



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE FACULTAD

N°366 -2024-CFCC/TR-DS  
Bellavista, mayo 29 , 2024

El Consejo de Facultad de Ciencias Contables, de la Universidad Nacional del Callao.

Visto, el Oficio Virtual N° 021-2024-CGT/FCC/UNAC, de fecha 22/05/2024, mediante el cual el Presidente del Comité de Servicios Generales de la Facultad de Ciencias Contables, remite el Plan de Gestión Anual del mencionado comité por el ejercicio 2024, para consideración y aprobación del Consejo de Facultad;

### CONSIDERANDO:

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao aprobado por Resolución N° 02-2015-AE del 02 de julio del 2015, en su artículo 60° señala que los órganos de apoyo académico son los responsables de brindar servicios para el cumplimiento de los planes de investigación, formación académica-profesional, extensión cultural y responsabilidad social. Cada órgano tiene un Jefe o Director, que depende jerárquicamente del Decano. El reglamento de organización y funciones de la Universidad, indica la designación del Jefe o Director de cada órgano, así como su estructura orgánica y funcional;

Que, el citado Estatuto de la Universidad en su artículo 39° numeral 39.3 inciso c) establece que el Comité de Servicios Generales es un Órgano de Apoyo Administrativo dentro de la estructura orgánica y funcional de cada Facultad;

Que, el citado Estatuto de la Universidad en su artículo 61° señala que Los órganos de apoyo administrativo brindan los servicios y el apoyo técnico que requiere el funcionamiento de la Facultad. Cada órgano tiene un coordinador o responsable designado por el Decano, por un período de dos (2) años;

Que, mediante Resolución de Decanato N° 284-2023-DFCC (TR-DS) de fecha 29 de diciembre del 2023, se renueva la designación al Docente Ordinario asociado TC Mg. Modesto Roland Alcantara Ramirez, en el cargo de Presidente del Comité de Servicios Generales de la Facultad de Ciencias Contables, a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2024;

Que, conforme al Oficio Virtual N° 021-2024-CGT/FCC/UNAC, de fecha 22/05/2024, mediante el cual el Presidente del Comité de Servicios Generales de la Facultad de Ciencias Contables, remite el Plan de Gestión Anual del mencionado comité por el ejercicio 2024, para consideración y aprobación del Consejo de Facultad;

Que, el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1496 faculta a las Asambleas Universitarias, Consejos Universitarios, Consejos de Facultad y en general a cualquier órgano de gobierno de universidades públicas y privadas, para que realicen sesiones virtuales con la misma validez que una sesión presencial. Para ello, emplean medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la comunicación, participación y el ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros. Los medios utilizados para la realización de las sesiones virtuales deben garantizar la autenticidad y legitimidad de los acuerdos adoptados;

Estando a lo acordado por el Consejo de Facultad en su Sesión Ordinaria Virtual de fecha 29 de mayo de 2024 y en uso de las atribuciones concedidas al Consejo de Facultad en el Art. 180° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao;

### RESUELVE:

1. **APROBAR EL PLAN DE GESTIÓN ANUAL del Comité de SERVICIOS GENERALES de la FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES para el año fiscal 2024, el mismo que forma parte de la presente resolución.**
2. Remitir la presente resolución al Comité de Servicios Generales FCC para conocimiento y fines pertinentes.
3. Transcribir la presente resolución al Comité de Servicios Generales, Jefa de Calidad y Acreditación, Jefe de la Oficina de Planeamiento, Gestión y Economía de la FCC, Secretaría del Decanato, Miembros del Consejo de Facultad e interesados.

*Regístrese y comuníquese.*



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

*Dr. Freddy Vicente Salazar Sandoval*  
DECANO

safcc



# **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES**

**COMITÉ DE SERVICIOS GENERALES**



## **PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES**

**Aprobado por Resolución N° 167-2023-CFCC/TR-DS- 2024 CFCC de  
fecha 20 de abril 2023**

**CALLAO – PERÚ**

**2024**

## INDICE

### Contenido

I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. REFERENCIAS NORMATIVAS.....	3
III. OBJETIVOS .....	3
OBJETIVO GENERAL.....	3
OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S).....	3
IV. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA ISO 9001:2015 E ISO 21001:2018 .....	4
• MISIÓN INSTITUCIONAL .....	5
• MISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES.....	5
V. MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL .....	5
VI. PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARA ORGANIZACIONES EDUCATIVAS – FCC AL QUE ESTÁ ALINEADO EL PLAN.....	6
VII. VALORES Y PRINCIPIOS.....	6
VIII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (UNAC) .....	6
XII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES (OE FCC) .....	6
IX. METAS PROPUESTAS .....	7
X. ESTRATEGIAS PARA ALCANZAR LAS METAS PROPUESTAS .....	7
XI. BENEFICIARIOS .....	7
XII. MODALIDAD Y PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN.....	7
XIII. PRESUPUESTO DETALLADO .....	8
IX. MATRIZ DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES – FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES .....	9
Anexos:.....	12
1. Diagnóstico del Contexto .....	12
2. Resumen de Estrategias .....	12
3. Plan Operativo de Mantenimiento de Infraestructura Y Servicios Generales – FCC 2024.....	12
4. Recursos Humanos .....	13
5. Anexo.....	14

# PLAN DE GESTIÓN ANUAL DEL COMITÉ DE SERVICIOS GENERALES FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

## I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Servicios Generales, ha sido elaborado utilizando la metodología basada en Procesos, que consiste en la identificación de los procesos generales agrupados en procesos estratégicos y procesos de apoyo, luego cada uno de los procesos ha sido desagregado en subprocesos y cada subproceso desagregado en procedimientos interrelacionados entre sí, que nos indican la orientación para la atención de los requerimientos de los usuario internos y externos; hasta aquí hemos identificado las actividades estratégicas, fundamentales y de apoyo necesarias que identifican la orientación del Comité de Servicios Generales.

## II. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley 30220 – Ley Universitaria
- Norma ISO 9001: 2015
- Norma ISO 21001: 2018
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
- Resolución N° 167-2023-CFCC/TR-DS de fecha 20 de abril 2023
- Resolución de Consejo Universitario N° 338-2023-CU del 14 de diciembre del 2023- Plan Estratégico Institucional de la UNAC – PEI 2024-2030
- Modelo de Licenciamiento Institucional y su implementación en el Sistema Universitario Peruano
- Reglamento General
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Reglamento de Organizaciones y Funciones de la UNAC

## III. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Organizar y establecer los lineamientos para los requerimientos de Informe de necesidad, implementación, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura, tecnología, bienes y servicios de forma oportuna, con la finalidad de asegurar la operatividad de los procesos asociados a la gestión de la facultad de Ciencias Contables.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivo específico 1: Brindar servicios y apoyo técnico requerido para el óptimo funcionamiento de la Facultad de Ciencias Contables

Objetivo específico 2: Procurar que las instalaciones e infraestructura de la FCC cuenten con servicios adecuados y seguros.

Objetivo específico 3: Brindar un soporte confiable en el desarrollo de las competencias de los estudiantes.

#### IV. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA ISO 9001:2015 E ISO 21001:2018

En la Universidad Nacional del Callao estamos comprometidos con promover una cultura de calidad y el mejoramiento e innovación continuo de nuestros procesos de gestión académica y administrativa, con un enfoque científico, tecnológico, humanista, competitivo y de responsabilidad social, hacia el logro de la excelencia y liderazgo institucional, con la finalidad de formar profesionales íntegros que busquen atender las necesidades y satisfacer las expectativas de los grupos de interés y de la sociedad. Por ello, nos comprometemos con los siguientes objetivos:

- Lograr la satisfacción en la formación de profesionales competentes que contribuyan al desarrollo sostenible y a la solución de los problemas sociales, económicos y ambientales a nivel nacional e internacional, mediante currículos por competencias que respondan a la demanda social y a las necesidades y expectativas de los grupos de interés.
- Incentivar la investigación científica, tecnológica y humanística; así como la adecuada gestión de la propiedad intelectual y actividades de la responsabilidad social que permitan consolidar una cultura para el desarrollo sostenible, cuyo impacto incremente la satisfacción de nuestros grupos de interés y de la sociedad.
- Contar con una infraestructura adecuada que nos permita brindar los servicios académicos y administrativos con estándares de calidad.
- Gestionar los recursos humanos idóneos que brinden un servicio académico y administrativo de calidad.
- Satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés, cumpliendo con eficacia los objetivos estratégicos institucionales.
- Cumplir con lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220 (Modelo de Renovación de Licencia Institucional – CBC), la Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 28740 (Del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa – SINEACE), el Estatuto de la UNAC, requisitos legales vinculados con el quehacer y otros requisitos asumidos por la Universidad.
- Promover la mejora continua de los procesos del sistema de gestión y su desempeño, tomando en cuenta el desarrollo educativo, científico y técnico de los estudiantes y personal de la Universidad.
- Fortalecer la internacionalización y la cooperación académica internacional a través de convenios y alianzas internacionales con universidades, organizaciones y/o empresas, que permitan el desarrollo de las actividades académicas, de investigación, extensión universitaria en docentes y estudiantes.
- Promover actividades para la protección del medio ambiente considerando los impactos ambientales de nuestras actividades, estableciendo medidas para prevenir la contaminación del entorno y utilizando adecuadamente los recursos naturales para garantizar el desarrollo sostenible.

Nuestra Política del sistema de gestión de la UNAC ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018 se encuentra disponible para todos nuestros grupos de interés.

**Fuente:** Política Institucional UNAC. Aprobado mediante la Resolución de Consejo Universitario N° 339-2023-CU del 14 de diciembre del 2023.

- **MISIÓN INSTITUCIONAL**

Brindar formación profesional altamente calificados a los estudiantes universitarios, para el desarrollo sostenible del país, con un enfoque científico, tecnológico, humanístico, emprendedor, competitivo y con responsabilidad social.

**Fuente:** Plan Estratégico Institucional de la UNAC – PEI 2024-2030. Aprobado mediante la Resolución de Consejo Universitario N° 338-2023-CU del 14 de diciembre del 2023.

- **MISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES**

Formar contadores altamente competitivos con valores, mentalidad empresarial e investigación, preparados para la toma de decisiones estratégicas en las organizaciones y comprometidos con el crecimiento y desarrollo sostenible del país.

## V. MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 339-2023-CU del 14 de diciembre de 2023.

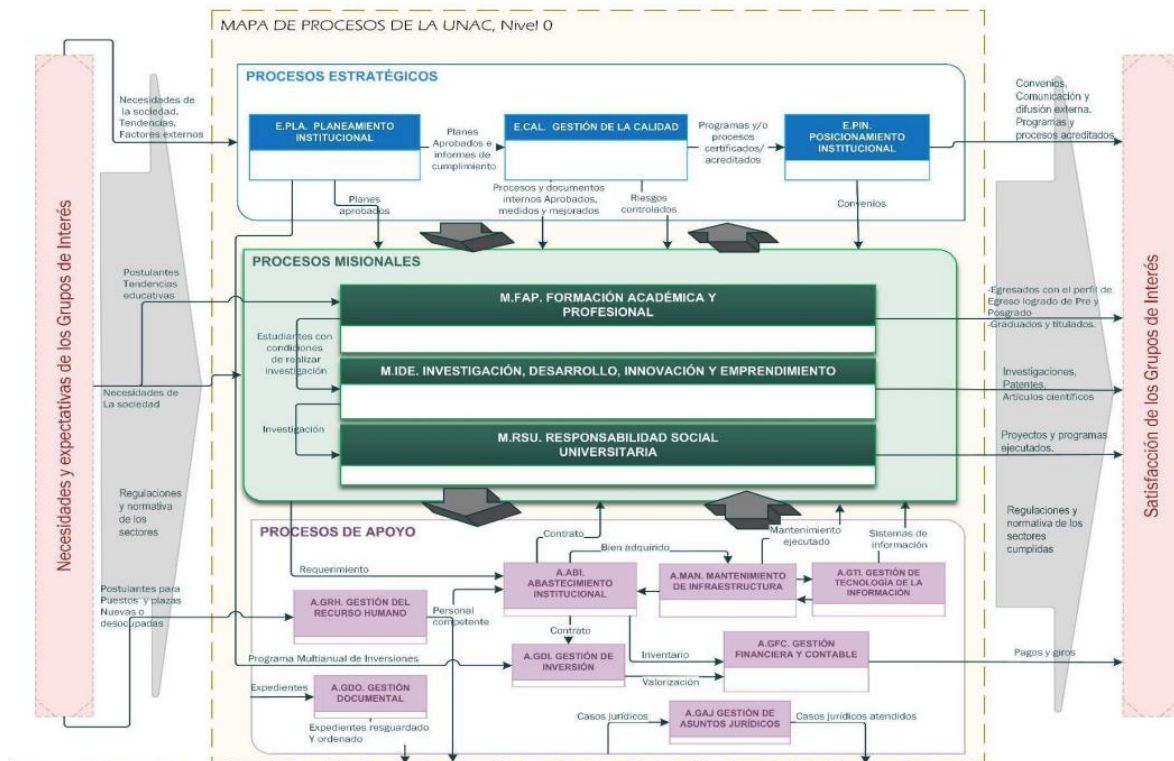


Ilustración 1. Mapa de Procesos UNAC - Nivel 0

## VI. PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARA ORGANIZACIONES EDUCATIVAS – FCC AL QUE ESTÁ ALINEADO EL PLAN

<b>PROCESOS DE APOYO</b>	Biblioteca
	Tutoría y Bienestar Universitario
	Gestión de Recurso Humano
	<b>Mantenimiento de la Infraestructura Física, Tecnológica y Servicios Generales</b>
	Laboratorios y Talleres (Salas de Cómputo)

## VII. VALORES Y PRINCIPIOS

En la Universidad Nacional del Callao, nuestro actuar se rige por los principios de la función pública del estado peruano. Estos principios enmarcan nuestro enfoque de desarrollo y las estrategias resultantes. A continuación, se detallan dichos principios:

- Respeto.
- Probidad
- Eficiencia.
- Idoneidad
- Veracidad.
- Lealtad y Obediencia
- Justicia y Equidad
- Lealtad al Estado de Derecho.

**Fuente:** Plan Estratégico Institucional de la UNAC – PEI 2024-2030. Aprobado mediante la Resolución de Consejo Universitario N° 338-2023-CU del 14 de diciembre del 2023.

## VIII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (UNAC)

### Objetivos Misionales

- Fortalecer la formación integral de los estudiantes universitarios.
- Fortalecer la Investigación científica, tecnológica, desarrollo, innovación y emprendimiento de la comunidad universitaria.
- Mejorar las actividades de extensión cultural, responsabilidad y proyección social para la comunidad Universitaria.

### Objetivos de Soporte

- Modernizar la gestión institucional.
- Desarrollar la gestión de riesgos de desastres garantizando la seguridad de la comunidad universitaria.

**Fuente:** Plan Estratégico Institucional de la UNAC – PEI 2024-2030. Aprobado mediante la Resolución de Consejo Universitario N° 338-2023-CU del 14 de diciembre del 2023

## XII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES (OE FCC)

### Objetivos Misionales

#### OE FCC 01:

- Fortalecer la formación integral de los estudiantes de Contabilidad.

**OE FCC 02:**

- Fortalecer la Investigación científica, tecnológica, desarrollo, innovación y emprendimiento de la comunidad universitaria de la FCC.

**OE FCC 03:**

- Mejorar las actividades de extensión cultural, responsabilidad y proyección social para la comunidad Universitaria de la FCC.

**Objetivos de Soporte****OE FCC 04:**

- Modernizar la gestión de la FCC.

**OE FCC 05:**

- Desarrollar la gestión de riesgos de desastres garantizando la seguridad de la comunidad universitaria de la FCC.

**IX. METAS PROPUESTAS**

- $\geq 60\%$  de los requerimientos atendidos.

**X. ESTRATEGIAS PARA ALCANZAR LAS METAS PROPUESTAS**

- Plan de Mantenimiento.
- Informe de necesidades
- Check list, informe o registro de inspección de ambientes de trabajo.
- Supervisión de los servicios de terceros
- Pedido de apoyo a DOIM
- Requerimientos a Almacén Central – OASA
- Atención de solicitudes de servicio de mantenimiento o reparación.

**XI. BENEFICIARIOS**

Docentes; Estudiantes y Personal Administrativo de la Facultad de Ciencias Contables de la UNAC.

**XII. MODALIDAD Y PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN**

La modalidad para la ejecución del Plan de infraestructura, mantenimiento y logística de la Facultad De Ciencias Contables será mediante etapas, procedimientos, criterios y responsabilidades.

Etapas del Plan de infraestructura, mantenimiento y logística

**ETAPA I**

Programación

**ETAPA II**

Ejecución



### **ETAPA III**

Evaluación

PROCESOS TRANSVERSALES

### **XIII. PRESUPUESTO DETALLADO**

#### **INVERSIÓN:**

Serán establecidos de acuerdo a necesidad hasta el monto máximo subvencionable de ser el caso.

### **IX. FINANCIAMIENTO**

- Recursos propios y Presupuesto Institucional

IX. MATRIZ DEL PLAN DE GESTIÓN ANUAL DEL COMITÉ DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO Y LOGÍSTICA – FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

<p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1:</b></p>	<p>Brindar servicios y apoyo técnico requerido para el óptimo funcionamiento de la Facultad de Ciencias Contables.</p>						
<p><b>POLÍTICA</b></p>	<p><b>Garantizar el aseguramiento de la calidad del servicio educativo.</b> Lograr la satisfacción en la formación de profesionales competentes que contribuyan al desarrollo sostenible y a la solución de los problemas sociales, económicos y ambientales a nivel nacional e internacional</p>						
<p>Objetivos Estratégicos/ Acción Estratégica FCC</p>	<p>Actividad</p>	<p>Indicador</p>	<p>Fórmula</p>	<p>Ejecución</p>	<p>Producto</p>	<p>Meta</p>	<p>Responsable</p>
<p>Programar las actividades de mantenimiento del Comité de Servicios Generales, dichas actividades pueden desarrollarse con personal propio o por terceros</p>	<p>Programación de actividades de mantenimiento</p>	<p>Servicios de apoyo</p>	<p><math>\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas}} \times 100</math></p>	<p>ENERO - DICIEMBRE</p>	<p>Instalaciones operativas</p>	<p>(≥60%)</p>	<p>Comité de Servicios Generales</p>
	<p>Informe de necesidades</p>	<p>Servicios de apoyo</p>	<p><math>\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas}} \times 100</math></p>	<p>ENERO - DICIEMBRE</p>	<p>Necesidades detectadas</p>	<p>(≥60%)</p>	<p>Comité de Servicios Generales</p>
	<p>Informes situacionales</p>	<p>Servicios de apoyo - Servicios y acciones para procurar la seguridad y confianza en el desarrollo de actividades</p>	<p><math>\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas}} \times 100</math> <math>\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas}} \times 100</math></p>	<p>ENERO - DICIEMBRE</p>	<p>Monitoreo de la infraestructura, mantenimiento y logística</p>	<p>(≥60%)</p>	<p>Comité de Servicios Generales</p>

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2:</b>	<b>Procurar que las instalaciones e infraestructura de la FCC cuenten con servicios adecuados y seguros</b>						
<b>POLÍTICA</b>	<b>Garantizar el aseguramiento de la calidad del servicio educativo.</b> Contar con una infraestructura adecuada que nos permita brindar los servicios académicos y administrativos con estándares de calidad.						
<b>Objetivos Estratégicos/ Acción Estratégica FCC</b>	<b>Actividades</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Ejecución</b>	<b>Producto</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>
Atender las solicitudes de servicios.	Pedido de necesidades de servicios de terceros	Servicios de apoyo Servicios y acciones para procurar la seguridad y confianza en el desarrollo de actividades	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas}} \times 100$	ENERO - DICIEMBRE	Necesidades atendidas	(≥60%)	Comité de Servicios Generales
Informar las necesidades de servicios requeridas para atención por terceros.	Pedido de apoyo a DOIM	Servicios de apoyo	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas}} \times 100$	ENERO - DICIEMBRE	Necesidades atendidas	(≥60%)	Comité de Servicios Generales
	Atención de solicitudes de servicio de mantenimiento o reparación	Servicios de apoyo - Servicios y acciones para procurar la seguridad y confianza en el desarrollo de actividades	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas}} \times 100$	ENERO - DICIEMBRE	Necesidades atendidas	(≥60%)	Comité de Servicios Generales

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 3</b>	<b>Brindar un soporte confiable en el desarrollo de las competencias de los estudiantes.</b>						
<b>POLÍTICA</b>	Garantizar el aseguramiento de la calidad del servicio educativo. Promover actividades para la protección del medio ambiente considerando los impactos ambientales de nuestras actividades, estableciendo medidas para prevenir la contaminación del entorno y utilizando adecuadamente los recursos naturales para garantizar el desarrollo sostenible						
<b>Objetivos Estratégicos/ Acción Estratégico FCC</b>	<b>Actividades</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Ejecución</b>	<b>Producto</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>
<p>Obtener materiales, repuestos, herramientas y equipos mediante pedidos, los mismos que deben estar correctamente solicitados y con la anuencia de firmas autorizadas.</p> <p>-Control de los servicios de limpieza y seguridad</p>	Requerimientos a Almacén Central – OASA	Servicios de apoyo	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas}}$	ENERO-DICIEMBRE	Requerimientos atendidos	(≥60%)	Comité de Servicios Generales
	Supervisión de los servicios de terceros (limpieza y seguridad)	Servicios de apoyo	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas}}$	ENERO-DICIEMBRE	Monitoreo de los servicios	(≥60%)	Comité de Servicios Generales

## Anexos:

### 1. Diagnóstico del Contexto

#### 1. FORTALEZAS:

- Infraestructura necesaria y adecuada para el correcto desarrollo de las clases y trabajo del personal administrativo
- Equipos de cómputo y audiovisual moderno y operativo
- Material de útiles de oficina y material de aseo en stock
- Personal capacitado para realizar reparaciones menores en la Facultad
- Servicios de electricidad, agua, internet y telefonía en correcto estado
- Personal de limpieza y seguridad capacitado

#### 2. DEBILIDADES:

- Falta de ascensor
- Falta de acceso señalizado para personas con discapacidad
- Falta de aulas y SSHH para personas con discapacidad
- Falta de una correcta instalación del tablero eléctrico de la bomba contra incendios

### 2. Resumen de Estrategias

- Monitoreo de actividades programadas
- Monitoreo de la atención de solicitudes de servicio de mantenimiento o reparación

### 3. Plan Operativo del Comité de Servicios Generales – FCC 2024

PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CLASIFICADOR					lista desplega
Centro de Costo				FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES	
COD. FINAL	FINALIDAD	FF	CLASIFICADOR	DETALLE CLASIFICADOR	APM
TOTAL DE 0188102					1,550,000.00
0188107	GESTION CURRICULAR	09	2 3.2 7.13 98	OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS JURÍDICAS	12,000.00
TOTAL DE 0188107					12,000.00
0047173	GESTION DEL PROGRAMA	00	2 3.2 9.1 1	CONTRATACION POR LOCACION DE SERVICIOS	95,000.00
0047173	GESTION DEL PROGRAMA	00	25.31.199	SERVICIOS DIVERSOS - CAPACITACION DE DOCENTE	250,000.00
0047173	GESTION DEL PROGRAMA	09	23.29.11	LOCACION - SERVICIO ADMINISTRATIVO	100,000.00
TOTAL DE 0047173					445,000.00
0215120	MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	00	2 3.2 4.2 1	DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	30,000.00
0215120	MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	00	2 3.2 4.7 1	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	60,000.00
TOTAL DE 0215120					90,000.00
0001393	SEGUIMIENTO Y EVALUACION	09	2 3.2 7.4 99	OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA - AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	50,000.00
TOTAL DE 0001393					50,000.00
0188111	SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	09	2 3.1 5.3 1	REALIZAR PROGRAMAS DE EXTENSION EDUCACIONAL PARA LA COMUNIDAD	10,000.00
TOTAL DE 0188111					10,000.00
TOTAL DE FACULTAD					2,243,000.00

**PROGRAMACION FINANCIERA**

Centro de Costo  Seleccionar Facultad en

COD. FINALIDA	AOI / Tarea / Acción	FF	CLASIFICADOR	CANTIDAD	Programación Financiera												PRIORIZACION	
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Total
0188109	REALIZACIÓN DE APOYO ACADÉMICO EN BENEFICIO DE ESTUDIANTES				0.00	0.00	10,750.00	0.00	0.00	0.00	4,750.00	0.00	4,500.00	0.00	1,500.00	0.00	21,500.00	3
	1 Identificación de estudiantes con resultados insatisfactorios. Ejecución del apoyo				0.00	0.00	10,750.00	0.00	0.00	0.00	4,750.00	0.00	4,500.00	0.00	1,500.00	0.00	21,500.00	3
	1.1 Enseres	09	23.1.7.1.1	2			6,000.00						4,500.00		1,500.00		12,000.00	3
	1.2 Adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina	09	23.1.5.1.2	2			4,750.00				4,750.00						9,500.00	3

**PROGRAMACION FINANCIERA**

Centro de Costo  Seleccionar Facultad en

COD. FINALIDA	AOI / Tarea / Acción	FF	CLASIFICADOR	CANTIDAD	Programación Financiera												PRIORIZACION		
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Total	
0188102	MODERNIZACIÓN, MEJORA, ADICIÓN O REPARACIÓN EN OFICINAS, A				0.00	0.00	350,000.00	400,000.00	700,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,550,000.00	1
	1 Comprar máquinas y equipos para los laboratorios de				0.00	0.00	350,000.00	400,000.00	700,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,550,000.00	1
	1.1 Adquisición de máquinas y equipos para laborat	0	2.6.3.2.2.1				50,000.00										50,000.00	1	
	1.2 Adquisición de pizarras inteligentes	0	2.6.3.2.3.1	10			300,000.00	350,000.00	200,000.00								850,000.00	1	
	1.2 Adquisición de muebles de oficina	0	2.6.3.2.1.2					300,000.00									300,000.00	1	
	1.2 Adquisición de muebles de aulas	0	2.6.3.2.2.2				250,000.00	300,000.00									550,000.00	1	
0188102	REALIZACIÓN DE CONVENIOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y ACADÉMICOS														0.00	0.00	400,000.00	1	
	1 Firmar convenios específicos y ejecutarlos				0.00	0.00	0.00	10,000.00	2,000.00	0.00	0.00	1,000.00		0.00	0.00	0.00	400,000.00	1	
	1.3 Participación a eventos y congresos de estudiant	2	25.31.11				20,000.00										20,000.00	1	
	1 Servicio de capacitación y perfeccionamiento																		
	1.1 Servicio de capacitación y perfeccionamiento	9	23.27.31				80,000.00										80,000.00	2	
	1.2 Servicio de capacitación y perfeccionamiento																		

**Fuente:** Plan Operativo Institucional POI 2024 modificado de la FCC- Resolución de Consejo de Facultad N° 065-2024-CFCC/TR-DS de fecha: febrero 07, 2024.

**4. Recursos Humanos**

- Mg. Modesto Rolan Alcantara Ramirez - Presidente del Comité de Servicios Generales
- Tec. Ricardo Antonio Gomez Alberto - Asistente Administrativo
- Omar Donaire Bances - Conserje

**La impresión de este documento adquiere el estado de "COPIA NO CONTROLADA"**

5. Anexo

PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES 2024

MATRIZ DE RELACION ENTRE EL PERFIL DE EGRESO Y LAS NECESIDADES DE	
PERFIL DE EGRESO	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO
Comunicación	• Aulas con temperatura, ventilación, limpieza e iluminación adecuadas.
Trabaja en equipo	
Pensamiento crítico	• Servicios de agua, electricidad, servicios de red, sanitarios y desagües propios.
Gerencia del Talento Humano	
Negocios Internacionales	• Espacios para el desarrollo de pruebas y prácticas, como bibliotecas y aulas de cómputo con ambientes adecuados.
Finanzas Empresariales	
Marketing Empresarial	• Accesos de apoyo para personas con discapacidad
Administración de empresas	

FCC		PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL COMITE DE SERVICIOS GENERALES																
		PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO 2024																
Nº	DESCRIPCION	ACTIVIDADES MINIMAS	FRECUENCIA	2024												OBSER		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
<b>AULAS</b>																		
1	EQUIPAMIENTO DE AULAS	Parlantes	ANUAL															
2	VERIFICACION DE CARPETAS PERSONALES	Estructura y el tablero	ANUAL															
3	VERIFICACION DE ILUMINACION	Tubos de fluorescentes y paneles led	ANUAL															
4	VERIFICACION LIMPIEZA	Aulas y Ventanas, Pizarra (diario).	MENSUAL															
		Pintado de Aulas	ANUAL															
<b>OFICINAS</b>																		
5	VERIFICACION DE LUZ Y LIMPIEZA	iluminación y Controles eléctricos.	SEMESTRAL															
		Ventanas, Piso, Puertas	MENSUAL															
		Pintado de oficinas	ANUAL															
<b>SERVICIOS HIGIENICOS</b>																		
6	DEL PRIMER PISO, AL QUINTO PISO	Inodoros y Urinarios	SEMESTRAL															
		Lavadero	SEMESTRAL															
		Interruptores	SEMESTRAL															
		Implementación de Papel higiénico, Alcohol y jabón líquido	MENSUAL															
<b>AULAS Y OFICINAS</b>																		
7	VERIFICACION DEL PRIMER PISO AL QUINTO PISO	Piso y pared	ANUAL															
		Extintores-Adquisición y/o Recarga	ANUAL															
		Vigas - Columnas	ANUAL															
		Iluminación	MENSUAL															
<b>MANTENIMIENTO ELECTRICO</b>																		
		Bombas de agua potable	ANUAL															
		Tableros de bombas de agua-	ANUAL															
<b>MANTENIMIENTO DE EQUIPOS</b>																		
		Parlantes y equipo de audio	ANUAL															
		Ecran	ANUAL															
		Pizarra	ANUAL															
<b>TECHO Y AZOTEA</b>																		
10	TECHO Y AZOTEA	Piso	ANUAL															
		Techo	ANUAL															
<b>MANTENIMIENTO</b>																		
11	VEREDAS INTERNO Y EXTERNO	Pasadizo interno	ANUAL															
		Vereda externo	ANUAL															



Se programa  
Se reprograma  
Se ejecuto  
No se ejecuto

P  
R  
E  
N

PROGRAMADO  
REPROGRAMADO  
EJECUTADO  
NO EJECUTADO

73 ACTIVIDADES PLANEADAS A DICIEMBRE  
00 ACTIVIDADES EJECUTADAS A DICIEMBRE  
00 ACTIVIDADES REPROGRAMADAS

La impresión de este documento adquiere el estado de "COPIA NO CONTROLADA"