Resolución Directoral

N° 00077-2022-ENSFJMA/DG-SG

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Lima, 02 de marzo de 2022

VISTO:

El Informe N° 180-2022-ENSFJMA/DG-SG-OPP, de fecha 23 de febrero de 2022, remitido por la Dirección de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, con treinta y uno (31) folios, y;

CONSIDERANDO:

Que, se han establecido los objetivos estratégicos, los lineamientos generales del Sector Educación, delineando con ello los objetivos en el corto, mediano y largo plazo a desarrollarse por la Unidad Ejecutora del Pliego 10 Ministerio de Educación y bajo el mismo lineamiento se encuentra el Plan Estratégico Institucional de la Escuela;

Que, el numeral 13.3 del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que el Presupuesto del Sector Público tiene como finalidad el logro de resultados a favor de la población y del entorno, así como mejorar la equidad en observancia a la sostenibilidad y responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente y se articula con los instrumentos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN;

Que, conforme a la Guía para el Planeamiento Institucional aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°033-2017/CEPLAN/PCD, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD, N°00053-2018/PCD, N° 016-2019/CEPLAN/PCD y N° 013-2020/CEPLAN/PCD, el Plan Operativo Institucional – POI, es un instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la identificación de la estrategia institucional;

Que, el numeral 6.2 de la referida Guía, establece que la entidad con base en el POI Multianual toma la programación del primer año para realizar el proceso de ajuste de acuerdo con la priorización establecida y la asignación del presupuesto total de la entidad; para ello, luego de aprobado la Ley Anual del Presupuesto y que cada Pliego apruebe el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), la entidad revisa que los recursos totales estimados en la programación del primer año del POI Multianual tenga consistencia con el PIA, asimismo, se dispone que el POI anual comprenderá la programación física y financiera de las Actividades

EXPEDIENTE: OPP2022-INT-0002050

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinad_ensf/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **A5B15A**

Operativas e Inversiones priorizadas en forma mensual; en ese sentido, luego del proceso de consistencia con el PIA, se obtiene el Plan Operativo Institucional 2020 de la Unidad Ejecutora 023 Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, ajustado al Presupuesto Institucional de Apertura;

Que, en el marco de la Ley N° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, mediante Resolución Ministerial N° 556-2021-MINEDU se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Año Fiscal 2022 del Pliego 010: Ministerio de Educación, por Categoría de Gasto, así como la Estructura Programática y la Estructura Funcional correspondiente al Año Fiscal 2022;

Que, con Resolución Ministerial N° 072-2022 MINEDU se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2022 del Pliego 010: Ministerio de Educación;

Que, con documento del Visto, la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto, remite el Plan Operativo Institucional 2022 de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, el mismo que ha sido aprobado en el aplicativo del CEPLAN del Ministerio de Educación;

Que, con Memorándum N° 339-2022-ENSFJMA/DG de fecha 01 de marzo de 2022, el Director General de acuerdo a lo informado por la Dirección de Planificación y Presupuesto, autoriza emitir el documento resolutivo aprobando el Plan Operativo Institucional 2022 de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, para un mejor cumplimiento de las metas físicas y financieras;

Que, la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, para viabilizar el logro de los objetivos establecidos para el año 2022, y en el marco de lo establecido por la Ley 29630, Ley que confiere el rango universitario, requiere contar con el instrumento de gestión pertinente;

Con el visado por la Dirección General, Secretaría General, Oficina de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto, Dirección Académica, Dirección de Difusión y Dirección de Investigación;

De conformidad con lo establecido por el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público N°1440; Ley N° 29292 y modificatorias por Ley 29853, que regulan el rango universitario de la Escuela, y;

En uso de las a atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 054-2002-ED, Reglamento General de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR, el Plan Operativo Institucional 2022 de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- ENCARGAR a la Oficina de Planificación y Presupuesto, conducir y evaluar el Plan Operativo Institucional aprobado mediante la presente resolución; así como efectuar el respectivo seguimiento y evaluación de su cumplimiento.

ARTÍCULO 3.- ENCARGAR a los Directores y/o Jefes de los órganos, unidades orgánicas de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, deberán remitir con carácter de declaración jurada, los informes de ejecución de metas programadas, con el fin de mantener coherencia en la articulación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto, de

EXPEDIENTE: OPP2022-INT-0002050

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinad_ensf/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **A5B15A**

acuerdo a las pautas y plazos establecidos por la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 4.- ENCARGAR, durante la etapa de Ejecución, las actividades operativas aprobadas no constituyen por si solas, sustento para ser ejecutadas, debiendo observar para su cumplimiento los requisitos esenciales y las formalidades establecidas por la normativa vigente.

ARTÍCULO 5.- DISPONER, que la Secretaría General publique la presente resolución en el portal institucional, y se notifique a las instancias pertinentes, para los fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase,

Firmado digitalmente por:
POMA ANCCASI Simon FAU
20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 25/03/2022 11:27:58-0500

EXPEDIENTE: OPP2022-INT-0002050

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinad_ensf/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **A5B15A**

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE "JOSÉ MARIA ARGUEDAS"

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

DIRECCION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Índice

PRESENTACIÓN....3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021....4
I. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL....4
II. MISIÓN INSTITUCIONAL....4
III. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI) PRIORIZADAS POR OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALE (OEI)....4
3.2 Objetivos Estratégicos Institucionales:....5
3.2.1 OEI 02 Fortalecer el acceso a una formación de calidad con equidad en los estudiantes de la educación técnico-productiva y superior (tecnológica, artística y universitaria)....5
3.2.2 OEI 06 Modernizar la Gestión y Financiamiento Institucional del sistema educativo.....5
3.3 Matriz de Articulación entre PESEM 2016-2023-MINEDU, PEI 2019-2024 Modificado y POI 2022-ENSFJMA.....6
IV. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022....7
V. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL 2022....8
5.1 Meta 0001.- Actividad Operativa 0001: Dirección y Gestión Institucional de la Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas"....10
5.1.1 Dirección General de la ENSFJMA – Órgano de Dirección....10
5.1.2 Secretaria General – Órgano de Apoyo....112
5.1.3 Oficina de Planificación y Presupuesto – Órgano de Asesoramiento y Consulta....12
5.2 Meta 0002.- Actividad Operativa 0002: Dirección y Gestión Administrativa de la Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas"....13
5.3 Meta 0003.- Actividad Operativa: Formación Profesional de Docentes y Artistas....15
5.4 Meta 0004.- Actividad Operativa: Difusión y Promoción de Actividades Artísticas y Culturales Tradicionales del Perú....17
5.5 Meta 0005.- Actividad Operativa: Extensión Educativa y Proyección Social....19
5.6 Meta 0006.- Actividad Operativa: Mejoramiento de los Servicios Educativos Autofinanciados....20
5.7 Meta 0007.- Actividad Operativa: Fortalecimiento de la Investigación Etnográfica, Artística y Pedagógica....21
5.8 Meta 0008.- Actividad prevención, control, diagnóstico y tratamiento de coronavirus....22
VI. ANEXOS Y MENSUALIZACIÓN DE LAS METAS FISICAS Y FINANCIERAS....22

PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) es una herramienta de gestión Institucional de corto plazo en la cual se considera el alineamiento que debe existir con los objetivos estratégicos institucionales de largo plazo establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2022 aprobado con Resolución Ministerial N° 737-2018 MINEDU, así mismo mediante Resolución Ministerial N° 253-2020 MINEDU, se aprobó la extensión del horizonte temporal del PEI al 2023 y con Resolución Ministerial N° 180-2021-MINEDU, se aprobó la extensión del horizonte temporal del PEI al 2024. En el presente documento de gestión, se plasma el resumen del proceso de planeamiento operativo referente a la programación presupuestaria de las actividades y tareas programadas por los responsables de cada órgano de línea, órganos de apoyo y consulta de nuestra institución.

El presente documento se elaboró en función a la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD y N° 00013-2020/CEPLAN/PCD, la cual establece que el POI es un instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la identificación de la estrategia institucional.

La Oficina de Planificación y Presupuesto en cumplimiento de sus funciones ha coordinado con los órganos de línea, órganos de apoyo y asesoramiento para la elaboración del Plan Operativo Institucional 2022, llegando a consolidar y procesar la información proporcionada por las mismas, con la finalidad de establecer los objetivos y metas a corto plazo, en base al Presupuesto Institucional de Apertura aprobado mediante Resolución Ministerial N° 522-2021-MINEDU.

Así mismo, este documento será materia de evaluación mensual con el fin de reasignar y reprogramar las actividades según las necesidades que van surgiendo pero que no afecten metas físicas planteadas inicialmente en cada actividad, también se considerará la reprogramación en función al potencial del mercado y según se encuentren articuladas con los objetivos planteados inicialmente.

En tal sentido, la presente herramienta de gestión de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, está orientado a garantizar el cumplimiento de la Educación Superior de calidad, brindando servicio en educación, arte y cultura en los aspectos de Formación Profesional, el otorgamiento del Grado de Bachiller y Título de Licenciado a Nombre de la Nación equivalentes a los otorgados por las Universidades del Perú, la difusión de las expresiones artísticas, Actividades Culturales y de Investigación.

Que mediante Resolución Ministerial N° 072-2022-MINEDU, de fecha 03 de febrero aprueba el Plan Operativo Institucional 2022 del Pliego 10 Ministerio de Educación, del cual dependemos como unidad ejecutora.

En tal sentido a continuación se muestra el desagregado de las actividades operativas para nuestra Unidad Ejecutora 023.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

I. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

La Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, tiene como propósito formar profesionales en educación, arte y cultura; así como, investigar en el campo de las prácticas folklóricas y su difusión, con lo cual dota a los estudiantes de herramientas para su desarrollo como profesionales y su inserción en el mercado laboral, para ello se establecen los lineamientos de Política Institucional que orientan la gestión de la Entidad y comprenden las funciones sustantivas las cuales recaen en los órganos de línea de le entidad; así como, a las funciones de administración interna.

Lineamientos:

1. Brindar servicio educativo en educación, arte y cultura.
2. Promover la investigación de la cultura tradicional y popular.
3. Difundir la cultura tradicional y popular.
4. Fortalecer la capacidad de la entidad para el óptimo desarrollo de las funciones sustantivas de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.

II. MISIÓN INSTITUCIONAL

La Misión es la razón de ser de la entidad, en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación y la normativa que la reglamenta, considerando el destinatario de los bienes y servicios que brinda. En términos prácticos, refleja su gran objetivo general en el marco de las políticas y planes nacionales.

“Brindar formación profesional en educación, arte y cultura; e investigar el campo de las prácticas del folklore y su difusión con calidad académica acreditada.”

III. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI) PRIORIZADAS POR OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALE (OEI)

3.1 Objetivos Estratégicos Sectoriales del Plan Estratégicos Sectorial Multianual de Educación (PESEM 2016-2023)

Plan Estratégicos Sectorial Multianual de Educación 2016-2021, aprobado con Resolución Ministerial Nº 287-2016-MINEDU, y con Resolución Ministerial N° 252-2020-MINEDU aprueban extensión del horizonte temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual al 2023; tiene los siguientes objetivos estratégicos sectoriales concordantes con nuestra institución:

OES2 Garantizar una oferta de educación superior y técnico-productiva que cumpla con condiciones básicas de calidad.

OES4 Mejorar la seguridad, calidad y funcionalidad de la infraestructura educativa y deportiva, así como de su mobiliario y equipamiento.

OES5 Incrementar el desempeño y la capacidad de gestión del sector a nivel instituciones educativas e instancias intermedias y nacionales.

3.2 Objetivos Estratégicos Institucionales:

3.2.1 OEI 02 Fortalecer el acceso a una formación de calidad con equidad en los estudiantes de la educación técnico-productiva y superior (tecnológica, artística y universitaria).

Prioridad	OEI	Descripción	Prioridad	AEI	Descripción
2	OEI.02	Fortalecer el acceso a una formación de calidad con equidad en los estudiantes de la educación técnico-productiva y superior (tecnológica, artística y universitaria).	2	AEI.02.10	Servicio de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológico de calidad en instituciones de Lima Metropolitana.

3.2.2 OEI 06 Modernizar la Gestión y Financiamiento Institucional del sistema educativo.

Prioridad	OEI	Descripción	Prioridad	AEI	Descripción
2	OEI.06	Modernizar la Gestión y Financiamiento Institucional del sistema educativo.	1	AEI.06.01	Estrategia efectiva de mejora de la eficiencia y transparencia en los procesos administrativos y legales del Ministerio de Educación.

3.3 Matriz de Articulación entre PESEM 2016-2023-MINEDU, PEI 2019-2024 Modificado y POI 2022-ENSFJMA.

Tabla Nº 1

PESEM 2016-2023 MINEDU				POI 2022 MINEDU CONSISTENTE CON EL PIA		POI 2022 ENSFJMA	
OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL		**ACCIÓN ESTRATEGICA SECTORIAL**		**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**		**CC**	**ACTIVIDAD OPERATIVA**
OES 2	Garantizar una oferta de educación superior y técnico productiva que cumpla con condiciones básicas de calidad.	AES 2.1	Asegurar que la oferta de educación superior cumpla con condiciones básicas de calidad.	OEI. 02	Fortalecer el acceso a una formación de calidad con equidad en los estudiantes de la educación técnico-productiva y superior (tecnológica, artística y universitaria).	003	Formación Profesional de Docentes y Artistas
						006	Mejoramiento de los Servicios Educativos
						004	Difusión y Promoción de Actividades Artísticas y Culturales Tradicionales del Perú.
						005	Extensión Educativa y Proyección Social
		AES 2.4	Incentivar el desarrollo de mecanismos de fomento de capacidades, infraestructura y equipamiento para el desarrollo de la investigación.			007	Fortalecimiento de la Investigación Etnográfica, Artística y Pedagógica.
OES 5	Incrementar el desempeño y la capacidad de gestión del sector a nivel de instituciones educativas e instancias intermedias y nacionales.	AES 5.2	Incrementar la capacidad de gestión y de gasto las instancias involucradas en la provisión de los servicios educativos de acuerdo a las políticas del sector.				
OES 4	Mejorar la seguridad, calidad y funcionalidad de la infraestructura educativa y deportiva, así como de su mobiliario y equipamiento.	AES 4.1	Proporcionar infraestructura y espacios educativos adecuados y seguros a las instituciones educativas.	OEI. 06	Modernizar la Gestión y Financiamiento Institucional del sistema educativo.	001	Dirección y Gestión Institucional de la Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas".
						002	Dirección y Gestión Administrativa de la Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas".
						008	Gestión y Pago de Obligaciones Previsionales.

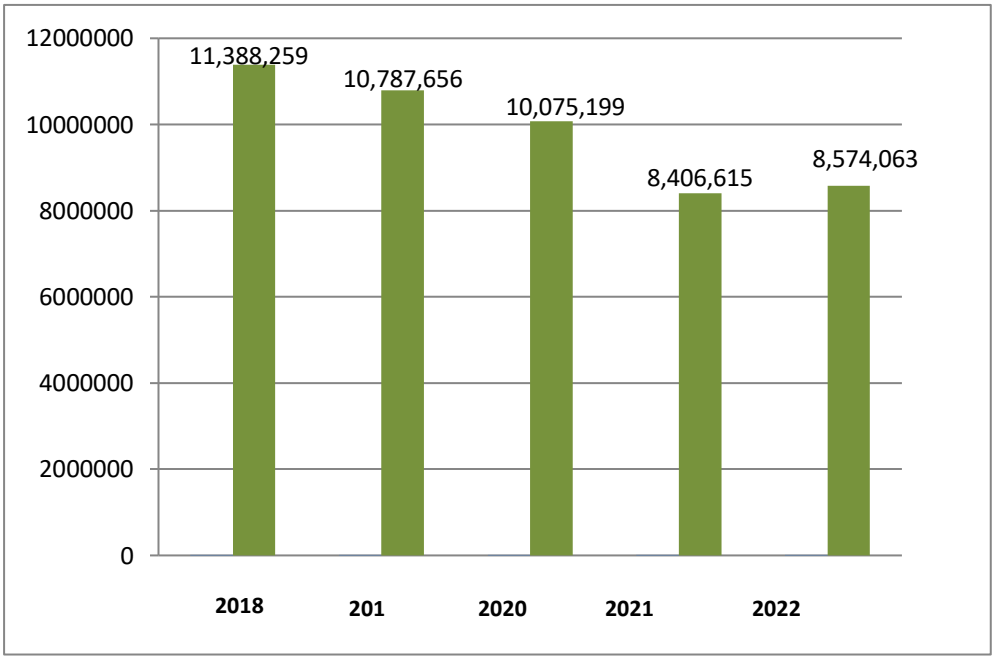
IV. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

Presupuesto Asignado:

De acuerdo a la Ley que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2022 - Ley N° 31365 y a la Resolución Ministerial N°522-2021-MINEDU, a la Unidad Ejecutora Nº023 ENSFJMA, le corresponde una asignación PIM 2022 de S/ 8,574,063 soles.

Al respecto, según el gráfico Nº 1, se observa que el Presupuesto Institucional de los últimos 5 años tiene una tendencia decreciente con la excepción del presente año que sufrió un significativo incremento.

Gráfico N° 1
EVOLUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2022

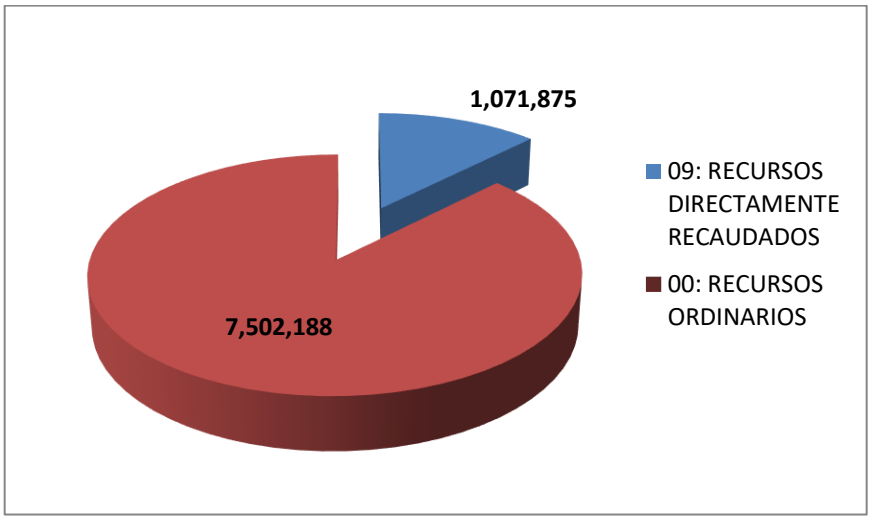


*** No incluye Saldo de Balance**

En el *gráfico Nº 2*, se observa la distribución del Presupuesto Institucional de Apertura – PIM 2022, **por fuente de financiamiento**; en Recursos Ordinarios se asignó S/. 7,433,927 soles (87%), mientras que por la fuente de Recursos Directamente Recaudados se asignó S/. 1,071,875.00 soles (13%); en este último se financia los programas de Segunda Especialidad, Programa Académica de Educación artística modalidad Especial y Estudios – PAEA MEIE, Programa de Complementación Académica, Programas de Extensión Educativa – PEE, programa de idioma nativo, Centro de Preparación Arguedas – CEPRE, Desarrollo del proceso de admisión de los programas académicos y otros cursos desarrollados por la Dirección Académica.

Gráfico N° 2

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO



V. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL 2022

La Escuela Nacional de Folklore "José María Arguedas", ejecutora Nº 023, del Pliego 10 Ministerio de Educación, para el año 2022, cuenta con ocho (08) Actividades Operativas con sus respectivas tareas, metas trazadas y su respectiva asignación presupuestal.

En el ***Cuadro Nº 1*** se observa la asignación presupuestal, luego de realizar los ajustes y modificaciones presupuestales internas, por actividad operativa y la participación de estas en el presupuesto institucional; también se visualiza las metas físicas a alcanzar para el presente año. La Actividad Operativa que cuenta con mayor asignación presupuestal es la **Dirección y Gestión Administrativa con 70.55%,** seguido de la **Formación Profesional de Docentes y Artistas con el 7.44**% del total del PIM 2022; la primera se justifica por ser la actividad principal, la razón de ser de la Institución que es formar profesionales, por ello en esta actividad, encontramos programado los recursos para el pago de remuneraciones del personal docente, así también en ella se encuentra presupuestada los refrigerios que se brindan a los estudiantes, los recursos para el pago del alquiler de local de los ambientes académicos, alquileres de licencias, alquiler de equipos y luces, entre otros gastos, con el fin de brindar un buen servicio a la población estudiantil; la segunda se justifica en razón de la funcionalidad administrativa encontrándose el servicio del alquiler del local de los ambientes administrativos, los servicios básicos, contratación de personal administrativo, el funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura de la institución entre otros gastos generales.

Otra Actividad Operativa es la Difusión y Promoción de Actividades Artísticas y Culturales Tradicionales del Perú, ello se debe a otra función relevante de la Institución: Proyectar a la comunidad las diversas manifestaciones del folklore peruano.

CUADRO Nº 1
ACTIVIDADES OPERATIVAS -2022

META	ACTIVIDAD	PIM		UNIDAD DE MEDIDA	METAS FÍSICAS
		S/	%		
META 001	Dirección y Gestión institucional de la escuela nacional	559,730.00	6.53	DOCUMENTO	63
META 002	Dirección y Gestión Administrativa de la Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas".	6,048,592.00	70.55	DOCUMENTO	78
META 003	Formación Profesional de Docentes y Artistas	637,812.00	7.44	ESTUDIANTES	520
META 004	Difusión y Promoción de Actividades Artísticas y Culturales Tradicionales del Perú.	304,180.00	3.55	EVENTO CULTURAL	20
META 005	Extensión Educativa y Proyección Social	289,739.00	3.38	PERSONA	3960
META 006	Mejoramiento de los Servicios Educativos Autofinanciados	580,296.00	6.77	ESTUDIANTES	235
META 007	Fortalecimiento de la Investigación Etnográfica, Artística y Pedagógica.	139,120.00	1.62	PUBLICACIÓN	7
META 008	prevención, control, diagnóstico y tratamiento de coronavirus	14,594.00	0.17	ACCION	2
Total		**8,574,063.00**	**100.00**		

5.1 Meta 0001.- Actividad Operativa 0001: Dirección y Gestión Institucional de la Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas".

Esta actividad operativa comprende las acciones de planificación, ejecución, supervisión y evaluación de los procesos que desempeñan la dirección y secretaria generales para mejorar el desempeño institucional. Comprende acciones para la gestión de planificación y presupuesto y acciones para difundir, mejorar y potenciar la comunicación e imagen de la institución; posicionándola en la mente de la ciudadanía como una institución que forma profesionales con calidad académica, que investiga y difunde las prácticas del folklore a nivel local, nacional e internacional.

En el **Cuadro Nº 2**, se detalla las tareas, las metas físicas trazadas y el presupuesto asignado cada Dirección y Oficina correspondiente a la **Actividad Operativa 0001**. La

Gestión de la Secretaría General obtiene el 29% del total de presupuesto para la meta 001, mientras el 16% corresponden a la Gestión de la Dirección General y 18% al Desarrollo de Comunicación e Imagen Institucional respectivamente.

Cuadro Nº 2

SEC FUNC	ACT_OBRA_ACCION	UNIDAD_MEDIDA	TOTAL_FISICO	TOTAL_FINANCIERO	TAREA OPERATIVA	TOTAL_FINANCIERO POR TAREA		REPRESENTATIVA	UNIDAD_MEDIDA_TAREA
						S/	%		
1	5000002	DOCUMENTO	63	559,730.00	ACCIONES DE ASESORÍA LEGAL Y DE SECRETARIA TÉCNICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD	90,000.00	16%	SI	DOCUMENTO
					DESARROLLO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	101,730.00	18%	SI	DOCUMENTO
					GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL	90,000.00	16%	SI	DOCUMENTO
					GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL	162,800.00	29%	SI	DOCUMENTO
					GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	69,200.00	12%	SI	DOCUMENTO
					IMPLEMENTACIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	36,000.00	6%	SI	DOCUMENTO
					MEJORA DE CLIMA INSTITUCIONAL	10,000.00	2%	SI	DOCUMENTO
TOTAL						559,730.00	100.00		

5.1.1 Dirección General de la ENSFJMA – Órgano de Dirección

Dirección general, en ella se encuentra el funcionario de más alta jerarquía quien es el representante legal y administrativo de la Institución, una de sus funciones principales es el de garantizar la óptima calidad de aprendizaje de los estudiantes, así como también dirigir, planificar, organizar, supervisar, evaluar las acciones pedagógicas y administrativas con el fin de cumplir el objetivo de la institución.

Según el ***Cuadro Nº 3*****,** la Dirección General en el presente año fiscal consta de **04 tareas operativas**; siendo representativos los siguientes:

- **Acciones de asesoría legal y de secretaria técnica** para el cumplimiento de la gestión institucional de la entidad, siendo las dos acciones principales la atención a solicitudes para opinión legal atención y canalización de denuncias, para lo cual se asignó un presupuesto de S/ 90,000.00 representando un 40%.
- **Gestión de la Dirección General** que tiene como meta física 15 documentos que le permitirán cumplir su objetivo trazado, estos son el de dirigir supervisar y evaluar la gestión institucional de los órganos de línea, apoyo y asesoramiento; fortalecer

las relaciones interinstitucionales con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, llevar a cabo la organización y ejecución del aniversario institucional, realizar acciones de asesoría legal para el cumplimiento de la gestión institucional de la entidad, cabe resaltar que dicha tarea operativa cuenta con un presupuesto de 90,000.00 (40%).

Cuadro Nº 3

TAREA OPERATIVAS	MONTO	ACCION	ES_REPRESENTATIVA1	UNIDAD_MEDIDA_ACCION	CANT TOTAL
ACCIONES DE ASESORÍA LEGAL Y DE SECRETARIA TÉCNICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD	90,000.00	ATENCIÓN A SOLICITUDES PARA OPINIÓN LEGAL.	SI	DOCUMENTO	12
		ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN DE DENUNCIAS	NO	ACCION	3
GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL	90,000.00	DIRIGIR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA, APOYO Y ASESORAMIENTO	SI	DOCUMENTO	12
		FORTALECER LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL A TRAVÉS DE CONVENIOS	NO	CONVENIO	3
		DESARROLLO DE REUNIONES DE CONSEJO DIRECTIVO Y ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	NO	ACTA	12
IMPLEMENTACIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	36,000.00	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL DIAGNOSTICO DE LA CALIDAD INTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	2
		ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	1
		ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	NO	ACCION	12
MEJORA DE CLIMA INSTITUCIONAL	10,000.00	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA MEJORA DEL CLIMA INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	2
		ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE TALLERES DE INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL	NO	TALLER	2
TOTAL	226,000.00				61

5.1.2 Secretaria General – Órgano de Apoyo

Según el Reglamento General de la Escuela Nacional de Folklore aprobado con Decreto Supremo Nº 054-2002-ED la Secretaria General es un órgano de apoyo encargado de la administración documentaria, comunicaciones oficiales, registro, certificación académica y archivo de la Escuela, en el transcurso de los años se fue implementando sub áreas como el área de Grados y Títulos, Trámite Documentario y Archivo Institucional. En base a lo mencionado, se definieron las metas físicas programadas que nos permiten alcanzar los objetivos a corto plazo y están programados según las acciones correspondientes:

La Secretaría General para alcanzar sus objetivos en el presente año debe dirigir y evaluar el trámite documentario de la escuela y en sus órganos componentes; desarrollar y evaluar el sistema de archivo de la entidad; acciones de transparencia y acceso a la información pública; recepción y derivación de documentos en general; registro de grados y títulos con 100 títulos, tal como se detalla en el Cuadro Nº 4, asimismo tiene a cargo la tarea de Desarrollo de Comunicación e Imagen Institucional en la cual se tiene como acciones más resaltantes el diseño y elaboración de estrategias de comunicación para la difusión de la labor de la escuela, la difusión y promoción de actividades institucionales en medios digitales, producción de

audiovisuales sobre los eventos, servicios y bienes que brinda la escuela y por último la acción de edición y publicación mensual del boletín Voces que tiene una meta de 10 ediciones al año.

Cuadro Nº 4

TAREA	MONTO	ACCION	ES_REPRESENTATIVA	UNIDAD_MEDIDA_ACCION	CANT_TOT
DESARROLLO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	101,730.00	DISEÑO Y ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ESCUELA, QUE FORTALEZCA LA IMAGEN INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	1
		DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES , A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES INSTITUCIONALES Y MECANISMOS DE COMUNICACIÓN COMO NOTAS DE PRENSA Y MATERIAL PUBLICITARIO	NO	ACCION	12
		ORGANIZACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONDUCCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARES Y DE IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA.	NO	ACCION	2
		EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DEL BOLETIN INSTITUCIONAL VOCES	SI	DOCUMENTO	10
		REGISTRO Y EDICIÓN AUDIOVISUAL SOBRE LOS EVENTOS, SERVICIOS Y BIENES QUE BRINDA LA ENSFJMA	NO	ACCION	12
GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL	162,800.00	DIRIGIR, EVALUAR Y EJECUTAR EL TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA ESCUELA Y EN SUS ÓRGANOS COMPONENTES	NO	REPORTE	12
		DESARROLLAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE ARCHIVO DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO	4
		ACCIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	NO	ACCION	12
		REGISTRO DE DIPLOMA DE GRADOS Y TÍTULOS	NO	TITULO	100
		ATENCIÓN DE QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	NO	INFORME	12
		ACCIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ENSFJMA	NO	ACCION	4
		SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENSFJMA	SI	DOCUMENTO	4
		SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO AL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	NO	ACCION	12
Total	264,530				197

5.1.3 Oficina de Planificación y Presupuesto – Órgano de Asesoramiento y Consulta

La oficina de Planificación y Presupuesto según el Decreto supremo Nº 054-2002-ED es un órgano de asesoramiento, responsable de los sistemas de planificación, racionalización, presupuesto y estadística y tiene como función principal formular el plan de trabajo general y el presupuesto de la Escuela, entre otras funciones. Cabe señalar que actualmente se elabora el Plan Operativo Institucional.

Según el ***Cuadro Nº 6*** se le asignaron recursos financieros que ascienden a S/. 69,200.00 soles por la fuente de financiamiento de recursos ordinarios. Son 27 *documentos* programados para el presente ejercicio fiscal; las acciones programadas son el tema de la conciliación del presupuesto que se realiza semestralmente, los informes de opinión, certificación y otros que se realiza cotidianamente, formulación, reprogramación y evaluación del Plan Operativo institucional, las operaciones que se realiza en sistema SIAF, la programación multianual que se desarrolla en el mes de marzo, la formulación del presupuesto propiamente dicho y su respectiva evaluación que se realiza semestral.

Cuadro Nº 5

TAREA OPERATIVAS	MONTO	ACCION	ES_REPRESENTATIVA1	UNIDAD_MEDIDA_ACCION	CANT_TOT
GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	69,200.00	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL, FORMULACIÓN	SI	DOCUMENTO	4
		OPERACIONES EN EL SIAF MODULO PRESUPUESTARIO	NO	ACCION	12
		SEGUIMIENTO A NIVEL DE CERTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR CENTRO DE COSTOS	NO	ACCION	12
		SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE DEVENGADOS MENSUAL EN EL SISTEMA PLANIN Y APLICATIVO DE CEPLAN	NO	ACCION	12
		SEGUIMIENTO AL AVANCE FÍSICO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EN EL SISTEMA PLANIN Y APLICATIVO DE CEPLAN	NO	ACCION	12
		FORMULACIÓN, REPROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS DEL PLAN OPERATIVO	SI	DOCUMENTO	9
		CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	2
		ELABORACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES	NO	INFORME	12

5.2 Meta 0002.- Actividad Operativa 0002: Dirección y Gestión Administrativa de la Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas".

Esta Actividad Operativa es dirigida por la **Oficina de Administración** que es un **órgano de apoyo**, que está encargada de conducir los sistemas administrativos de personal, abastecimiento, contabilidad y tesorería. Así mismo a esta Oficina se le asignó seis tareas, tal como se detalla en el ***Cuadro Nº 6***, estas son: Gestión de la oficina de administración, Gestión del funcionamiento y mantenimiento, Gestión de abastecimiento, control patrimonial y acciones de informática, Gestión de supervisión y ejecución del gasto, Gestión de tesorería y la tarea de Gestión de recursos humanos. Para el cumplimiento de las tareas programadas, se le asignó un presupuesto que asciende a S/.6,048,592.00 soles por toda fuente de financiamiento

Cuadro Nº 6

ACTIVIDADES OPERATIVAS	TOTAL FINANCIERO ACTI. OPERA.	TAREA OPERATIVA	TOTAL_ FINANCIERO	ACCION	ES_REPRESENTATIVA1	UNIDAD_MEDIDA_ACCION	TOTAL
DIRECCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE JOSÉ MARIA ARGUEDAS	6,048,592.00	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y ACCIONES DE INFORMÁTICA	161,256.00	ELABORACIÓN DEL CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO	1
				ELABORACIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	SI	DOCUMENTO	4
				ATENCIÓN A LOS PEDIDOS DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LAS ÁREAS USUARIAS DE ACUERDO AL CUADRO DE NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN	SI	DOCUMENTO	7
				REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SEACE	NO	ACCION	11
				ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE MATENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE BIENES DE CAPITAL	SI	DOCUMENTO	1
				MANTENER LOS REGISTROS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCIÓN EN LOS SISTEMAS DE LA SBN Y A TRAVÉS DEL SIGA	NO	ACCION	12
				CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO DE LOS BIENES DE CAPITAL DE LA INSTITUCIÓN	NO	ACCION	12
				SEGUIMIENTO Y CONTROL AL INGRESO Y SALIDA DE BIENES DEL ALMACÉN	NO	ACCION	12
				INFORMES SOBRE OPINIÓN TÉCNICA INFORMÁTICA	NO	ACCION	6
				INFORMES SOBRE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	NO	ACCION	5
				TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES.	NO	INFORME	1
				ENTREGA DE UNIFORMES Y ACCESORIOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO CAP DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO	1
		GESTIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	127,700.00	SUPERVISAR Y MONITOREAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE ABASTECIMIENTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL Y RECURSOS HUMANOS EN LA INSTITUCIÓN DE ACUERDO A LA NORMA VIGENTE	SI	DOCUMENTO	12
				EJECUCIÓN DE ACCIONES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE ABASTECIMIENTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL Y RECURSOS HUMANOS EN LA INSTITUCIÓN DE ACUERDO A LA NORMA VIGENTE	NO	ACCION	12
				ELABORACIÓN DEL REPORTE COMPARATIVO ANUAL ENTRE EL NÚMERO DE DECLARACIONES JURADAS RECIBIDAS POR LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LAS REMITIDAS AL CGR	NO	REPORTE	1
		GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2,609,692.00	SUPERVISIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN	NO	ACCION	12
				ELABORACIÓN DE PLANILLA DEL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO	SI	DOCUMENTO	12
				GESTIONAR REQUERIMIENTO SOBRE ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CAP DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO	1
				ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA ENTIDAD - PDP	SI	DOCUMENTO	5
				ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACION DEL ESCALAFON DE LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCION.	NO	ACCION	12
		GESTIÓN DE TESORERIA	5,000.00	SUPERVISAR, MONITOREAR LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR TODO CONCEPTO DE PAGO A TRAVÉS DEL ÁREA DE TESORERÍA	NO	ACCION	12
				CONCILIACION DE LAS CUENTAS DE ENLACE POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO CENTRALIZADAS EN LA CUT	SI	DOCUMENTO	12
				ELABORACIÓN DE INFORMES DE RECAUDACIÓN	NO	INFORME	12
				IMPLEMENTACIÓN DEL SOFWARE DE RECAUDACIÓN	NO	ACCION	1
		GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD Y VIGILANCIA	3,144,944.00	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN	SI	ACCION	12
				ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS - AGUA - LUZ - INTERNET -TELEFONÍA Y ARBITRIOS MUNICIPALES	SI	ACCION	12
				SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	SI	ACCION	12
				MANTENIMIENTO AL VEHÍCULO INSTITUCIONAL	NO	MANTENIMIENTO	4
				PAGO OPORTUNO DEL ARRENDAMIENTO DEL LOCAL INSTITUCIONAL	SI	ACCION	2

5.3 Meta 0003.- Actividad Operativa: Formación Profesional de Docentes y Artistas

Esta actividad operativa es dirigida por el Órgano de Línea Dirección Académica, ésta se encarga de la planificar, organizar, desarrollar, monitorear y evaluar las actividades y servicios pedagógicos que se realiza en la Institución para la formación y capacitación.

Esta actividad cuenta con ocho tareas que le permitirán cumplir los objetivos trazados para el presente año fiscal, siendo lo más relevante las siguientes tareas **bienestar estudiantil** el cual cuenta con 5 acciones como la atención del servicio de alimentación para estudiantes, atención servicio de tópico para estudiantes, la gestión de los servicios de bienestar estudiantil, así como la gestión de los requerimiento para la atención de raciones alimenticias para estudiantes, **desarrollo del centro de preparación para postulante CEPRE ARGUEDAS,** siendo la acción más relevante el desarrollo de la enseñanza para postulantes a las carreras profesionales de educación artística y artista profesional, atención a participantes del centro de preparación académica periodo verano e invierno; de **Formación en Educación Artística y Artista Profesional**, el cual cuenta con 4 acciones tales como el desarrollo de las horas lectivas para los programas profesionales, tenemos la tarea de **registro y evaluación de estudiantes** en donde se da seguimiento al funcionamiento y administración de los servicios de licencias Q10, detector de plagios en textos y otros. Asimismo, esta la tarea **Seguimiento al egresado** que cuenta con 2 acciones las cuales son actualización del registro de egresados y reconcomiendo de los mismos; la unidad de medida de las metas físicas representativas para esta Actividad Operativa son *Estudiantes*, en el *Cuadro Nº 7*. Las metas físicas programadas para la esta actividad operativa son de 520 Estudiantes que son la cantidad de estudiantes que cursan estudios regularmente en cada uno de los dos semestres académicos de los programas académicos de Educación Artística y el Programa Académico de Artista Profesional Especialidad Folklore.

El desarrollo de estas actividades se financia por ambas fuentes recursos ordinarios y recursos directamente recaudados. Así también dentro de este órgano de línea se encuentra el Centro de Preparación Académicos para postulantes CEPRE Arguedas, con 280 participantes y desarrollo del proceso de admisión de los programas académicos, las cuales son financiados con recursos directamente recaudados.

Cuadro Nº 7

DENOMINACION	TOTAL_FINANCIERO	TAREA	MONTO	ACCION	ES_REPRESENTATIVA	UNIDAD_MEDIDA_ACCION	CANT_TOT
FORMACIÓN PROFESIONAL DE DOCENTES Y ARTISTAS	637,812.00	BIENESTAR ESTUDIANTIL	136,760.00	SERVICIO DE ATENCIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS ESTUDIANTES	SI	SERVICIO	6
				SERVICIO DE ASESORAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO	SI	SERVICIO	12
				SERVICIO DE ATENCIÓN TÓPICO	SI	SERVICIO	12
				ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS ESTUDIANTES	NO	INFORME	12
				GESTIÓN DE LOS REQUERIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA ESTUDIANTES	NO	DOCUMENTO	1
		DESARROLLO DEL CENTRO DE PREPARACIÓN PARA POSTULANTES CEPRE ARGUEDAS	97,260.00	DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA PARA POSTULANTES A LAS CARRERAS PROFESIONALES	NO	HORAS LECTIVAS	1152
				GESTIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA EL DICTADO DE LOS CURSOS EN EL CENTRO DE PREPARACIÓN ACADÉMICA PERIODO VERANO E INVIERNO	NO	INFORME	5
				CONFORMACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL CENTRO DE PREPARACIÓN ACADÉMICA	NO	INFORME	5
				ATENCIÓN A PARTICIPANTES DEL CENTRO DE PREPARACIÓN ACADÉMICA CEPRE ARGUEDAS PERIODO VERANO E INVIERNO	SI	PARTICIPANTE	160
		DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN PARA LA CARRERAS PROFESIONALES QUE OFERTA LA ENSFJMA	32,500.00	ATENCIÓN A PARTICIPANTES DEL PROCESO DE ADMISIÓN PARA LAS CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y ARTÍSTA PROFESIONAL	SI	PARTICIPANTE	100
				SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS PARA EL DESARROLLO DEL EXAMEN DE ADMISIÓN	NO	SERVICIO	2
				DESARROLLO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO, PRUEBA ARTÍSTICA Y OTROS	NO	SERVICIO	1
		DOTACIÓN, REPOSICIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPOS, INSTRUMENTOS MUSICALES, Y ACCESORIOS	16,000.00	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES Y EQUIPOS DE ARTE	NO	INFORME	1
				ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA INSTRUMENTOS MUSICALES	SI	ADQUISICION	0
				MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES	NO	SERVICIO	8
				MANTENIMIENTO Y ALQUILER DE VESTUARIO	NO	SERVICIO	0
				REPOSICIÓN DE MOBILIARIO EDUCATIVO Y DE OFICINA	SI	ADQUISICION	0
		FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y ARTÍSTA PROFESIONAL	39,000.00	ESTUDIANTES QUE RECIBEN FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN ARTÍSTICA	SI	ESTUDIANTES	350
				DESARROLLO DE LAS HORAS LECTIVAS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y ARTISTA PROFESIONAL	NO	HORAS LECTIVAS	25874
				DESARROLLO DE LAS HORAS NO LECTIVAS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y ARTISTA PROFESIONAL	NO	HORAS	15424
				ESTUDIANTES QUE RECIBEN FORMACIÓN PROFESIONAL EN ARTÍSTA PROFESIONAL	SI	ESTUDIANTES	170
		GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA	71,892.00	PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DOCENTE	SI	DOCUMENTO	3
				ELABORACIÓN Y ENTREGA DE SÍLABOS	SI	DOCUMENTO	2
				REUNIÓN DE CONSEJO ACADÉMICO	SI	DOCUMENTO	9
				SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN DE LAS HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	SI	DOCUMENTO	9
				DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EXTRACURRICULARES - SEMINARIOS-CONFERENCIAS-TALLERES Y OTROS	SI	DOCUMENTO	5
				DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	SI	DOCUMENTO	5
		REGISTRO Y EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES	220,400.00	MATRÍCULA DE ESTUDIANTES EN LA CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA - REGISTRO NOMINAL DE MATRICULADOS POR CICLO Y POR CURSOS	SI	REGISTRO	2
				MATRÍCULA DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LA CARRERA PROFESIONAL DE ARTÍSTA PROFESIONAL REGISTRO NOMINAL DE MATRICULADOS POR CICLO Y POR CURSOS	SI	REGISTRO	2
				SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOFTWARE DE PLATAFORMA VIRTUAL	NO	DOCUMENTO	12
				SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOFTWARE DETECTOR DE PLAGIO	NO	DOCUMENTO	12
				DESARROLLO DEL CURSO, EXÁMENES DE SUBSANACIÓN Y OTROS.	NO	ACCION	3
		SEGUIMIENTO AL EGRESADO	24,000.00	ACTUALIZACIÓN DE LA RED DE EGRESADOS	SI	REGISTRO	12
				RECONOCIMIENTO AL EGRESADO DESTACADO	NO	INFORME	1

5.4 Meta 0004.- Actividad Operativa: Difusión y Promoción de Actividades Artísticas y Culturales Tradicionales del Perú.

Esta Actividad Operativa es dirigida por la Dirección de Difusión que es un órgano de línea encargada de las acciones de proyección social, y la unidad de medida es *evento cultural*, como meta física representativa que suman un total de 20 eventos culturales para el presente año fiscal; la tarea de **Actividades Artísticas para la Promoción y Difusión de la Cultura Tradicional del Perú** cuenta con diez acciones a cumplir tales como, la realización de eventos artísticos organizados por la institución a través de las agrupaciones artísticas con una meta física de cuatro eventos culturales, participación de los elencos artísticos en las diversas actividades realizadas por otras instituciones que permiten la difusión de la cultura tradicional con una meta física de 4 eventos culturales, producción discográfica- audiovisual y de piezas gráficas impresas y digitales para las agrupaciones artísticas institucionales que incluye los procesos de grabación y masterización del material audiovisual del CNF, CMC, CAA Y EITP, la tarea de **Actividades Culturales para la Promoción y Difusión de la Cultura Tradicional del Perú** cuenta con cuatro acciones a cumplir tales como, la difusión y promoción de actividades y producciones institucionales en plataformas digitales, la planificación, organización y monitoreo de conferencias, encuentros artísticos y culturales organizados por la institución que cuenta para el presente año un meta física de 12 eventos culturales programados; y para finalizar la tarea de **Gestión y Supervisión de las Actividades Artísticas y Culturales** cuenta 4 acciones a cumplir, siendo las representativas la elaboración del plan de trabajo sobre las actividades artísticas y culturales y la gestión del personal docente CAP y CAS,

Para materializar el cumplimiento de las metas físicas de esta actividad operativa se asignó recursos por toda fuente de financiamiento por el monto que asciende a S/ 304,180.00 soles.

Cuadro Nº 8

DENOMINACION	TOTAL_FINANCIERO	TAREA	MONTO	ACCION	ES_REPRESENTATIVA	UNIDAD_MEDIDA_ACCION	CANT_TOT
DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES TRADICIONALES DEL PERU	304,180.00	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS PARA LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA TRADICIONAL DEL PERÚ	150,000.00	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO SOBRE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN	NO	INFORME	2
				DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONDUCCIÓN DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS INSTITUCIONALES	NO	ACCION	12
				EVENTOS ARTÍSTICOS ORGANIZADOS Y DESARROLLADOS POR LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS.	SI	EVENTO CULTURAL	4
				DESARROLLO DE ENSAYOS DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS INSTITUCIONALES	NO	ACCION	11
				MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS MUSICALES, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS DE LA ENSFJMA.	NO	SERVICIO	3
				MANTENIMIENTO DE VESTUARIO, MÁQUINA DE COSER Y EQUIPOS DE LAVANDERÍA	NO	SERVICIO	3
				PRODUCCIÓN DISCOGRÁFICA, AUDIOVISUAL Y DE PIEZAS GRÁFICAS IMPRESAS Y DIGITALES DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS INSTITUCIONALES	NO	PROMOCION	5
				PARTICIPACIÓN ARTÍSTICA DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS INSTITUCIONALES EN EVENTOS EXTERNOS.	SI	EVENTO CULTURAL	4
				DOTACIÓN DE ELEMENTOS ESCENOGRÁFICOS, MATERIALES DE DANZA Y VESTUARIO	NO	BIEN	3
				DOTACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES, ACCESORIOS Y EQUIPOS.	NO	BIEN	3
		ACTIVIDADES CULTURALES PARA LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA TRADICIONAL DEL PERÚ	34,000.00	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO SOBRE LAS ACTIVIDADES CULTURALES	NO	INFORME	2
				PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y MONITOREO DE CONVERSATORIOS, CONFERENCIAS Y ENCUENTROS ARTÍSTICO CULTURALES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCIÓN, PRESENCIAL O VIRTUAL	SI	EVENTO CULTURAL	12
				COORDINACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA LA COPRODUCCIÓN DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN CULTURAL Y/O ACTIVIDADES ARTÍSTICAS	NO	ACCION	4
				DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCCIONES INSTITUCIONALES EN PLATAFORMAS DIGITALES SOBRE EVENTOS CULTURALES	NO	PROMOCION	16
				DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN	NO	ACCION	12
		GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES	120,180.00	REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO SOBRE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES	SI	DOCUMENTO	3
				PREVISIÓN DE LA LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES	NO	ACCION	12
				GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE, CAP Y CAS	SI	DOCUMENTO	12

5.5 Meta 0005.- Actividad Operativa: Extensión Educativa y Proyección Social

La Actividad Operativa de Extensión y Proyección Social se crea con el fin de contribuir con el desarrollo integral de la persona, facilitar el acceso a la cultura y a la mejora de la calidad de vida de las poblaciones de niños, jóvenes y adultos, promoviendo la participación a través de los talleres de danzas e instrumentos musicales, que constituyen parte del patrimonio inmaterial del Perú; está dirigido a toda la comunidad y se desarrollan en los niveles básico, intermedio y avanzado.

Este programa se **autofinancia con los recursos propios**, recaudados por el desarrollo de los talleres, este es conocido como recursos de la fuente de financiamiento recursos directamente recaudados y para el presenta año fiscal los recursos asignado asciende a S/ 289,739.00 soles y la unidad de medida de las metas físicas representativa son *personas*, esta actividad operativa tiene 3,960 personas para ser atendidas como meta física programada para este año fiscal; se han programado tres tareas que le permitirán cumplir los objetivos trazados, la tarea de **Desarrollo de los talleres del programa de extensión**, cuenta con 05 acciones entre la cuales la más representativa es la Realización de talleres de música y danza virtual y/o presencial, la segunda tarea **Organización de los talleres del programa** cuenta con 3 acciones como la dotación y mantenimiento de los instrumentos musicales, Organización del cuadro de horas y formulación de expedientes para el contrato de servicios de enseñanza docente, seguimiento para el pago de colaboradores de servicio y otros, planificación organización para la apertura de los talleres, reportes y evaluación por ciclo, la tercera tarea es la **Promoción de los talleres del programa** el cual cuenta con dos acciones tales como publicaciones de banner publicitarios, folletos publicitarios y volantes y publicaciones en medios de comunicación.

Cuadro Nº 9

DENOMINACION	TOTAL_FINANCIERO	TAREA	MONTO	ACCION	ES_REPRESENTATIVA	UNIDAD_MEDIDA_ACCION	CANT_TOT
EXTENSIÓN EDUCATIVA Y PROYECCIÓN SOCIAL	289,739.00	DESARROLLO DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN	248,179.00	DESARROLLO DE LOS TALLERES DE MÚSICA Y DANZA SEMIPRESENCIAL	SI	PERSONA	1980
				MUESTRAS ARTÍSTICAS (MUESTRAS INTERNAS, Y CONCIERTO DE TALENTOS)	NO	ACCION	3
				DESARROLLO DE LOS TALLERES DE MÚSICA Y DANZA PRESENCIAL	SI	PERSONA	1350
				DESARROLLO DE LOS TALLERES DE MÚSICA Y DANZA VIRTUAL	SI	PERSONA	630
				DESARROLLO DE CLAUSURAS DE LOS TALLERES EN FORMA VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	NO	ACCION	3
		ORGANIZACIÓN DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN	28,560.00	DOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES	NO	ACCION	2
				PLANIFICACION Y ORGANIZACION PARA LA APERTURA DE LOS TALLERES , REPORTES Y EVALUACIÓN POR CICLO	NO	INFORME	5
				ORGANIZACIÓN DEL CUADRO DE HORAS Y FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA DOCENTE. SEGUIMIENTO PARA EL PAGO DE PROVEEDORES DE SERVICIO Y OTROS.	NO	INFORME	5
		PROMOCIÓN DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN	13,000.00	PUBLICACION DE BANNER PUBLICITARIOS, FOLLETOS PUBLICITARIOS Y VOLANTES	SI	ACCION	6
				PUBLICACIONES EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE LOS TALLERES DE MÚSICA Y DANZA	SI	ACCION	3

5.6 Meta 0006.- Actividad Operativa: Mejoramiento de los Servicios Educativos Autofinanciados

La Actividad Operativa 0006, es un órgano de línea a cargo de la Dirección Académica que tiene bajo su dirección los programas de carreras profesionales autofinanciados como es el caso de la Segunda Especialidad, el Programa Académica de Educación artística modalidad Especial y Estudios y el Programa de Complementación Académica, el primero está dirigido a licenciados o con título profesional, el segundo a Docentes en la especialidad de Danza y Música sin Título Profesional Artistas destacado en Danza y Música que desean profesionalizarse y el tercero está dirigido para los egresados que cursaron estudios pedagógicos entre los años de 1989 y 2003 que desean optar el grado de bachiller y título de licenciado en educación artística, especialidad folklore, mención danza y música; para el cumplimiento de objetivos se ha programado seis tareas que le permitirán cumplir los objetivos trazados para el presente año fiscal, entre las representativas encontramos: Enseñanza de idiomas originarios, Otras actividades académicas de programas autofinanciados.

En el caso de los Programas Autofinanciados se desarrolla también otras actividades como es el curso de Actualización, Subsanación, Investigación y otros, además de la enseñanza del idioma quechua y todo ello asciende a un presupuesto de S/. 580,296 soles por la fuente de financiamiento recursos directamente recaudados. La meta física programada para esta actividad es de 235 *estudiantes*.

Cuadro Nº 11

DENOMINACION	TOTAL_FINANCIERO	TAREA	MONTO	ACCION	ES_REPRESENTATIVA	UNIDAD_MEDIDA_ACCION	CANT_TOT
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS AUTOFINANCIADOS	580,296.00	COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS ESPECIALES	229,100.00	COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS ESPECIALES	NO	ACCION	12
				DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN	SI	PARTICIPANTE	100
		ENSEÑANZA DE IDIOMAS ORIGINARIOS	25,000.00	ATENCIÓN A PARTICIPANTES QUE RECIBEN ENSEÑANZA DEL IDIOMA ORIGINARIOS DEL PERÚ	SI	PARTICIPANTE	30
		OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE PROGRAMAS AUTOFINANCIADOS	6,800.00	CURSOS DE ACTUALIZACIÓN, SUBSANACIÓN, INVESTIGACIÓN Y OTROS	SI	ESTUDIANTES	50
		PROGRAMA ACADÉMICO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MODALIDAD ESPECIAL DE INGRESO - PAEA MEIE	248,146.00	ATENCIÓN A PARTICIPANTES QUE RECIBEN ENSEÑANZA DEL PROGRAMA PAEA-MEI	SI	ESTUDIANTES	100
		PROGRAMA ACADÉMICO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EDUCACIÓN ARTÍSTICA, ESPECIALIDAD FOLKLORE MENCIÓN DANZA O MÚSICA.	71,250.00	ATENCIÓN A PARTICIPANTES QUE RECIBEN ENSEÑANZA DEL PROGRAMA ACADÉMICO SEGUNDA ESPECIALIDAD	SI	ESTUDIANTES	25

5.7 Meta 0007.- Actividad Operativa: Fortalecimiento de la Investigación Etnográfica, Artística y Pedagógica.

La Dirección de Investigación es un órgano de línea que tiene la responsabilidad de realizar proyectos de Investigación, asesoramiento y apoyo en investigaciones sobre folklore y educación, para el cumplimiento de sus objetivos se han programado 4 tareas, que le permitirán cumplir los objetivos trazados para el presente año fiscal, la tarea que cuenta con mayor asignación (71.09%) del presupuesto es la tarea de Acciones y Procesos de la Investigación en la líneas de danza, música y literatura oral, la cual cuenta con 3 acciones, tales como gestionar la articulación de las investigaciones entre investigadores y docentes y la participación activa en los eventos académicos y estudio de habilidades para la investigación en la población estudiantil, la tarea representativa es la Publicación y Promoción de Investigaciones pedagógicas y culturales, con cuatro acciones representativas tales como, Publicación de cuadernos arguedianos y revista Arariwa y Publicación de un libro de música, que hace un total de 3 metas físicas representativas cuya unidad de medida es *publicación*. A esta actividad se le asigna recursos financieros por toda fuente de financiamiento por el monto que asciende a S/ 343,854.00 soles.

Cuadro Nº 12

DENOMINACION	TOTAL_FINANCIERO	TAREA	MONTO	ACCION	ES_REPRESENTATIVA	UNIDAD_MEDIDA_ACCION	CANT_TOT
FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN ETNOGRÁFICA, ARTÍSTICA Y PEDAGÓGICA	139,120.00	ACCIONES Y PROCESOS DE LA INVESTIGACIÓN EN LAS LINEAS DE DANZA, MÚSICA Y LITERATURA ORAL	30,720.00	GESTIONAR LA ARTICULACIÓN ENTRE INVESTIGADORES, DOCENTES Y ALUMNOS.	SI	INFORME	12
				ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INVESTIGACIÓN SOBRE PATRIMONIO CULTURAL E INMATERIAL	SI	INFORME	12
				ACCIONES PARA FOMENTAR EL EMPRENDIMIENTO CULTURAL Y ARTÍSTICO	NO	TALLER	2
		GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA	27,500.00	ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL	SI	INFORME	12
				ATENCIÓN DE BIBLIOTECA ESTUDIANTIL	NO	INFORME	4
		GESTIÓN DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO AUDIOVISUAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS Y REGISTRO Y CALIFICACIÓN DE INTÉRPRETES Y ARTÍSTAS DEL FOLKLORE PERUANA	30,900.00	GESTIÓN DEL ARCHIVO AUDIOVISUAL Y CENTRO DOCUMENTARIO JOSÉ MARÍA ARGUEDAS	SI	INFORME	12
				PRODUCCIÓN DE MICROPROGRAMAS	NO	ACCION	5
				ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES Y USUARIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN ESPECIALIZADO	SI	INFORME	12
		PUBLICACIÓN Y PROMOCIÓN DE INVESTIGACIONES CULTURALES Y PEDAGÓGICAS	50,000.00	REVISTA ARARIWA	SI	PUBLICACION	1
				LIBROS SOBRE INVESTIGACIONES CULTURALES Y PEDAGÓGICAS	SI	PUBLICACION	5
				PARTICIPACIÓN EN LA FERIA DE LIBRO Y ORGANIZACIÓN DE LA LIBROTON ARGUEDIANA	NO	ACCION	3
				PUBLICACIÓN DE CUADERNOS ARGUEDIANOS	SI	PUBLICACION	1

5.8 Meta 0008.- Actividad prevención, control, diagnóstico y tratamiento de coronavirus

Teniendo en cuenta la prórroga de la declaratoria de la emergencia sanitaria por la presencia de la COVID-19 en nuestro país, se consideró la Actividad Operativa "Prevención y control de la salud ante el estado de emergencia sanitaria", en el cual se programó la tarea Control y Prevención Sanitario, cuenta con 01 acción adquisición de equipos de protección personal para la comunidad arquediana, para lo que se asigno el monto de S/ 14,594.00 Soles,

Cuadro Nº 13

DENOMINACION	TOTAL_FINANCIERO	TAREA	MONTO	ACCION	ES_REPRESENTATIVA	UNIDAD_MEDIDA_ACCION	CANT_TOT
PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD ANTE EL ESTADO DE EMERGENC IA SANITARIA	14,594.00	CONTROL Y PREVENCIÓN SANITARIO	14,594.00	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA COMUNIDAD ARQUEDIANA	SI	ACCION	2

VI. ANEXOS Y MENSUALIZACIÓN DE LAS METAS FISICAS Y FINANCIERAS

SEC_FUNC	ACT_OBRA_ACCION	DENOMINACION	UNIDAD_MEDIDA	TOTAL_FISICO	TOTAL_FINANCIERO	TAREA	MONTO	ACCION	ES_REPRESENTATIVA	UNIDAD_MEDIDA_ACCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
0001	5000002	**DIRECCION Y GESTION INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA NACIONAL**	DOCUMENTO	63	559,730.00	ACCIONES DE ASESORÍA LEGAL Y DE SECRETARIA TÉCNICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD	90,000.00	ATENCIÓN A SOLICITUDES PARA OPINIÓN LEGAL.	SI	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN DE DENUNCIAS	NO	ACCION	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3
						GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL	90,000.00	DIRIGIR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA, APOYO Y ASESORAMIENTO	SI	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								FORTALECER LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL A TRAVÉS DE CONVENIOS	NO	CONVENIO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	3
								DESARROLLO DE REUNIONES DE CONSEJO DIRECTIVO Y ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	NO	ACTA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
						IMPLEMENTACIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	36,000.00	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL DIAGNOSTICO DE LA CALIDAD INTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2
								ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
								ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
						MEJORA DE CLIMA INSTITUCIONAL	10,000.00	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA MEJORA DEL CLIMA INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
								ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE TALLERES DE INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL	NO	TALLER	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
						DESARROLLO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	101,730.00	DISEÑO Y ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ESCUELA, QUE FORTALEZCA LA IMAGEN INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
								DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES , A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES INSTITUCIONALES Y MECANISMOS DE COMUNICACIÓN COMO NOTAS DE PRENSA Y MATERIAL PUBLICITARIO	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								ORGANIZACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONDUCCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARES Y DE IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA.	NO	ACCION	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
								EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DEL BOLETIN INSTITUCIONAL VOCES	SI	DOCUMENTO	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	10
								Registro y edición audiovisual sobre los eventos, servicios y bienes que brinda la ENSFJMA	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
						GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL	162,800.00	DIRIGIR, EVALUAR Y EJECUTAR EL TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA ESCUELA Y EN SUS ÓRGANOS COMPONENTES	NO	REPORTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								DESARROLLAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE ARCHIVO DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
								ACCIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								REGISTRO DE DIPLOMA DE GRADOS Y TÍTULOS	NO	TITULO	0	0	0	50	0	0	25	0	0	0	25	0	100
								ATENCIÓN DE QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	NO	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								ACCIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ENSFJMA	NO	ACCION	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
								SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENSFJMA	SI	DOCUMENTO	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	4
								SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO AL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
						GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	69,200.00	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL, FORMULACIÓN	SI	DOCUMENTO	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	4
								OPERACIONES EN EL SIAF MODULO PRESUPUESTARIO	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								SEGUIMIENTO A NIVEL DE CERTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR CENTRO DE COSTOS	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE DEVENGADOS MENSUAL EN EL SISTEMA PLANIN Y APLICATIVO DE CEPLAN	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								SEGUIMIENTO AL AVANCE FÍSICO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EN EL SISTEMA PLANIN Y APLICATIVO DE CEPLAN	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								FORMULACIÓN, REPROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS DEL PLAN OPERATIVO	SI	DOCUMENTO	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	9
								CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
								ELABORACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES	NO	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

0002	5000003	**DIRECCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE JOSÉ MARIA ARGUEDAS**	DOCUMENTO	78	6,048,592.00	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y ACCIONES DE INFORMÁTICA	161,256	ELABORACIÓN DEL CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
								ELABORACIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	SI	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
								ATENCIÓN A LOS PEDIDOS DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LAS ÁREAS USUARIAS DE ACUERDO AL CUADRO DE NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN	SI	DOCUMENTO	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	7
								REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SEACE	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
								ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE MATENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE BIENES DE CAPITAL	SI	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
								MANTENER LOS REGISTROS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCIÓN EN LOS SISTEMAS DE LA SBN Y A TRAVÉS DEL SIGA	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO DE LOS BIENES DE CAPITAL DE LA INSTITUCIÓN	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								SEGUIMIENTO Y CONTROL AL INGRESO Y SALIDA DE BIENES DEL ALMACÉN	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								INFORMES SOBRE OPINIÓN TÉCNICA INFORMÁTICA	NO	ACCION	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6
								INFORMES SOBRE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	NO	ACCION	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	5
								TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES.	NO	INFORME	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
								ENTREGA DE UNIFORMES Y ACCESORIOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO CAP DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
								SUPERVISAR Y MONITOREAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE ABASTECIMIENTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL Y RECURSOS HUMANOS EN LA INSTITUCIÓN DE ACUERDO A LA NORMA VIGENTE	SI	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								EJECUCIÓN DE ACCIONES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE ABASTECIMIENTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL Y RECURSOS HUMANOS EN LA INSTITUCIÓN DE ACUERDO A LA NORMA VIGENTE	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								ELABORACIÓN DEL REPORTE COMPARATIVO ANUAL ENTRE EL NÚMERO DE DECLARACIONES JURADAS RECIBIDAS POR LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LAS REMITIDAS AL CGR	NO	REPORTE	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
						GESTION DE LA OFICINA DE ADMINIATRACION	127700	SUPERVISIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								ELABORACIÓN DE PLANILLA DEL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO	SI	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								GESTIONAR REQUERIMIENTO SOBRE ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CAP DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
								ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA ENTIDAD - PDP	SI	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	5
								ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACION DEL ESCALAFON DE LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCION.	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
						GESTION DE RECURSOS HUMANOS	2,609692	ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALIZADOS Y LA ELABORACIÓN DEL BALANCE CONSTRUCTIVO AL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	SI	DOCUMENTO	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
								PRESENTACION MENSUAL DE CONFRONTACION DE OPERACIONES AUTODECLARADAS (COA) SEGÚN CRONOGRAMA DE ENTREGA ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N° 055-2014/SUNAT.	SI	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								ELABORACION DE REPORTE DE PERSONAL PENDIENTE DE RENDICIÓN DE VIÁTICOS.	NO	VIATICO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								REVISIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA FASE DEL DEVENGADO A TRAVES DEL SISTEMA SIAF.	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								ARQUEO DE CAJA MENSUAL E INOPINADAS	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
						GESTIÓN DE TESORERIA	5,000.00	SUPERVISAR, MONITOREAR LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR TODO CONCEPTO DE PAGO A TRAVÉS DEL ÁREA DE TESORERÍA	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								CONCILIACION DE LAS CUENTAS DE ENLACE POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO CENTRALIZADAS EN LA CUT	SI	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								ELABORACIÓN DE INFORMES DE RECAUDACIÓN	NO	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								IMPLEMENTACIÓN DEL SOFWARE DE RECAUDACIÓN	NO	ACCION	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
						GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD Y VIGILANCIA	3,144,944	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN	SI	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS - AGUA - LUZ - INTERNET -TELEFONÍA Y ARBITRIOS MUNICIPALES	SI	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	SI	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								MANTENIMIENTO AL VEHÍCULO INSTITUCIONAL	NO	MANTENIMIENTO	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	4
								PAGO OPORTUNO DEL ARRENDAMIENTO DEL LOCAL INSTITUCIONAL	SI	ACCION	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2

0003	5000673	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE DOCENTES Y ARTISTAS**	ESTUDIANTES	520	637,812.00	BIENESTAR ESTUDIANTIL	136,760.00	SERVICIO DE ATENCIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS ESTUDIANTES	SI	SERVICIO	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6
								SERVICIO DE ASESORAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO	SI	SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								SERVICIO DE ATENCIÓN TÓPICO	SI	SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS ESTUDIANTES	NO	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								GESTIÓN DE LOS REQUERIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA ESTUDIANTES	NO	DOCUMENTO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
						DESARROLLO DEL CENTRO DE PREPARACIÓN PARA POSTULANTES CEPRE ARGUEDAS	97,260.00	DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA PARA POSTULANTES A LAS CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y ARTÍSTA PROFESIONAL	NO	HORAS LECTIVAS	288	288	0	0	0	0	0	0	0	288	288	0	1152
								GESTIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA EL DICTADO DE LOS CURSOS EN EL CENTRO DE PREPARACIÓN ACADÉMICA PERIODO VERANO E INVIERNO	NO	INFORME	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	5
								CONFORMACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL CENTRO DE PREPARACIÓN ACADÉMICA	NO	INFORME	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	5
								ATENCIÓN A PARTICIPANTES DEL CENTRO DE PREPARACIÓN ACADÉMICA CEPRE ARGUEDAS PERIODO VERANO E INVIERNO	SI	PARTICIPANTE	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	60	0	160
						DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN PARA LA CARRERAS PROFESIONALES QUE OFERTA LA ENSFJMA	32,500.00	ATENCIÓN A PARTICIPANTES DEL PROCESO DE ADMISIÓN PARA LAS CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y ARTÍSTA PROFESIONAL	SI	PARTICIPANTE	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
								SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS PARA EL DESARROLLO DEL EXAMEN DE ADMISIÓN	NO	SERVICIO	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
								DESARROLLO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO, PRUEBA ARTÍSTICA Y OTROS	NO	SERVICIO	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
						DOTACIÓN, REPOSICIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPOS, INSTRUMENTOS MUSICALES, Y ACCESORIOS	16,000.00	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES Y EQUIPOS DE ARTE	NO	INFORME	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
								ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA INSTRUMENTOS MUSICALES	SI	ADQUISICION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES	NO	SERVICIO	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8
								MANTENIMIENTO Y ALQUILER DE VESTUARIO	NO	SERVICIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								REPOSICIÓN DE MOBILIARIO EDUCATIVO Y DE OFICINA	SI	ADQUISICION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
						FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y ARTÍSTA PROFESIONAL	39,000.00	ESTUDIANTES QUE RECIBEN FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN ARTÍSTICA	SI	ESTUDIANTES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	350	350
								DESARROLLO DE LAS HORAS LECTIVAS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y ARTISTA PROFESIONAL	NO	HORAS LECTIVAS	0	0	750	3157	3157	3157	1793	3157	3157	3157	3157	1232	25874
								DESARROLLO DE LAS HORAS NO LECTIVAS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y ARTISTA PROFESIONAL	NO	HORAS	0	0	964	1928	1928	1928	964	964	1928	1928	1928	964	15424
								ESTUDIANTES QUE RECIBEN FORMACIÓN PROFESIONAL EN ARTÍSTA PROFESIONAL	SI	ESTUDIANTES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	170	170
						GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA	71,892.00	PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DOCENTE	SI	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3
								ELABORACIÓN Y ENTREGA DE SÍLABOS	SI	DOCUMENTO	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
								REUNIÓN DE CONSEJO ACADÉMICO	SI	DOCUMENTO	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
								SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN DE LAS HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	SI	DOCUMENTO	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
								DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EXTRACURRICULARES - SEMINARIOS-CONFERENCIAS-TALLERES Y OTROS	SI	DOCUMENTO	0	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	5
								DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	SI	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5
						REGISTRO Y EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES	220,400.00	MATRÍCULA DE ESTUDIANTES EN LA CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA - REGISTRO NOMINAL DE MATRICULADOS POR CICLO Y POR CURSOS	SI	REGISTRO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2
								MATRÍCULA DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LA CARRERA PROFESIONAL DE ARTÍSTA PROFESIONAL REGISTRO NOMINAL DE MATRICULADOS POR CICLO Y POR CURSOS	SI	REGISTRO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2
								SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOFTWARE DE PLATAFORMA VIRTUAL	NO	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOFTWARE DETECTOR DE PLAGIO	NO	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								DESARROLLO DEL CURSO, EXÁMENES DE SUBSANACIÓN Y OTROS.	NO	ACCION	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3
						SEGUIMIENTO AL EGRESADO	24,000.00	ACTUALIZACIÓN DE LA RED DE EGRESADOS DE LA ENSFJMA	SI	REGISTRO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								RECONOCIMIENTO AL EGRESADO DESTACADO	NO	INFORME	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1

0004	5000715	**DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES TRADICIONALES DEL PERU**	EVENTO CULTURAL	20	304,180.00	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS PARA LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA TRADICIONAL DEL PERÚ	150,000.00	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO SOBRE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN	NO	INFORME	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
								DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONDUCCIÓN DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS INSTITUCIONALES	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								EVENTOS ARTÍSTICOS ORGANIZADOS Y DESARROLLADOS POR LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS.	SI	EVENTO CULTURAL	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	4
								DESARROLLO DE ENSAYOS DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS INSTITUCIONALES	NO	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
								MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS MUSICALES, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS DE LA ENSFJMA.	NO	SERVICIO	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3
								MANTENIMIENTO DE VESTUARIO, MÁQUINA DE COSER Y EQUIPOS DE LAVANDERÍA	NO	SERVICIO	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	3
								PRODUCCIÓN DISCOGRÁFICA, AUDIOVISUAL Y DE PIEZAS GRÁFICAS IMPRESAS Y DIGITALES DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS INSTITUCIONALES	NO	PROMOCION	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	5
								PARTICIPACIÓN ARTÍSTICA DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS INSTITUCIONALES EN EVENTOS EXTERNOS.	SI	EVENTO CULTURAL	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	4
								DOTACIÓN DE ELEMENTOS ESCENOGRÁFICOS, MATERIALES DE DANZA Y VESTUARIO	NO	BIEN	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3
								DOTACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES, ACCESORIOS Y EQUIPOS.	NO	BIEN	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3
						ACTIVIDADES CULTURALES PARA LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA TRADICIONAL DEL PERÚ	34,000.00	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO SOBRE LAS ACTIVIDADES CULTURALES	NO	INFORME	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
								PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y MONITOREO DE CONVERSATORIOS, CONFERENCIAS Y ENCUENTROS ARTÍSTICO CULTURALES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCIÓN, PRESENCIAL O VIRTUAL	SI	EVENTO CULTURAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								COORDINACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA LA COPRODUCCIÓN DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN CULTURAL Y/O ACTIVIDADES ARTÍSTICAS	NO	ACCION	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	4
								DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCCIONES INSTITUCIONALES EN PLATAFORMAS DIGITALES SOBRE EVENTOS CULTURALES	NO	PROMOCION	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	1	16
						GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES	120,180.00	DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO SOBRE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES	SI	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	3
								PREVISIÓN DE LA LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE, CAP Y CAS	SI	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

0005	5000753	**EXTENSIÓN EDUCATIVA Y PROYECCIÓN SOCIAL**	PERSONA	3960	289,739.00	DESARROLLO DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN	248,179.00	DESARROLLO DE LOS TALLERES DE MÚSICA Y DANZA SEMIPRESENCIAL	SI	PERSONA	0	0	500	0	370	0	0	370	0	370	0	370	1980
								MUESTRAS ARTÍSTICAS (MUESTRAS INTERNAS, Y CONCIERTO DE TALENTOS)	NO	ACCION	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	3
								DESARROLLO DE LOS TALLERES DE MÚSICA Y DANZA PRESENCIAL	SI	PERSONA	0	0	350	0	250	0	0	250	0	250	0	250	1350
								DESARROLLO DE LOS TALLERES DE MÚSICA Y DANZA VIRTUAL	SI	PERSONA	0	0	150	0	120	0	0	120	0	120	0	120	630
								DESARROLLO DE CLAUSURAS DE LOS TALLERES EN FORMA VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	NO	ACCION	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	3
						ORGANIZACIÓN DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN	28,560.00	DOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES	NO	ACCION	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2
								PLANIFICACION Y ORGANIZACION PARA LA APERTURA DE LOS TALLERES , REPORTES Y EVALUACIÓN POR CICLO	NO	INFORME	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	5
								ORGANIZACIÓN DEL CUADRO DE HORAS Y FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA DOCENTE. SEGUIMIENTO PARA EL PAGO DE PROVEEDORES DE SERVICIO Y OTROS.	NO	INFORME	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	5
						PROMOCIÓN DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN	13,000.00	PUBLICACION DE BANNER PUBLICITARIOS, FOLLETOS PUBLICITARIOS Y VOLANTES	SI	ACCION	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	6
								PUBLICACIONES EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE LOS TALLERES DE MÚSICA Y DANZA	SI	ACCION	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	3
0006	5000773	**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS AUTOFINANCIADOS**	ESTUDIANTES	235	580,296.00	COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS ESPECIALES	229,100.00	COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS ESPECIALES	NO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN	SI	PARTICIPANTE	0	60	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	100
						ENSEÑANZA DE IDIOMAS ORIGINARIOS	25,000.00	ATENCIÓN A PARTICIPANTES QUE RECIBEN ENSEÑANZA DEL IDIOMA ORIGINARIOS DEL PERÚ	SI	PARTICIPANTE	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0	0	0	30
						OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE PROGRAMAS AUTOFINANCIADOS	6,800.00	CURSOS DE ACTUALIZACIÓN, SUBSANACIÓN, INVESTIGACIÓN Y OTROS	SI	ESTUDIANTES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50
						PROGRAMA ACADÉMICO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MODALIDAD ESPECIAL DE INGRESO - PAEA MEIE	248,146.00	ATENCIÓN A PARTICIPANTES QUE RECIBEN ENSEÑANZA DEL PROGRAMA PAEA-MEI	SI	ESTUDIANTES	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	100
						PROGRAMA ACADÉMICO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EDUCACIÓN ARTÍSTICA, ESPECIALIDAD FOLKLORE MENCIÓN DANZA O MÚSICA.	71,250.00	ATENCIÓN A PARTICIPANTES QUE RECIBEN ENSEÑANZA DEL PROGRAMA ACADÉMICO SEGUNDA ESPECIALIDAD	SI	ESTUDIANTES	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	0	25	25

0007	5000893	**FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN ETNOGRÁFICA, ARTÍSTICA Y PEDAGÓGICA**	PUBLICACION	7	139,120.00	ACCIONES Y PROCESOS DE LA INVESTIGACIÓN EN LAS LINEAS DE DANZA, MÚSICA Y LITERATURA ORAL	30,720.00	GESTIONAR LA ARTICULACIÓN ENTRE INVESTIGADORES, DOCENTES Y ALUMNOS.	SI	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INVESTIGACIÓN SOBRE PATRIMONIO CULTURAL E INMATERIAL	SI	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								ACCIONES PARA FOMENTAR EL EMPRENDIMIENTO CULTURAL Y ARTÍSTICO	NO	TALLER	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
						GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA	27,500.00	ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL	SI	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								ATENCIÓN DE BIBLIOTECA ESTUDIANTIL	NO	INFORME	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
						GESTIÓN DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO AUDIOVISUAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS Y REGISTRO Y CALIFICACIÓN DE INTÉRPRETES Y ARTÍSTAS DEL FOLKLORE PERUANA	30,900.00	GESTIÓN DEL ARCHIVO AUDIOVISUAL Y CENTRO DOCUMENTARIO JOSÉ MARÍA ARGUEDAS	SI	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
								PRODUCCIÓN DE MICROPROGRAMAS	NO	ACCION	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	5
								ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES Y USUARIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN ESPECIALIZADO	SI	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
						PUBLICACIÓN Y PROMOCIÓN DE INVESTIGACIONES CULTURALES Y PEDAGÓGICAS	50,000.00	REVISTA ARARIWA	SI	PUBLICACION	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
								LIBROS SOBRE INVESTIGACIONES CULTURALES Y PEDAGÓGICAS	SI	PUBLICACION	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	2	5
								PARTICIPACIÓN EN LA FERIA DE LIBRO Y ORGANIZACIÓN DE LA LIBROTON ARGUEDIANA	NO	ACCION	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	3
								PUBLICACIÓN DE CUADERNOS ARGUEDIANOS	SI	PUBLICACION	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
0008	5006269	**PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD ANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA**	ACCION	2	14,594.00	CONTROL Y PREVENCIÓN SANITARIO	14,594.00	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA COMUNIDAD ARQUEDIANA	SI	ACCION	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2