/.113,00	S/.0,00	S/.54,00	S/.30,0
		Resp: MERA MONTENEGRO HUILDER JUANITO	EXCEDENTE - PROG/PROY	S/.113,00	S/.0,00	S/.54,00	S/.30,0
		GESTIÓN DE OPTIMIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ESC. INGENIERÍA SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	EGRESO	S/.70,00	S/.10,00	S/.21,00	S/.15,0
		Resp: IMAN ESPINOZA RICARDO DAVID	EXCEDENTE - PROG/PROY	S/.70,00	S/.10,00	S/.21,00	S/.15,0
		GESTIÓN DE POSICIONAMIENTO DE ESC. INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	EGRESO	S/.70,00	S/.0,00	S/.22,00	S/.0,0
		Resp: MERA MONTENEGRO HUILDER JUANITO	EXCEDENTE - PROG/PROY	S/.70,00	S/.0,00	S/.22,00	S/.0,0

5.14. Resumen Presupuesto Mensual: Educación continua

Reporte que permite visualizar el resumen detallado del presupuesto mensual. De acuerdo al tipo de estudio: Educ. Continua (Todos los POA que pertenezcan a ese tipo de estudio). Ingresos (mensual), egresos (mensual) y excedente (mensual).

Tipo de Estudio: EDUCACION CONTÍNUA — Ejercicio Presupuestal: 2017 — Ver informe

Plan Operativo Anual: POA - EDUCACIÓN CONTINUA F. HUMANIDADES

1 de 1 — 100% — Buscar | Siguiente — Seleccionar un formato — Exportar

RESUMEN MENSUAL DE LO PRESUPUESTADO PARA EL POA - EDUCACIÓN CONTINUA F. HUMANIDADES EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

TIPO DE ESTUDIO	POA	PROGRAMA/PROYECTO	TIPO	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO
		CONGRESO 2DO ENCUENTRO INTERNACIONAL DE PERIODISMO: DEPORTIVO, AMBIENTAL, DE ESPECTÁCULO Y DIGITAL	INGRESO	S/.140,00	S/.0,00	S/.0,00	S/.0,0
			EGRESO	S/.120,00	S/.0,00	S/.0,00	S/.0,0
		Resp: RUIZ CORONADO WILLAM ANTONIO	EXCEDENTE - PROG/PROY	S/.20,00	S/.0,00	S/.0,00	S/.0,0

5.15. Resumen Presupuesto Mensual: Post Grado

Reporte que permite visualizar el resumen detallado del presupuesto mensual. De acuerdo al tipo de estudio: Post Grado (Todos los POA que pertenezcan a ese tipo de estudio). Ingresos (mensual), egresos (mensual) y excedente (mensual).

Tipo de Estudio: POSTGRADO — Ejercicio Presupuestal: 2017 — Ver informe
Plan Operativo Anual: POA - MAESTRIA COMUNICACIÓN

RESUMEN MENSUAL DE LO PRESUPUESTADO PARA EL POA - MAESTRIA COMUNICACIÓN EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

TIPO DE ESTUDIO	POA	PROGRAMA/PROYECTO	TIPO	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO
POSTGRADO	POA - MAESTRIA COMUNICACIÓN	MAESTRIA:COMUNICACION CORPORATIVA V01-2017	INGRESO	S/.220,00	S/.0,00	S/.0,00	S/.0,0
			EGRESO	S/.110,00	S/.0,00	S/.0,00	S/.0,0
		Resp: CALOPIÑA AVALO MILTON FRANCISCO	EXCEDENTE - PROG/PROY	S/.110,00	S/.0,00	S/.0,00	S/.0,0
	Resp: WONG FAJARDO EMMA MARGARITA	EXCEDENTE - POA		S/.110,00	S/.0,00	S/.0,00	S/.0,0

5.16. Resumen Presupuesto Mensual: Profesionalización

Reporte que permite visualizar el resumen detallado del presupuesto mensual. De acuerdo al tipo de estudio: Profesionalización (Todos los POA que pertenezcan a ese tipo de estudio). Ingresos (mensual), egresos (mensual) y excedente (mensual).

Tipo de Estudio: PROFESIONALIZACION — Ejercicio Presupuestal: 2017 — Ver informe
Plan Operativo Anual: POA - P.P. DE INGENIERIA INDUSTRIAL

RESUMEN MENSUAL DE LO PRESUPUESTADO PARA EL POA - P.P. DE INGENIERIA INDUSTRIAL EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

TIPO DE ESTUDIO	POA	PROGRAMA/PROYECTO	TIPO	TOTAL	ENERO	FEBRERO	M
		IX P.P. DE INGENIERIA INDUSTRIAL	INGRESO	S/.15,00	S/.6,00	S/.3,00	
			EGRESO	S/.55,00	S/.20,00	S/.10,00	
		Resp: SALAZAR ZEGARRA SONIA MIRTHA	EXCEDENTE - PROG/PROY	S/.40,00	S/.14,00	S/.7,00	

5.17. Presupuesto POA Mensual (*)

Reporte que permite visualizar el resumen mensual de lo presupuestado, de acuerdo al Poa elegido. Visualizamos montos totales, disponibles, avance disponible, saldos, otros.

Plan Estrategico: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020 — Ejercicio Presupuestal: 2017 — Ver informe
Plan Operativo Anual: POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE

RESUMEN MENSUAL DE LO PRESUPUESTADO PARA EL POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE EN EL E

POA	PROGRAMA/PROYECTO	TIPO	TOTAL	DISPONIBLE	AVANCE (DISPONIBLE)	SALDO	AV
	ADMISIÓN EN AULA MAGNA	EGRESO	S/.90,00	S/.0,00	100,00%	S/.0,00	
	Resp: MIRANDA GUERRA MARIA DEL PILAR Apoyo: PAREDES FAJARDO ALAN ISRAEL	EXCEDENTE PROG/PROY	S/.90,00	S/.0,00	100,00%	S/.0,00	
	ALQUILER MÓDULO REAL PLAZA	EGRESO	S/.150,00	S/.0,00	100,00%	S/.6,00	
	Resp: MIRANDA GUERRA MARIA DEL PILAR Apoyo: PAREDES FAJARDO ALAN ISRAEL	EXCEDENTE PROG/PROY	S/.150,00	S/.0,00	100,00%	S/.6,00	
	BECA 18 2018-I	EGRESO	S/.1,00	S/.1,00	0,00%	S/.1,00	
	Resp: MIRANDA GUERRA MARIA DEL PILAR Apoyo: PAREDES FAJARDO ALAN ISRAEL	EXCEDENTE PROG/PROY	S/.1,00	S/.1,00	0,00%	S/.1,00	
	BECA EXCELENCIA ACADÉMICA PARA HUOS DE DOCENTES	EGRESO	S/.1,00	S/.1,00	0,00%	S/.1,00	
	Resp: MIRANDA GUERRA MARIA DEL PILAR Apoyo: PAREDES FAJARDO ALAN ISRAEL	EXCEDENTE PROG/PROY	S/.1,00	S/.1,00	0,00%	S/.1,00	

5.18. Presupuesto POA Mensual: Actividades (Completo)

Reporte que permite visualizar el resumen mensual de lo presupuestado, de acuerdo al Poa elegido. Visualizamos montos totales, disponibles, avance disponible, saldos, otros. Aquí se incluyen

las actividades correspondientes a cada programa/proyecto registrado.

Plan Estrategico: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020 | Ejercicio Presupuestal: 2017 | Ver informe

Plan Operativo Anual: POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE

1 de 5 | 100% | Buscar | Siguiente | Seleccionar un formato | Exportar

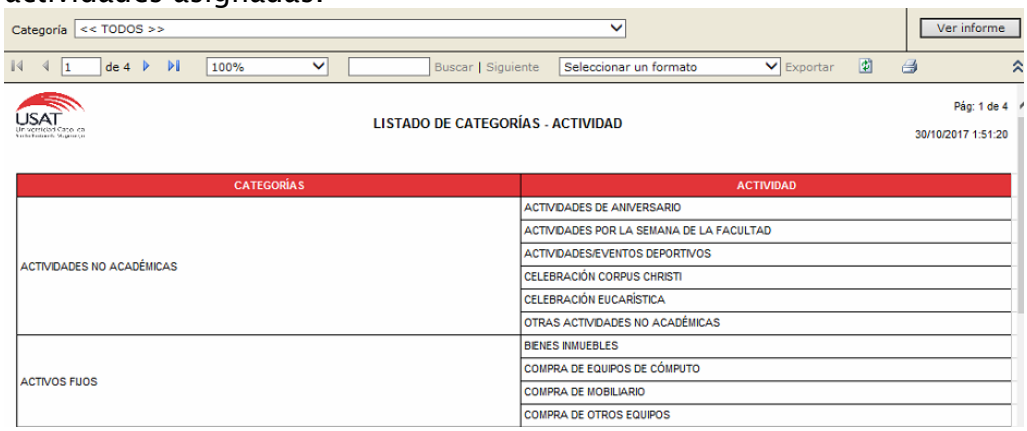
RESUMEN MENSUAL DE LO PRESUPUESTADO PARA EL POA - DIRECCION DE ADMISION Y ESCUELA PRE EN EL EJERCICIO PRESU

POA	PROGRAMA/PROYECTO	TIPO	ACTIVIDAD	TOTAL	DISPONIBLE
	ADMISIÓN EN AULA MAGNA	EGRESO	COMPRA DE MATERIALES PARA CABLEADO DE AULA MAGNA	S/.90,00	S/.0,00
		TOTAL EGRESO		S/.90,00	S/.0,00
	Resp: MIRANDA GUERRA MARIA DEL PILAR Apoyo: PAREDES FAJARDO ALAN ISRAEL	EXCEDENTE PROGRAMA/PROYECTO		S/.90,0	
	ALQUILER MÓDULO REAL PLAZA	EGRESO	PAGO DE ALQUILER	S/.150,00	S/.0,00
		TOTAL EGRESO		S/.150,00	S/.0,00
	Resp: MIRANDA GUERRA MARIA DEL PILAR Apoyo: PAREDES FAJARDO ALAN ISRAEL	EXCEDENTE PROGRAMA/PROYECTO		S/.150,00	
	BECA 18 2018-I	EGRESO	Inscripción de estudiantes ingresantes a Beca 18	S/.1,00	S/.1,00
		TOTAL EGRESO		S/.1,00	S/.1,00
	Resp: MIRANDA GUERRA MARIA DEL PILAR Apoyo: PAREDES FAJARDO ALAN ISRAEL	EXCEDENTE PROGRAMA/PROYECTO		S/.1,00	
	BECA EXCELENCIA ACADÉMICA PARA HIJOS DE DOCENTES	EGRESO	Inscripción de los estudiantes	S/.1,00	S/.1,00
		TOTAL EGRESO		S/.1,00	S/.1,00

5.19. Categoría/Actividades/Ítems

a. Reporte: Categoría – Actividad

Permite visualizar las categorías registradas con sus respectivas actividades asignadas.



Categoría: << TODOS >> | Ver informe

1 de 4 | 100% | Buscar | Siguiente | Seleccionar un formato | Exportar

Pág: 1 de 4

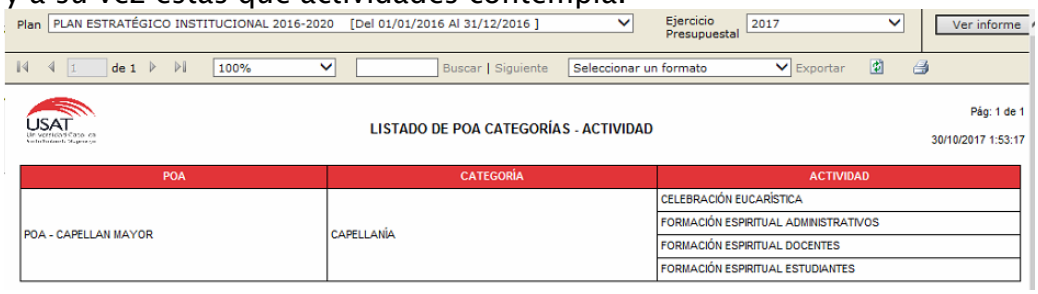
LISTADO DE CATEGORÍAS - ACTIVIDAD

30/10/2017 1:51:20

CATEGORÍAS	ACTIVIDAD
ACTIVIDADES NO ACADÉMICAS	ACTIVIDADES DE ANIVERSARIO
	ACTIVIDADES POR LA SEMANA DE LA FACULTAD
	ACTIVIDADES/EVENTOS DEPORTIVOS
	CELEBRACIÓN CORPUS CHRISTI
	CELEBRACIÓN EUCARÍSTICA
	OTRAS ACTIVIDADES NO ACADÉMICAS
ACTIVOS FIJOS	BIENES INMUEBLES
	COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
	COMPRA DE MOBILIARIO
	COMPRA DE OTROS EQUIPOS

b. Reporte: POA – Categoría Actividad

Permite visualizar en detalle cada POA qué categorías tiene asignadas y a su vez éstas que actividades contempla.



POA	CATEGORÍA	ACTIVIDAD
POA - CAPELLAN MAYOR	CAPELLANÍA	CELEBRACIÓN EUCARÍSTICA
		FORMACIÓN ESPIRITUAL ADMINISTRATIVOS
		FORMACIÓN ESPIRITUAL DOCENTES
		FORMACIÓN ESPIRITUAL ESTUDIANTES

c. **Reporte: Actividades – Ítems**

Permite visualizar el listado de actividades con los respectivos ítems asignados.

CATEGORÍA	TIPO	MOVIMIENTO	CÓDIGO	ITEMS	UND	PRECIO
ACTIVIDADES DE ANIVERSARIO	ARTICULO	EGRESO	03010604037	OTROS SERVICIOS TERCERIZADOS-Tesorería	SERVICIOS	0,0000
ACTIVIDADES POR LA SEMANA DE LA FACULTAD	ARTICULO	EGRESO	03010604037	OTROS SERVICIOS TERCERIZADOS-Tesorería	SERVICIOS	0,0000
ACTIVIDADES/EVENTOS DEPORTIVOS	ARTICULO	EGRESO	03010604037	OTROS SERVICIOS TERCERIZADOS-Tesorería	SERVICIOS	0,0000
BIENES INMUEBLES	ARTICULO	EGRESO	03010402118	SERVICIOS DE OBRAS CIVILES MENORES (ALBAÑILERIA)-Tesorería	SERVICIOS	0,0000
CELEBRACIÓN CORPUS CHRISTI	ARTICULO	EGRESO	01130101207	ARREGLO FLORAL-Tesorería	UNIDAD	508,4700
CELEBRACIÓN EUCARÍSTICA	ARTICULO	EGRESO	01130101207	ARREGLO FLORAL-Tesorería	UNIDAD	508,4700
COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	ARTICULO	EGRESO	02010301036	COMPUTADORA ALL IN ONE I5 , INCLUYE 01 BRAZO Y 01 ADAPTADOR-Almacén	UNIDAD	2706,5000
			02010301017	COMPUTADORA DESKTOP-Almacén	UNIDAD	0,1000
			02010301018	COMPUTADORA LAPTOP-Compra	UNIDAD	2514,7200
			02010301037	CPU MAS MONITOR(EQUIPO DE COMPUTO)-Almacén	KIT	2700,0000

6. MANUAL DE USUARIO

6.1. Manual de uso

Podemos visualizar y descarga el manual de usuario.

7. Glosario

- *Centro de costo*: unidad operativa, de control y responsabilidad de la universidad.

- *Responsable POA:* director o coordinador del área a la cual hace referencia el POA. Encargado del registro de los programas y proyectos.

- Apoyo en Presupuesto: personal administrativo que se encuentra como apoyo en el registro del presupuesto.

- Ítems presupuestados: se refiere a los ítems (bienes o servicios) que serán requeridos por diferentes centros de costo.

- Presupuesto: Conjunto de los gastos e ingresos previstos para un determinado período de tiempo.

- Ingresos: Cantidad de dinero ganada o recaudada, correspondiente a un centro de costo (ya sea programa o proyecto).

- Egresos: desembolso de dinero correspondiente a un centro de costo (ya sea programa o proyecto).

- Excedente: cantidad de dinero restante, correspondiente a un centro de costo (ya sea programa o proyecto).

- POA: plan operativo anual de un centros de costos en donde se detalla según las áreas de la universidad, objetivos, indicadores y actividades a realizar durante el ejercicio.

- Programa: Se ejecutan todo el año correspondiente al ejercicio presupuestal vigente. Son asignadas a las Direcciones administrativas, Direcciones de escuela, Decanatos, Dirección de departamentos, Gestiones de servicios propias de una dirección (gestión de infraestructura), entre otras.

- Proyecto: Se ejecuta en un tiempo determinado. (Meses – años). Le corresponde un presupuesto específico, independiente a los gastos de la dirección a cargo.

- Actividad: conjunto de procedimientos a ejecutarse en un determinado programa/proyecto en un determinado tiempo.

8. Historial de revisiones

Versión	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
1.0	Desarrollo de Sistemas Octubre, 2017	Gestión de Calidad Universitaria	Asamblea General de Asociados