

# Resolución Directoral N° 00187-2023-ENSFJMA/DG-SG

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 04 de abril de 2023

**VISTOS**: el Informe N° 00043-2023-ENSFJMA/DG-SG-OPP y anexos; así como el Informe N° 00195-2023-ENSFJMA/DG; y demás documentos que se acompañan.

#### **CONSIDERANDO:**



Que, la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, es una Institución pública de Educación Superior, única en su género, facultada para otorgar en nombre de la Nación el grado de bachiller y los títulos de licenciado respectivos, equivalentes a los otorgados por las universidades del país, conforme lo dispone la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 30220, Ley Universitaria;

Que, la Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, tiene como objetivo que las entidades públicas sujeten la ejecución de sus gastos a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley de Presupuesto.



Que, con Resolución Ministerial N° 527-2022-MINEDU se resuelve aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2023 del pliego 010: Ministerio de Educación por categoría de gasto, así como aprobar la Estructura Programática y la Estructura Funcional correspondiente al Año Fiscal 2023.

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 033-2017-CEPLAN/PCD y modificatorias, se resuelve aprobar la Guía para el Planeamiento Institucional, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, aplicable para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno.

Que, el numeral 6.2 de la referida guía, establece que la entidad con base en el Plan Operativo Institucional (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, revisando que los recursos totales estimados en la programación del primer año del Plan Operativo Institucional (POI) multianual tengan consistencia con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA); señalando conforme a la mencionada guía la aprobación de dicho plan al 31 de diciembre del año previo de la ejecución;



#### EXPEDIENTE: OPP2023-INT-0019213

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:

Que, con documento del Visto, la Dirección de la Oficina de Planificación y Presupuesto informa que es técnicamente viable la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2023 consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Unidad Ejecutora 023: Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas; adjuntando para tales efectos el desagregado de las actividades operativas de la Institución a nivel de tareas, acciones, metas físicas y recursos financieros respectivamente, aprobado mediante el sistema de planificación del Ministerio de Educación;

Que, con Informe N° 00195-2023-ENSFJMA/DG de fecha 31 de marzo de 2023, la Directora General ante lo informado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, autoriza se expida el acto resolutivo que aprueba el Plan Operativo Institucional 2023 de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas;

Que, siendo necesario contar con un instrumento de gestión orientado a alcanzar objetivos y metas institucionales, y;

Estando a lo informado y visado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, y;

De conformidad con las facultades conferidas mediante el Decreto Supremo N° 054-2002-ED, Reglamento General de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas;

#### **SE RESUELVE:**

Articulo 1°.- APROBAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023, CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA), DE LA UNIDAD EJECUTORA 023 ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE JOSÉ MARIA ARGUEDAS, que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

**Articulo 2º ENCARGAR** a la Oficina de Planificación y Presupuesto la evaluación y cumplimiento de la presente resolución, así como su respectivo seguimiento.

**Articulo 3º ENCARGAR** a los Directores y/o Jefes de los órganos y unidades orgánicas de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, el cumplimiento de la presente resolución en lo que fuera de sus competencias.

**Articulo 4° DISPONER** que la Secretaría General publique la presente resolución en el portal Institucional y notifique a las instancias pertinentes para los fines correspondientes.

Registrese, comuniquese y publiquese.

Escuela Nacional Superior de Folklore

José Maria Arguedas

Mg. ANA DEL SOCORRO POLO VASQUEZ

Directora Genera



EXPEDIENTE: OPP2023-INT-0019213

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:







# ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE "JOSÉ MARIA ARGUEDAS"

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023



# Índice

PRESENTACIÓN	3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023	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 2023	7
V. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL 2023	8
5.1 Meta 0001 Actividad Operativa 0001: Dirección y Gestión Institucional de la Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas"	9
5.1.1 Dirección General de la ENSFJMA – Órgano de Dirección	9
5.1.2 Secretaria General – Órgano de Apoyo	10
5.1.3 Oficina de Planificación y Presupuesto – Órgano de Asesoramiento y Consulta	11
5.1.4 Oficina Central de Admisión y Centro de Preparación Arguedas	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	14
5.4 Meta 0004 Actividad Operativa: Difusión y Promoción de Actividades Artísticas y Culturales Tradicionales del Perú	16
5.5 Meta 0005 Actividad Operativa: Extensión Educativa y Proyección Social	18
5.6 Meta 0006 Actividad Operativa: Mejoramiento de los Servicios Educativos Autofinanciados	19
5.7 Meta 0007 Actividad Operativa: Fortalecimiento de la Investigación Etnográfica, Artística y Pedagógica	20
VI ANEXOS Y MENSUALIZACIÓN DE LAS METAS FISICAS Y FINANCIERAS	21

#### **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) 2021-2025 aprobado con Resolución Ministerial N° 00016-2019/CEPLAN/PCD y N° 00013-2020/CEPLAN/PCD, se aprobó la extensión del horizonte temporal del PEI al 2023, se aprobó la extensión temporal mediante Resolución Ministerial No. 253-2020-Minedu del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Educación al 2023. 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 nuestrainstitución.

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 2023, 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° 527- 2022-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.

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

#### **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023**

#### 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 delas 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 la 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 Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 aprobado con Resolución Ministerial N°000016-2019/CEPLAN/PCD y No 00013-2020/CEPLAN/PCD, se aprobó la extensión del horizonte temporal del PEI 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 estudiantes de la educación técnico-productiva y superior (tecnológica, artística y universitaria).

Prioridad	OEI	Descripción	Prioridad	AEI	Descripción
1	OEI.02	Fortalecer el acceso a una formación de calidad con equidad en los estudiantes de la educación técnicoproductiva y superior (tecnológica, artística y universitaria).	1	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	OE1.06	Modernizar la Gestión y Financiamiento Institucional del sistema educativo.		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 2010	5- 2023 I	MINEDU		2022 MINEDU STENTE CONEL PIA		POI 2023 ENSFJMA		
<b>ESTR</b>	ETIVO ATÉGICO TORIAL	ACCIÓN SECTO	ESTRATEGICA PRIAL	OBJETI\ INS	O ESTRATEGICO STITUCIONAL	СС	ACTIVIDAD OPERATIVA		
						003	Formación Profesional de Docentes y Artistas		
			Asegurar que la			006	Mejoramiento de los Servicios Educativos		
	Garantizar una oferta de educación	AES 2.1	oferta de educación superior cumpla con condiciones básicas de calidad.		Fortalecer el acceso a una formación de calidad con	004	Difusión y Promoción de Actividades Artísticas y Culturales Tradicionales del Perú.		
O E	superior y técnico productiva que				equidad en los	005	Extensión Educativa y Proyección Social		
\$ 2 O E \$ 5	cumpla con condiciones básicas de calidad.  Incrementar el desempeño y la capacidad de gestión del sectora nivel de instituciones educativas e instancias	AES 2.4	Incentivar el desarrollo de mecanismos de fomento de capacidades, infraestructura y equipamiento para el desarrollo de la investigación.  Incrementar la capacidad de gestión y de gasto las instancias involucradas en la provisión de los servicios educativos	OEI.02	estudiantes de la educación técnico- productiva y superior (tecnológica, artística y universitaria)	0 0 7	Fortalecimiento de la Investigación Etnográfica, Artística y Pedagógica.		
OE	intermediaras y nacional es.  Mejorar la seguridad, calidad y funcionalidad de la infraestructura educativa y	AES 4.1	Proporcionar infraestructura y espacios educativos adecuados y seguros a las instituciones	OEI.06	Modernizar la Gestión y Financia miento Institucional del sistema	001	Dirección y Gestión Institucional de la Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas".  Dirección y Gestión Administrativa de la Escuela Nacional		
\$ 4	deportiva, así como de su mobiliario y equipamiento.	va, así educativas. educativo de su urio y		deportiva, así educativas. educativo nobiliario y		leportiva, así educativas. educativo nobiliario y		008	Superior de Folklore "José María Arguedas". Gestión y Pago de Obligaciones Previsionales.

#### IV. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023

#### Presupuesto Asignado:

De acuerdo a la Ley que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2023 - Ley No 31638 y a la Resolución Ministerial N°527-2022-MINEDU, a la Unidad Ejecutora N°023 ENSFJMA, le corresponde una Presupuesto Institucional Asignado (PIA) de 2023 de OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEIS CIENTOS VEINTE Y UNO CON 00/100 SOLES (S/. 8,749,621.00).

Al respecto, según el gráfico No 1, se observa que el Presupuesto Institucional de los últimos 5 años disminuyó en el 2020 y 2021 y se viene recuperando lentamente en el 2022 y 2023.

<u>Gráfico No 1</u> EVOLUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2023



#### V. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL 2023

La Escuela Nacional de Folklore "José María Arguedas", ejecutora No 023, del Pliego10 Ministerio de Educación, para el año 2023, cuenta con siete (07) Actividades Operativas con sus respectivas tareas, metas trazadas y su respectiva asignación presupuestal.

En el *Cuadro No 1* se observa el Presupuesto Institucional Asignado (PIA) 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 41.97%*, seguido de la *Formación Profesional de Docentes y Artistas con el 30.11%* del total del PIM 2023; en la gestión administrativa se encuentran 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 ser de la entidad para la formación de los profesionales en arte y música.

#### <u>CUADRO No 1</u> ACTIVIDADES OPERATIVAS -2023

META	ACTIVIDAD	PIA		UNIDAD DE	META	
WILTA	ACTIVIDAD	S/	%	MEDIDA	Física	
META 001	Dirección y Gestion Institucional de la ENSFJMA	686,555.00	7.85%	DOCUMENTO	58	
META 002	Dirección y Gestion Administrativa de la ENSFJMA	3,672,284.00	41.97%	DOCUMENTO	63	
META 003	Formación Profesional de Docentes y Artistas	2,634,080.00	30.11%	ESTUDIANTES	550	
META 004	Difusión y Promoción de Actividades Artísticas y Culturales Tradicionales del Perú	461,093.00	5.27%	EVENTOS CULTURALES	12	
META 005	Extensión Educativa y Proyección Social	571,935.00	6.54%	PERSONA	4,000	
META 006	Mejoramiento de los Servicios Educativos Autofinanciados	343,250.00	3.92%	ESTUDIANTES	235	
META 007	Fortalecimiento de la Investigación Etnográfica, Artística y Pedagógica	380,424.00	4.35%	PUBLICACION	4	
	TOTAL	8,749,621.00	100.00%		4,922	

# 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.

#### 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.

La Dirección General en el presente año fiscal consta de **05 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/115,000.
- ➢ Gestión de la Dirección General que tiene como meta física 12 documentos, 3 convenios y 12 actas, 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 S/. 199,000.00.
- ➤ Implementación de la calidad institucional que tiene como meta 3 documento y 12 acciones con un presupuesto de S/. 15,000.00.
- ➤ **Mejora del clima institucional** que tiene como meta 2 documento y 2 talleres con un presupuesto de S/. 20,000.00.
- Oficina Central de Admisión que tiene como meta 4 documentos con un presupuesto S/. 361,000.00.

TAREAS OPERATIVAS	ACCIÓN	ES REPRES ENTATIV A	UNIDAD MEDIDA ACCIÓN	TOTA L	PIA
Y DE SECRETARIA TECNICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE	ATENCION A SOLICITUDES PARA OPINION LEGAL	SI	DOCUMENTO	12	115,000.00
LA GESTION INSTITUCIONAL	ATENCION Y CANALIZACION DE DENUNCIAS	NO	ACCION	3	110,000.00
	DIRIGIR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA GESTION INSTITUCIONAL DE LOS ORGANOS DE LINEA, APOYO Y ASESORAMIENTO	SI	DOCUMENTO	12	
GESTION DE LA DIRECCION GENERAL	FORTALECER LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL A TRAVES DE CONVENIOS	NO	CONVENIO	3	199,000.00
	DESARROLLO DE REUNIONES DE CONSEJO DIRECTIVO Y ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	NO	ACTA	12	
	ELABORACION Y REVISION DEL DIAGNOSTICO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	2	
IMPLEMENTACION DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJOPARA LA IMPLEMENTACIONDE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	1	15,000.00
	ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACION DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	NO	ACCION	12	
MEJORA DE CLIMA	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	2	20,000.00
INSTITUCIONAL	ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE TALLERES DE INTEGRACION INSTITUCIONAL	NO	TALLER	2	20,000.00
GESTION DE LA OFICINA CENTRAL DE ADMISION Y	ATENCION A PARTICIPANTES DEL PROCESO DE ADMISION PARA LAS CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACION ARTISTICA Y ARTISTA PROFESIONAL Y PARA PAEA-MEIE	SI	PARTICIPANTE S	4	
CENTRAL DE ADMISION Y CENTRO DE PREPARACION ARGUEDAS	DESARROLLO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO, PRUEBA ARTISTICA Y OTROS	NO	SERVICIO	2	361,000.00
Пиосоло	ATENCION A PARTICIPANTES DEL CENTRO DE PREPARACION ACADEMICA CEPRE ARGUEDAS PERIODO VERA E INVIERNO	SI	PARTICIPANTE S	4	
	TOTAL			71	710,000.00

#### 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 Secretaría 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, tal como se detalla en el Cuadro No 3

Cuadro No 3

TAREAS OPERATIVAS	ACCION	ES REPRESE NTATIVA	UNIDAD MEDIDA ACCION	CANTID AD TOTAL	PIA
	DIRIGIR, EVALUAR Y EJECUATAR EL TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ESCUELA NSFJMA Y SUS ORGANOS COMPONENTES	NO	REPORTE	12	
	ATENCION Y ORDENAMIENTO	SI	DOCUMENTO	12	
	ACCIONES DE TRANSPARIENCIA Y ACCESO A LA IMFORMACION PUBLICA	NO	ACCION	12	
GESTION DE LA	REGISTRO DE DIPLOMADE GRADOS Y TITULOS	NO	TITULO	100	
SECRETARIA GENERAL	ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS Y SUGERENCIAS	NO	INFORME	12	219,936.00
	SUPERVISION Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES SOBRELA IMPLEMENTACION EJECUCION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENSFJMA	SI	DOCUMENTO	9	
	SUPERVISION Y SEGUIMIENTO AL LEVANTAMIENTODE OBSERVACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	NO	ACCION	12	
	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO	NO	DOCUMENTO	12	
	181	219,936.00			

# 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 4 se le asignaron recursos financieros que ascienden a S/.139,000.00 soles por la fuente de financiamiento de recursos ordinarios. Son 18 documentos, 48 acciones y 12 informes 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.

TAREAS OPERATIVAS	ACCION	ES REPRESENT ATIVA	UNIDAD MEDIDA ACCION	CANTIDAD TOTAL	монто			
	PROGRAMACION MULTIANUAL FORMULACION	SI	DOCUMENTO	4				
	OPERACIONES EN EL SIAF MODULO PRESUPUESTARIO	NO	ACCION	12				
	SEGUIMIENTO A NIVEL DE CERTIFICACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR CENTRO DE COSTOS	NO	ACCION	12				
GESTION DE PLANIFICACION	SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE DEVENGADOS MENSUALES EN EL SISTEMA SISPLAN Y APLICATIVO DE CEPLAN	NO	ACCION	12	139,001.00			
Y PRESUPUESTO	SEGUIMIENTO AL AVANCE FISICO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EN EL SISTEMA SISPLAN Y APLICATIVO DE CEPLAN	NO	ACCION	12	155,661.06			
	FORMULACION, REPROGRAMACION Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS DEL PLAN OPERATIVO	SI	DOCUMENTO	12				
	CONCILIACION DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	2				
	ELABORACION DE LOS INFORMENES PRESUPUESTALES	NO	INFORME	12				
	TOTAL							

#### 5.2 Meta 0002.-

# 5.3 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 (6) tareas, tal como se detalla.

#### Cuadro Nº 5

ACTIVIDADES OPERATIVAS	TAREAS OPERATIVAS	ACCION	ES REPRESENTATIVA	UNIDAD MEDIDA ACCION	CANTIDAD TOTAL	PIA
		ELABORACION DE CUADRO SONSOLIDADO DE NECESIDADES DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO	1	
		ELABORACION, REGISTRO SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	SI	DOCUMENTO	4	
		ATENCION A LOS PEDIDOS DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LAS AREAS USUARIAS DE ACUERDO AL CUADRO DE NECESIDADES DE LA INSTITUCION	SI	DOCUMENTO	7	
	GESTION DE	REGISTRO DE ORDENES DE COMPRA U ORDENES DE SERVICIOS EN EL SEACE	NO	ACCION	11	
	ABASTECIMIENTO CONTROL	ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE BIENES DE CAPITAL	SI	DOCUMENTO	1	220 520 00
	PATRIMONIAL Y ACCIONES DE	MANTENER LOS REGISTROS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION EN LOS SISTEMAS DE LA SBN Y ATRAVES DEL SIGA	NO	ACCION	12	229,620.00
	INFORMATICA	CONCILIAION DEL INVENTARIO DE LOS BIENES DE CAPITAL INSTITUCIONAL	NO	ACCION	12	
		SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES DE CAPITAL	NO	ACCION	12	
		INFORME SOBRE OPINION TECNICA INFORMATICA	NO	ACCION	6	
		INFORME SOBRE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE OMPUTO	NO	ACCION	5	
		TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES	NO	ACCION	1	
		ENTREGA DE UNIFORME Y ACCESORIOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO  CAP DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO	1	
	GESTION DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION	SUPERVISAR Y MONITOREAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE ABASTECIMIENTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL Y RECURSOS HUMANOS EN LA INSTITUCIONDE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES	SI	DOCUMENTO	12	
DIRECCION Y		EJECUCION DE ACCIONES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE ABASTECIMIENTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL Y RECURSOS HUMANOS EN LA INSTITUCIONDE ACUERDO A LA NORMA VIGENTE	NO	ACCION	12	171,854.00
GESTION DMINISTRATIVA DE LA ESCUELA		ELABORACION DEL REPORTE COMPARATIVO ANUAL ENTRE EL NUMERO DE DECLARACIONES JURADAS RECIBIDADAS POR LA OFICINA DE ADMINSITRACION Y LAS REMITIDAS AL CGR	NO	REPORTE	1	
NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE JOSE	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	SUPERVICION Y CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCION	NO	ACCION	12	
MARIA ARGUEDAS		ELABORACON DE PLANILLAS DEL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO	SI	DOCUMENTO	12	
		GESTIONAR REQUERIMIENTO SOBRE ADQUISICION DE UNIFORME DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CAP DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO	1	2,651,352.00
		ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION DE LA ENTIDAD PDP	SI	DOCUMENTO	12	
		ORGANIZACIÓN ACTUALIZACION DEL ESCALAFON DE LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCION	NO	ACCION	12	
	GESTION DE	PRESENTACION MENSUAL (COA) SEGÚN CRONOGRAMA DE ENTREGA ESTABLECIDOS EN LA SUPERINTENDENCIA NO 055-2014/SUNAT	SI	DOCUMENTO	12	
	SUPERVISION Y EJECUCION DE	ELABORACION DE REPORTES DE PERSONAL PENDIENTES DE RENDICION DE VIATICOS	NO	VIATICOS	12	39,100.00
	GASTOS GESTION	ARQUEO DE CAJA MENSUAL INOPINADAS	NO	ACCION	12	
	DE CONTABILIDAD	ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALIZADOS Y LA ELABORACION DEL BALANCE CONSTRUCTIVO AAL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	SI	DOCUMENTO	12	
		SUPERVISAR, MONITOREAR LA CAPTACION DE INGRESOS POR TODO CONCEPTO DE PAGO A TRAVES DEL AREA DE TESORERIA	NO	ACCION	12	
	GESTION DE TESORERIA	CONCILIACION DE LAS CUENTAS DE ENLACE POR FUENTE DE FINACIAMIENTO CENTRALIZADAEN LA CUT	SI	DOCUMENTO	12	39,430.00
		ELABORAIONDE INFORMES DE RECAUDACION	NO	INFORME	12	
		IMPLEMENTACION DE SOFWARE DE RECAUDACION	NO	ACCION	1	1
		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCION	SI	ACCION	12	
	GESTION DEL FUNCIONAMIENTO,	ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE LOS SERVIXIOS BASICOS AGUA, LUZ, INTERNET, TELEFONIA Y ARBITRIOS MUNICIPALES	SI	ACCION	12	]
	MANTENIMIENTO Y	SUPERVISION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	SI	ACCION	12	2,661,779.00
	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	MANTENIMIENTO AL VEHICULO INSTITUCIONAL	NO	MATENIMIENTO	4	
	VIGILANCIA	PAGO OPORTUNO DE ARRENDAMIENTO DEL LOCAL INSTITUCIONAL	SI	ACCION	2	
		TOTAL			274	5,793,135.0

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

Esta actividad operativa es dirigida por el Órgano de Línea Dirección Académica que se encarga de 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 siete (7) tareas que le permitirán cumplir los objetivos trazados para el presente año fiscal, siendo lo más relevante las siguientes tareas

- a. Bienestar estudiantil el cual cuenta con 5 acciones como la atención del servicio de alimentación para los estudiantes, servicio de asesoramiento Psicopedagógico, servicio de atención al público, acciones de bienestar social para estudiantes y gestión de requerimiento para la atención de raciones alimenticias.
- **b.** Formación en Educación Artística y Artista Profesional, el cual cuenta con cuatro acciones tales como el desarrollo de las horas electivas y no electivas para los programas profesionales.
- **c.** 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.
- d. Dotación, rotación y mantenimiento de mobiliario, equipos, instrumentos musicales y accesorios, siendo la acción más relevante el mantenimiento del patrimonio de la entidad
- e. Gestión de la Dirección Académica en donde se encuentra el proceso de selección y contratación de docentes y desarrollo de las actividades académica
- f. Gestión de la Biblioteca es donde se da la atención a los estudiantes de la escuela y alumnos de otras instituciones o universidades, se está implementando la biblioteca virtual
- g. 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 6. Las metas físicas programadas para la esta actividad operativa son de 550 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 recursos ordinarios.

ACTIVIDADES OPERATIVAS	TAREAS OPERATIVAS	ACCION	ES REPRESENTATIVA	UNIDAD MEDIDA ACCION	CANTIDAD TOTAL	PIM
		SERVICIO DE ATENCION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS ESTUDIANTES	SI	SERVICIO	6	
	BIENESTAR ESTUDIANTIL	SERVICIO DE ASESORAMIENTO PSICOPEDAGOGICO	SI	SERVICIO	12	
		SERVICIO DE ATENCION AL PUBLICO	SI	SERVICIO	12	200,260.00
		ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS ESTUDIANTE	NO	INFORME	12	
		GESTION DE LOS REQUERIMIENTO PARA LA ATENCION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA ESTUDIANTES	NO	DOCUMENTO	1	
		ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO Y ADQUISICION DE INSTRUMENTOS MUSICALES Y EQUIPO DE ARTE	NO	INFORME	1	
	DOTACION REPOSICION Y MANTENIMIENTO DE	ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA INSTRUMENTOS MUSICALES	SI	ADQUISICION	0	
	MOBILIARIO, EQUIPOS INSTRUMENTOS MUSICALES Y ACCESORIOS	MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES	NO	SERVICIO	8	14,000.00
	WOSICALES I ACCESORIOS	MANTENIMIENTOY ALQUILER DE VESTUARIO	NO	SERVICIO	0	
		REPOSICION DE MOBILIARIO EDUCATIVO Y DE OFICINA	SI	ADQUISICION	0	
	FORMACIONPROFESIONAL EN EDUCACION ARTISITICA Y ARTISTA PROFESIONAL	ESTUDIANTES QUE RECIBEN FORMACION PROFESIONAL EN EDUCACION ARTITICA	SI	ESTUDIANTES	360	
		DESARROLLO DE LAS HORAS ELECTIVAS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACION ARTISTICA Y ARTISTA PROFESIONAL	NO	HORAS ELECTIVAS	25874	21 000 00
FORMACION PROFESIONAL		DESARROLLO DE LAS HORAS NO ELECTIVAS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACION ARTISTICA Y ARTISTA PROFESIONAL	NO	HORAS	15424	31,000.00
DE DOCENTES Y		ESTUDIANTES QUE RECIBEN FORMACION PROFESIONAL EN ARTISTA PROFSIONAL	SI	ESTUDIANTES	190	
ARTISTAS		PROCESO DE SEELECCION Y CONTRATACION DOCENTE	SI	DOCUMENTO	3	
		ELABORACION Y ENTREGA DE SILABOS	SI	DOCUMENTO	2	
		REUNION DE CONSEJO ACADEMICO	SI	DOCUMENTO	9	
	GESTION DE LA DIRECCION ACADEMICA	SUPERVISION A LA EJECUCION DE LAS HORAS LECTIVAS Y NO ELECTIVAS DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS	SI	DOCUMENTO	9	282,135.00
		DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS EXTRACURRICULARE, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, TALLERES Y OTROS	SI	DOCUMENTO	5	-
		DESARROLLO DE LA CAPACITACION PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	SI	DOCUMENTO	5	
		MATRICULA DE ESTUDIANTES EN LA CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACION ARTISTICA, REGISTRO DE NOMINAL DE MATRICULADOS POR CICLO Y POR CURSOS	SI	REGISTRO	2	
		MATRICULA DE ESTUDIANTES EN LA CARRERA PROFESIONAL DE ARTISTA, REGISTRO DE NOMINAL DE MATRICULADOS POR CICLO Y POR CURSOS	SI	REGISTRO	2	
	REGISTRO Y EVALUACION DE ESTUDIANTES	SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SOFTWARE PARA LA PLATAFORMA VIRTUAL	NO	DOCUMENTO	12	144,720.00
		SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SOFTWARE DETECTOR DE PLAGIO	NO	DOCUMENTO	12	
		DESARROLLO DEL CURSO, EXAMEN DE SUBSANACION Y OTROS	NO	ACCION	3	
	SEGUIMIENTO DEL	ACTUALIZACION DE LA RED DEL EGRESADO	SI	REGISTRO	12	30,000,00
	EGRESADO	RECONOCIMIENTO AL EGRESADO DESTACADO	NO	INFORME	1	39,000.00
		TOTAL				711,115.00

# 5.5 Meta 0004.- Actividad Operativa: Difusión 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 12 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 cinco (5) tareas operativas y un total de 32 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 3 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, y la tarea de Gestión y producción de actividades de extensión cultural de la institución cuenta con cinco (5) acciones a cumplir tales como, apoyo en el proceso de la pre producción y producción de actividades artísticas y culturales.

Para materializar el cumplimiento de las metas físicas de esta actividad operativa se asignó recursos por el monto de S/ 173,560.00.

ACTIVIDADES OPERATIVAS	TAREAS OPERATIVAS	ACCION	ES REPRESENTATIVA	UNIDAD MEDIDA ACCION	CANTIDAD TOTAL	PIM	
		DIRECCION Y GESTION DE LA DIRECCION DE DIFUSION	NO	INFORME	12		
		FORMULAR EL PLAN DE LA DIRECION DE DIFUSION, CON ESTRATEGIAS DE COMUNICACIONES PARA LA DIFUSION Y PROMOCION DE LA LABOR QUE PROMUEVE LA ESCUELA	NO	DOCUMENTO	2		
		REVISIÓN DE LA LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN (EXTENSIÓN CULTURAL, EXTENSIÓN ARTÍSTICA Y PRENSA Y COMUNICACIONES)	NO	ACCION	12		
	ACTIVIDADES DE LA DIRECCION Y GESTION DE LA	GESTIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE, CAP Y CAS (EXTENSIÓN, EDUCATIVA, EXTENSIÓN ARTÍSTICA, EXTENSION CULTURAL Y ÁREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES)	NO	DOCUMENTO	12	162,944.00	
	DIFUSION CULTURAL DE LA INSTITUCION	GESTIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA REALIZAR CO-PRODUCCIONES DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN CULTURAL MEDIANTE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y/O CULTURALES MEDIANTE CONVENIOS Y/O ACUERDOS.	SI	INFORME	3	102,544.00	
		GESTIONAR EL ACERCAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN A LA CIUDADANÍA E INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS DE MANERA DIRECTA MEDIANTE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y PROYECCIÓN SOCIAL QUE PROMUEVE LA ESCUELA	SI	PROMOCION	1		
		DOTACION DE ACCESORIOS, EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA DD	NO	BIEN	1		
		MANTENIMIENTO DE BIENES ADMINISTRATIVOS EN GENERAL	SI	BIEN	1		
		FORMULAR EL PLAN ANUAL DE COMUNICACIONES, QUE INCLUYA DISEÑO Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE LA LABOR DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES DE LÍNEA DE LA ESCUELA	NO	INFORME	2		
		REGISTRO Y EDICIÓN AUDIOVISUAL SOBRE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES, SERVICIOS Y BIENES QUE BRINDA LA ENSFJOSÉ MARÍA ARGUEDAS.	SI	PROMOCION	12		
		DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES MECANISMOS DE COMUNICACION EXTERNA, COMO PÁGINA WEB, REDES SOCIALES, PRENSA, RADIO Y/O T-V	SI	PROMOCION	12		
	DESARROLLO DE COMUNICACIONES	ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS PARA REDES SOCIALES	NO	PROMOCION	12	64,120.00	
		DISEÑO DE MATERIALES PUBLICITARIOS Y/O PRODUCTOS DE MERCHANDISING, BANNERS, VOLANTES, BROCHURE, AUDIOVISUALES, CALENDARIOS, LLAVEROS, LAPICEROS, ENTRE OTROS	NO	PROMOCION	12		
DIFUSION Y PROMOCION DE ACTIVIDADES		REALIZAR PIEZAS AUDIOVISUALES PARA PROMOCIÓN DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES, SERVICIOS Y BIENES QUE BRINDA LA ESCUELA MEDIANTE LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNCIÓN	NO	PROMOCION	12		
ARTISTICAS Y CULTURALES		EDICIÓN Y PUBLICACIONES DE DIFUSIÓN CULTURAL (BOLETÍN VOCES - SERIE DE DANZAS, FIESTAS Y RITOS DEL PERÚ).	NO	PROMOCION	12		
TRADICIONALES DEL PERU		FORMULAR EL PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS CULTURALES	SI	INFORME	2		
	GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE	DE LA ESCUELA  FORMULAR Y/O ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INTERNA QUE REGULEN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES QUE SE EJECUTEN DENTRO DEL MARCO DE EXTENSIÓN CULTURAL DE LA INSTITUCIÓN	NO	ACCION	2		
	ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	RECEPCIÓN, SEGUIMIENTO E INFORME DE RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES DE LA ESCUELA	SI	ACCION	11	109,880.00	
	CULTURAL DE LA INSTITUCIÓN	APOYO EN EL PROCESO DE PRE-PRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE	NO	ACCION	10		
		ACTIVIDADES CULTURALES DE LA INSTITUCIÓN PRODUCCIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS CULTURALES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO COMUNITARIO A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE NUESTRAS PRÁCTICAS CULTURALES TRADICIONALES	SI	ACCION	2		
		FORMULAR EL PLAN DE TRABAJO SOBRE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS A TRAVÉS DE LOS CONJUNTO DE MÚSICA Y DANZA DEL CONJUNTO NACIONAL DE FOLKLORE	NO	INFORME	2		
		DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONDUCCIÓN DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN	NO	ACCION	11		
		DESARROLLO DE ENSAYOS DE LOS CONJUNTOS DE MÚSICA Y DANZA DEL CONJUNTO NACIONAL DE FOLKLORE	NO	ACCION	11		
	ACTIVIDADES DE	PRODUCCIÓN DE EVENTOS ARTÍSTICOS A TRAVÉS DEL CONJUNTO NACIONAL DE FOLKLORE	SI	EVENTO ARTISTICO	3		
	EXTENSION ARTÍSTICA PARA LA DIFUSIÓN Y	PRESENTACIONES ARTÍSTICAS Y/O DIDÁCTICAS DEL CONJUNTO DE MÚSICA Y/O DANZA EN EVENTOS INSTITUCIONALES A CARGO DE LA ESCUELA E INVITACIONES DE ENTIDADES EXTERNAS	SI	EVENTO ARTISTICO	9	57,300.00	
	PROMOCIÓN DE LA CULTURA	VIAJES DE INTERCAMBIO CULTURAL Y/O INVESTIGACIÓN, A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONA	SI	ACCION	1		
	TRADICIONAL DEL PERÚ	MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS MUSICALES, ACCESORIOS Y EQUIPOS	NO	SERVICIO	3		
		MANTENIMIENTO DE VESTUARIO Y/O MÁQUINA DE COSER Y/O EQUIPOS DE LAVANDERÍA	NO	SERVICIO	11		
		REGISTRO SONORO Y AUDIOVISUAL DEL REPERTORIO DE MÚSICA Y DANZA DE LOS CONJUNTO DE MÚSICA Y DANZA DEL CNF	NO	ACCION	2		
		DE LOS CONJUNTO DE MOSICA Y DANZA DEL CNF  DOTACIÓN DE ELEMENTOS ESCENOGRÁFICOS, MATERIALES DE DANZA Y  VESTUARIO	NO	BIEN	5		
			DOTACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES, ACCESORIOS Y EQUIPOS	NO	BIEN	2	
	<u> </u>	TOTAL	<u> </u>		205	394,144.00	

#### 5.6 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 desarrolla en los niveles básico, intermedio y avanzado.

Este programa se autofinancia con recursos propios, recaudados por el desarrollo de los talleres, este es conocido como recursos de la fuente de financiamiento recursos ordinarios y para el presente año fiscal los recursos asignado asciende a S/.173,560.00 soles y la unidad de medida de las metas físicas representativas son personas esta actividad tiene 3,960 personas para ser atendidas como meta física programada para este año fiscal, se ha programado tres tareas que le permitirán cumplir los objetivos trazados, la tarea de **Desarrollo de los talleres del programa de extensión**, cuenta con cinco acciones entre las 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 tres acciones como la dotación y mantenimiento de los instrumentos musicales, Organización del cuadro de horas y formulación de expedientes para el contrato de servicio de enseñanzas docente, seguimiento para el pago de colaboradores de servicio y otros, planificación organización para la apertura de los talleres, reporte y evaluación por ciclo, la tercer 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 medio de comunicación.

Cuadro No 08

ACTIVIDADES OPERATIVAS	TAREAS OPERATIVAS	ACCION	REPRESEN TATIVA	MEDIDA ACCION	CANTIDA D TOTAL	MONTO	
	DESARROLLO DE LOS	DESARROLLO DE LOS TALLERES DE MUSICA DANZA PRESENCIAL	sı	PERSONA	3960		
	TALLERES DEL PROGRAMA DE	MUESTRAS ARTISTICAS (MUESTRAS INTERNAS Y CONCIERTO DE TALENTOS)	NO	ACCION	3	89,400.00	
	EXTENSION	DESARROLLO DE CLAUSURAS DE LOS TALLERES EN FORMA PRESENCIAL	NO	ACCION	3		
EXTENSION		DOTACION Y MANTENIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES	NO	ACCION	2		
EDUCATIVA Y PROYECCION SOCIAL	ORGANIZACIÓN DE LOS TALLERES DEL	DE LOS TALLERES DEL	PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN PARA LA APERTURA DE LOS TALLERES, REPORTES Y EVALUACION POR CICLO	NO	INFORME	5	31,760.00
	PROGRAMA DE EXTENSION	ORGANIZACIÓN DEL CUADRO DE HORAS Y FORMULACION DE EXPEDIENTES PARA EL CONTRATO SE SERVICIO DE ENSEÑANZA DOCENTE SEGUIMIENTO PARA EL PAGO DE PROVEEDORES SE SERVICIO Y OTROS	NO	INFORME	5		
	PROMOCION DE LOS	PUBLICACIONES DE BANNER PUBLICITARIOS, FOLLETOS PUBLICITARIOS Y VOLANTES	sı	ACCION	6	52.400.00	
PROGRAMA	TALLERES DEL PROGRAMA DE EXTENSION	PUBLICACIONES EN MEDIOS DE COMUNICCIONES SOBRE LOS TALLERES DE MUSICA DE DANZA	SI	ACCION	3	92,400.00	
	TOTAL						

#### 5.6 <u>Meta 0006.- Actividad Operativa: Mejoramiento de los Servicios Educativo</u> 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 Académico 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 Docentes en la especialidad de Danzas y Música sin Título Profesional Artista destacado en Danza y Música que desean profesionalizarse y el tercero está dirigido para los egresados que cursaron estudios pedagógicos entre los años 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 trazados para el presente año fiscal, entre las representativas encontramos: Enseñanza de idioma originarios, otras actividades académicas de programa 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/ 394,250.00 soles por la fuente de financiamiento Ordinarios. La meta física programada para esta actividad es de 235 alumnos.

ACTIVIDADES OPERATIVAS	TAREAS OPERATIVAS	ACCION	ES REPRESEN TATIVA	UNIDAD MEDIDA ACCION	CANTIDA D TOTAL	монто
	COORDINACION DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS ESPECIALES	COORDINACION DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS ESPECIALES	NO	ACCION	12	102,250.00
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS	ENSEÑANZA DE IDIOMAS ORIGINARIOS	ATENCION A PARTICIPANTES QUE RECIBEN ENSEÑANZA DEL IDIOMA ORIGINARIOS DEL PERU	SI	PARTICIPANTE S	30	2,520.00
AUTOFINANCIADOS	PROGRAMA ACADEMICO DE EDUCACION ARTISTICA MODALIDAD ESPECIAL DE	ATENCION A PARTICIPANTES QUE RECIBEN ENSEÑANZA DEL PROGRAMA PAEA-MEIE	SI	ESTUDIANTES	100	111,912.00
	DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EDUCACION ARTISTICA, ESPECIALIDAD FOLKLORE	ATENCION A PARTICIPANTES QUE RECIBEN ENSEÑANZA DEL PROGRAMA ACADEMICO SEGUNDA ESPECIALIDAD	SI	ESTUDIANTES	30	177,568.00
		TOTAL			172	394,250.00

# 5.7 <u>Meta 0007.- Actividad Operativa: Fortalecimiento de la Investigación</u> 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 cuatro (4) tareas con diez (10) acciones que le permitirán cumplir los objetivos trazados para el presente año fiscal, 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, Publicación de cuadernos Arguedianos, revista Arariwa y publicaciones. A esta actividad se le ha asignado recursos financieros por el monto que asciende a S/ 220,480.00.

ACTIVIDADES OPERATIVAS	TAREAS OPERATIVAS	ACCION	ES REPRESEN TATIVA	UNIDAD MEDIDA ACCION	CANTIDAD TOTAL	PIM
	ACCIONES Y PROCESOS DE LA	GESTIONAR LAS ARTICULACIONES ENTRE INVESTIGADORES, DOCENTES Y ALUMNOS	SI	INFORME	12	
	INVESTIGACION EN LAS LINEAS DE DANZA, MUSICA Y LITERATURA	ACCIONES PARA FOMENTAR EL EMPRENDIMIENTO CULTURAL Y ARTISTICO	NO	TALLER	2	106,243.00
	GESTION DEL CENTRO DE DOCUMENTACION	GESTION DEL ARCHIVO AUDIVISUAL Y CENTRO DOCUMENTARIO JOSE MARIA ARGUEDAS	SI	INFORME	12	
FORTALECIMIEN TO DE LA	Y ARCHIVO AUDIOVISUAL JOSE MARIA ARGUEDAS Y REGISTRO Y CALIFICACION DE	GESTIONAR E IMPLEMENTACION LA PLATAFORMA MAPA DEL FOLKLORE DEL PERU(REGISTRO SONORO Y FOTOGRAFICO DE MUSICA, DANZA Y ORALIDAD)	SI	INFORME	11	
IMVESTIGACION ETNOGRAFICA ARTISTICA Y PEDAGOFICA	INTERPRETES Y ARTISTAS DEL FOLKLORE PERUANO	ATENCION A LOS ESTUDIANTES Y USUARIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACION ESPECIALIZADO	SI	INFORME	12	35,400.00
	FONDO EDITORIAL	REVISTA ARARIWA	SI	PUBLICACION	1	
	(PUBLICACION Y PROMOCION DE	LIBROS SOBRE INVESTIGACIONES CULTURALES Y PEDAGOGICAS	SI	PUBLICACION	2	
	INVESTIGACIONES CULTURALES Y PEDAGOGICAS)	PARTICIPACION EN LAFERIA DEL LIBRO Y LA ORGANIZACIÓN DEL LIBRETON ARGUEDEANA	NO	ACCION	2	
	, conditions)	PUBLICACION DE CUADERNOS ARGUEDEANOS	SI	PUBLICACION	1	78,837.00
		TOTAL			55	220,480.00

# ANEXOS Y MENSUALIZACION DE LAS METAS FISICAS Y FINANCIERAS

ACT-OB RA- ACCION	DEHOMINACIÓN	TOTAL META FÍSICA	TAREAS OPERATIVAS	АССІО́Н	ES REPRESENT ATIVA	UHIDAD MEDIDA ACCIÓN	PIA	TOTAL FIMANCIERO	E	F	н	A	н	,	ı	A	s	0	н	TOT AL
			ACIONES DE ASESORIA LEGAL Y DE SECRETARIA TECNICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA	ATENCION A SOLICITUDES PARA OPINION LEGAL	SI	DOCUMENTO	115,000.00		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
			GESTION INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD	ATENCION Y CANALIZACION DE DENUNCIAS	NO	ACCION			0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1 3
				DIRIGIR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA GESTION INSTITUCIONAL DE LOS ORGANOS DE LINEA, APOYO Y ASESORAMIENTO	sı	DOCUMENTO		]	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
			GESTION DE LA DIRECCION GENERAL	FORTALECER LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL A TRAVES DE CONVENIOS	но	CONVENIO	1,999,000.00		0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1 3
				DESARROLLO DE REUNIONES DE CONSEJO DIRECTIVO Y ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	но	ACTA			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
				ELABORACION Y REVISION DEL DIAGNOSTICO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO		]	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0 (	) 2
			IMPLEMENTACION DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJOPARA LA IMPLEMENTACION DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	sı	DOCUMENTO	15,000.00		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0 (	1
				ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACION DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	но	ACCION			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
			MEJORA DE CLIMA	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO	20,000.00		0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0 (	) 2
			INSTITUCIONAL	ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE TALLERES DE INTEGRACION INSTITUCIONAL	NO	TALLER	,		0	0	0	1	0	0	0	۰	1	0	0 (	) 2
				DIRIGIR, EVALUAR Y EJECUATAR EL TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ESCUELA NSFJMA Y SUS ORGANOS COMPONENTES	но	REPORTE			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
				ATENCION Y ORDENAMIENTO	SI	DOCUMENTO			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
				ACCIONES DE TRANSPARIENCIA Y ACCESO A LA IMFORMACION PUBLICA	но	ACCION			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
5000002	DIRECCIÓNY GESTIÓN	322	GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL	REGISTRO DE DIPLOMADE GRADOS Y TITULOS	но	TITULO	219,936.00	1,068,937.00	0	0	0	50	0	0	25	0	0	0	25 (	100
	INSTITUCIONAL			ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS Y SUGERENCIAS	NO	INFORME			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
	GESTIÓN 3			SUPERVISION Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES SOBRELA IMPLEMENTACION EJECUCION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENSFJMA	sı	DOCUMENTO			0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1 9
				SUPERVISION Y SEGUIMIENTO AL LEVANTAMIENTODE OBSERVACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	NO	ACCION			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
				PROGRAMACION MULTIANUAL FORMULACION	sı	DOCUMENTO			0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1 4
				OPERACIONES EN EL SIAF MODULO PRESUPUESTARIO	но	ACCION			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
				SEGUIMIENTO A NIVEL DE CERTIFICACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR CENTRO DE COSTOS	но	ACCION			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
			GESTION DE PLANIFICACION Y	SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE DEVENGADOS MENSUALES EN EL SISTEMA PLANIN Y APLICATIVO DE EPLAN	но	ACCION	139,001.00		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
			PRESUPUESTO	SEGUIMIENTO AL AVANCE FISICO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EN EL SISTEMA PLANIN Y APLICATIVO DE CEPLAN	но	ACCION	,		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
				FORMULACION, REPROGRAMACION Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS DEL PLAN OPERATIVO	SI	DOCUMENTO			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
				CONCILIACION DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	SI	DOCUMENTO			0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0 0	) 2
				ELABORACION DE LOS INFORMENES PRESUPUESTALES	NO	INFORME			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
			GESTION DE LA OFICINA	ATENCION A PARTICIPANTES DEL PROCESO DE ADMISION PARA LAS CARRERAS PROFESIONALES DEEDUCACION ARTISTICA Y ARTISTA PROFESIONAL Y PARA PARA-MEIR	SI	PARTICIPANTES			0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1 4
			CENTRAL DE ADMISION Y CENTRO DE PREPARACION	DESARROLLO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO, PRUEBA ARTISTICA Y OTROS	NO	SERVICIO	361,000.00		0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1 2
			ARGUEDAS	ATENCION A PARTICIPANTES DEL CENTRO DE PREPARACION ACADEMICA CEPRE ARGUEDAS PERIODO VERA E INVIERNO	SI	PARTICIPANTES			1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1 (	4

																			$\overline{}$
				ELABORACION DE CUADRO SONSOLIDADO DE NECESIDADES DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO			0	0 0	0	1	0	0	0 0	0	0	0	1
				ELABORACION, REGISTRO SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	SI	DOCUMENTO			1	0 0	1	0	0	1	0 0	1	0	0	4
				ATENCIONA LOS PEDIDOS DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LAS AREAS USUARIAS DE ACUERDO AL CUADRO DE NECESIDADES DE LA INSTITUCION	SI	DOCUMENTO			1	0 1	0	1	0	1	1 1	1 0	1	0	7
				REGISTRO DE ORDENES DE COMPRA U ORDENES DE SERVICIOS EN EL SEACE	NO	ACCION			0	1 1	1	1	1	1	1   1	1   1	1	1	11
				ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE BIENES DE CAPITAL	SI	DOCUMENTO			0	0 0	0	0	0	0	0 0	1	0	0	1
			GESTION DE ABASTECIMIENTO CONTROL PATRIMONIAL Y	MANTENER LOS REGISTROS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION EN LOS SISTEMAS DE LA SBN Y ATRAVES DEL SIGA	NO	ACCION	229,620.00		1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
			ACCIONES DE INFORMATICA	CONCILIAION DEL INVENTARIO DE LOS BIENES DE CAPITAL INSTITUCIONAL	NO	ACCION			1	1 1	1	1	1	1	1   1	1 1	1	1	12
				SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES DE CAPITAL	МО	ACCION			1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
				INFORME SOBRE OPINION TECNICA INFORMATICA	NO	ACCION			0	1 0	1	0	1	0	1 0	1 1	0	1	6
				INFORME SOBRE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE OMPUTO	NO	ACCION			0	0 1	0	1	0	0	1 0	) 1	0	1	5
				TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES	NO	ACCION			0	0 0	0	0	0	0	0 0	0	0	1	1
				ENTREGA DE UNIFORME Y ACCESORIOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO CAP DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO			0	0 1	0	0	0	0	0 0	.   •	0	0	1
				SUPERVISAR Y MONITOREAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE ABASTECIMIENTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL Y RECURSOS HUMANOS ENLA INSTITUCIONDE ACUERDO À LAS NORMAS VIGENTES	sı	DOCUMENTO			1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
			GESTION DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION	EJECUCION DE ACCIONES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE ABASTECIMIENTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL Y RECURSOS HUMANOS EN LA INSTITUCION DE ACUERDO A LA NORMA VIGENTE	NO	ACCION	171,854.00		1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
				ELABORACION DEL REPORTE COMPARATIVO ANUAL ENTRE EL NUMERO DE DECLARACIONES JURADAS RECIBIDADAS POR LA OFICINA DE ADMINSITRACION Y LAS ZEMÍTIDAS AL COR	NO	REPORTE			0	0 0	1		0	0		, ,	0	0	1
				PRESENTACION MENSUAL (COA) SEGÚN CRONOGRAMA DE ENTREGA ESTABLECIDOS EN LA SUPERINTENDENCIA Nº 055-2014/SUNAT	SI	DOCUMENTO		1	1	1 1	1	1	1	1	, ,	1 1	1	1	12
5000003	DIRECCIÓN Y GESITÓN	258	GESTION DE SUPERVISION Y	ELABORACION DE REPORTES DE PERSONAL PENDIENTES DE RENDICION DE VIATICOS	NO	VIATICOS		5,793,135.00	1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
	ADMINISTRATIVA		EJECUCION DE GASTOS GESTION DE CONTABILIDAD	ARQUEO DE CAJA MENSUAL INOPINADAS	SI	ACCION	39,100.00		1	1 1	1	1	1	1	, ,	1 1	1	1	12
				ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALIZADOS Y LA ELABORACION DEL BALANCE CONSTRUCTIVO AAL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	Si	DOCUMENTO			1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
				SUPERVICION Y CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCION	NO	ACCION		1	1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
				ELABORACON DE PLANILLAS DEL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO	SI	DOCUMENTO			1	1 1	1	1	1	1	1   1	1 1	1	1	12
			GESTION DE RECURSOS HUMANOS	GESTIONAR REQUERIMIENTO SOBRE ADQUISICION DE UNIFORME DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CAP DE LA ENTIDAD	SI	DOCUMENTO	2,651,352.00		0	1 0	0	0	0	0	0 0		0	0	1
				ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION DE LA ENTIDAD PDP	SI	DOCUMENTO			1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
				ORGANIZACIÓN ACTUALIZACION DEL ESCALAFON DE LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCION	NO	ACCION			1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
				SUPERVISAR, MONITOREAR LA CAPTACION DE INGRESOS POR TODO CONCEPTO DE PAGO A TRAVES DEL AREA DE TESORERIA	NO	ACCION		]	1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
			GESTION DE TESORERIA	CONCILIACION DE LAS CUENTAS DE ENLACE POR FUENTE DE FINACIAMIENTO CENTRALIZADAEN LA CUT	SI	DOCUMENTO	39,430.00		1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
				ELABORAIONDE INFORMES DE RECAUDACION	но	INFORME	2.1.22.22		1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
				IMPLEMENTACION DE SOFWARE DE RECAUDACION	NO	ACCION			0	1 0	0	0	0	0	۰   ۰		0	0	1
				MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCION	SI	ACCION		1	1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
				ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE LOS SERVIXIOS BASICOS AGUA, LUZ, INTERNET, TELEFONIA Y ARBITRIOS MUNICIPALES	sı	ACCION			1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
			GESTION DEL FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD Y VIGILANCIA	SUPERVISION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	sı	ACCION	2,661,779.00		1	1 1	1	1	1	1	1 1	1 1	1	1	12
				MANTENIMIENTO AL VEHICULO INSTITUCIONAL	NO	MATENIMIENTO			0	1 0	0	1	0	0	1 0	0	1	0	4
				PAGO OPORTUNO DE ARRENDAMIENTO DEL LOCAL INSTITUCIONAL	SI	ACCION			0	1 0	0	0	0	1	0	0	0	0	2

				SERVICIO DE ATENCION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS ESTUDIANTES	SI	SERVICIO			0	٥	٥	1 1	1	0	0	1	1	1 0	6
				SERVICIO DE ASESORAMIENTO PSICOPEDAGOGICO	SI	SERVICIO			1	1	1	1 1	1	1	1	1	1	1 1	12
			BIENESTAR ESTUDIANTIL	SERVICIO DE ATENCION AL PUBLICO	SI	SERVICIO	200,260.00		1	1	1	1 1	1	1	1	1	1	1 1	12
				ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS ESTUDIANTE	NO	INFORME			1	1	1	1 1	1	1	1	1	1	1 1	12
				GESTION DE LOS REQUERIMIENTO PARA LA ATENCION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA ESTUDIANTES	NO	DOCUMENTO			0	1	0	0 0	0	0	0	0	0 0	0 0	1
				ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO Y ADQUISICION DE INSTRUMENTOS MUSICALES Y EQUIPO DE ARTE	NO	INFORME			0	1	0	0 0	0	0	0	0	0 0	0 0	1
			DOTACIONREPOSICIONY	ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA INSTRUMENTOS MUSICALES	SI	ADQUISICION			0	0	0	0 0	0	0	0	0	0 0	0 0	0
			MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPOS INSTRUMENTOS MUSICALES Y	MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES	NO	SERVICIO	14,000.00		0	1	1	1 0	1	1	1	0	1 (	0 1	*
			ACCESORIOS	MANTENIMIENTOY ALQUILER DE VESTUARIO	NO	SERVICIO			0	0	0	0 0	0	0	0	0	0 0	0 0	0
				REPOSICION DE MOBILIARIO EDUCATIVO Y DE OFICINA	SI	ADQUISICION			0	0	0	0 0	0	0	0	0	0 (	0 0	0
				ESTUDIANTES QUE RECIBEN FORMACION PROFESIONAL EN EDUCACION ARTITICA	SI	ESTUDIANTES			0	0	0	0 0	0	0	0	0	0 0	0 360	360
			FORMACIONPROFESIONALEN	DESARROLLO DE LAS HORAS ELECTIVAS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACION ARTISTICA Y ARTISTA PROFESIONAL	NO	HORASELECTIVAS	••••		0	0	750 2	790 279	0 2790	2790	2790	2790 2	790 27	90 280	25874
	FORMACIÓN		FORMACIONPROFESIONALEN EDUCACION ARTISITICA Y	DESARROLLO DE LAS HORAS NO ELECTIVAS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACION ARTISTICA Y ARTISTA PROFESIONAL	NO	HORAS	31,000.00		0	0	964 1	1606 160	1606	1606	1606	1606 1	606 16	12 1606	15424
5000673	PROFESIONAL DE DOCENTES Y	41,977		ESTUDIANTES QUE RECIBEN FORMACION PROFESIONAL EN ARTISTA PROFSIONAL	SI	ESTUDIANTES		711,115.00	0	0	0	0 0	0	0	0	0	0 (	0 0	0
	ARTISTAS			PROCESO DE SEELECCION Y CONTRATACION DOCENTE	SI	DOCUMENTO			۰	1	1	0 0	0	0	1	0	0 (	0 0	3
				ELABORACION Y ENTREGA DE SILABOS	SI	DOCUMENTO			0	1	0	0 0	0	0	1	0	0 (	0 0	2
				REUNION DE CONSEJO ACADEMICO	SI	DOCUMENTO			0	0	0	1 1	1	1	1	1	1	1 1	9
			GESTION DE LA DIRECCION ACADEMICA	SUPERVISION A LA EJECUCION DE LAS HORAS LECTIVAS Y NO ELECTIVAS DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS	SI	DOCUMENTO	282,135.00		0	0	0	1 1	1	1	1	1	1	1 1	9
				DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS EXTRACURRICULARE, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, TALLERES Y OTROS	SI	DOCUMENTO			0	0	0	1 0	1	1	0	0	1	1 0	5
				DESARROLLO DE LA CAPACITACION PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	SI	DOCUMENTO			0	0	1	0 1	0	1	0	1	0	1 0	5
				MATRICULA DE ESTUDIANTES EN LA CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACION ARTISTICA, REGISTRO DE NOMINAL DE MATRICULADOS POR CICLO Y POR CURSOS	SI	REGISTRO			0	0	0	1 0	0	0	1	0	0	0 0	2
				MATRICULA DE ESTUDIANTES EN LA CARRERA PROFESIONAL DE ARTISTA, REGISTRO DE NOMINAL DE MATRICULADOS POR CICLO Y POR CURSOS	SI	REGISTRO			0	0	0	1 0	0	0	1	0	0 (	0 0	2
			REGISTRO Y EVALUACION DE ESTUDIANTES	SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SOFTWARE PARA LA PLATAFORMA VIRTUAL	NO	DOCUMENTO	144,720.00		1	1	1	1 1	1	1	1	1	1	1 1	12
				SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION 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, EXAMEN DE SUBSANACION Y OTROS	NO	ACCION			0	1	0	0 0	0	0	1	0	0 (	0 1	3
				ACTUALIZACION DE LA RED DEL EGRESADO	SI	REGISTRO			1	1	1	1 1	1	1	1	1	1	1 1	12
			SEGUIMIENTO DEL EGRESADO	RECONOCIMIENTO AL EGRESADO DESTACADO	NO	INFORME	39,000.00		0	0	0	0 0	0	0	0	0	0 (	0 1	1

				DIRECCION Y GESTION DE LA DIRECCION DE DIFUSION	но	IHFORME			1	1 1	1	1	1 ,	1	1	1	1	1 12
				FORMULAR EL PLAN DE LA DIRECION DE DIFUSION, CON ESTRATEGIAS DE COMUNICACIONES PARA LA DIFUSION Y PROMOCION DE DE LA LAPOR QUE PROMUEVELA ESCUELA	но	росименто				٠,	<b> </b> -	.	·   .	†•	<b>†</b> -	.	1	1 2
				PROFILEVELA ESCUELA  REVISIÓN DE LA LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LAS DIFERENTES  ÁREAS DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN (EXTENSIÓN CULTURAL,  EXTENSIÓN ARTÍSTICA Y PRENSA Y CONUNICACIONES)	но	ACCION			1	1 1	١,	1	1	†,	1	,	1	1 12
			ACTIVIDADES DE LA DIRECCION Y	GESTIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE, CAP Y CAS JEXTENSIÓN, EDUCATIVA, EXTENSIÓN ARTÍSTICA, EXTENSION CULTURAL Y ÁREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	но	росименто			1	1 1	1	1	1 ,	1	1	1	٠,	1 12
			GESTION DE LA DIPUSION CULTURAL DE LA INSTITUCION	GESTIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA REALIZAR CO-PRODUCCIONES DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN CULTURAL MEDIANTE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y/O CULTURALES MEDIANTE CONVENIOS Y/O ACUERDOS.	SI	IHFORME	162,544.88		$\overline{\cdot}$	٠,	ļ.	$ \cdot $	•	Ţ.	ļ.	$ \cdot $	1	
				GESTIONAR EL ACERCAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN A LA CIUDADANÍA E INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS DE MANERA DIRECTA MEDIANTE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y PROYECCIÓN SOCIAL QUE PROMUEVE LA ESCUELA	51	PROMOCION			$\overline{\cdot}$	٠,	·	$ \cdot $		Ţ.	·	$ \cdot $	$\cdot$	
				DOTACION DE ACCESORIOS, EQUIPOS, MUEDLES Y ENSERES PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA DD	но	DIEH			•	1 1	Т	$\overline{\cdot}$	•	Ţ.	1.		$\overline{\cdot}$	
				MANTENIMIENTO DE DIENES ADMINISTRATIVOS EN GENERAL	SI	DIEH			•	1 1	1.	1	•	٦.	1.	•	$\overline{\cdot}$	1 1
				FORMULAR EL PLAH AHUAL DE COMUNICACIONES, QUE INCLUYA DISEÃO Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE LA LAPOR DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES DE LÍNEA DE LA ESCUELA	но	IHFORME			·	1 1	ŀ	·	•	١,	·	$ \cdot $	$\cdot$	. z
				REGISTRO Y EDICIÓN AUDIOVISUAL SOBRE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES, SERVICIOS Y BIENES QUE BRINDA LA ENSFJOSÉ MARÍA ARGUEDAS.	SI	PROMOCION			1	1 1	1	1	1 1	1	1	1	1	1 12
				DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES HECANISMOS DE COMUNICACION EXTERNA, COMO PÁGINAWED, REDESSOCIALES, PRENSA, RADIO Y/O T/V	SI	PROMOCION			1	1 1	١.	1	1 .	1	1	١.	٠	1 12
			DESARROLLO DE COMUNICACIONES	ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS PARA REDES SOCIALES	но	PROMOCION	64,128.88		1	1 1	1	1	1 1	1	1	1	1	1 12
	DIPUSIÓN Y			DISEÃO DE MATERIALES PUBLICITARIOS Y/O PRODUCTOS DE MERCHANDISING, Banhers, volantes, brochure, audiovisiales, calendarios, llaveros, Lapiceros, entre otros	но	PROMOCION			1	1 1	1	1	1	1	1	1	1	1 12
 5888745	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES ARTISTICAS Y	285		REALIZAR PIEZAS AUDIOVISUALES PARA PROMOCIÓN DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES, SERVICIOS Y PIEMES QUE PRIMOCIA LA ESCUELA MEDIANTE LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNCIÓN	но	PROMOCION		334,144.88	1	1 1	1	1	1 ,	1	1	1	1	1 12
	CULTURALES Tradiciohales del Perù			EDICIÓN Y PUBLICACIONES DE DIFUSIÓN CULTURAL (BOLETÍN VOCES - SERIE DE DANZAS, FIESTAS Y RITOS DEL PERÚ).	но	PROMOCION			1	, ,	1	1	1 .	1	1	1	1	1 12
				FORMULAR EL PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS CULTURALES DE LA ESCUELA	SI	IHFORME			•	1 .	<b>↑</b> •	1	٠,	1	┪.	1	╗	1 2
			GESTIÓN Y PROBUCCIÓN DE	FORMULAR Y/O ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INTERNA QUE REGULEN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES QUE SE E/ECUTEN DENTRO DEL MARCO DE EXTENSIÓN CULTURAL DE LA INSTITUCIÓN	но	ACCION			•	1 1	<u>                                     </u>	$ \cdot $	•	١,	·	$ \cdot $	$\overline{\cdot}$	1 2
			ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL DE LA INSTITUCIÓN	RECEPCIÓN, SEGUIMIENTO E INFORME DE RESULTADOS DE LOS PROVECTOS DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES DE LA ESCUELA	SI	ACCION	113,111.11		$\overline{}$	1 1	1	1	1 1	1	1	1	1	1 11
				APOYO EN EL PROCESO DE PRE-PROBUCCIÓN Y PROBUCCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES DE LA INSTITUCIÓN	но	ACCION			•	1 1	1	1	1 1	1	1	1	1	1 11
				PRODUCCIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS CULTURALES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO COMUNITARIO A TRAVÉS DE LA DIPISIÓN Y PROMOCIÓN DE HUESTRAS PRÁCTICAS CULTURALES TRADICIONALES	51	ACCION			$\overline{\cdot}$	1 1	-	$ \cdot $	•	1	1.	$ \cdot $	$\overline{\cdot}$	1 Z
				FORMULAR EL PLAN DE TRABAJO SOBRE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS A TRAVÉS DE LOS CONJUNTO DE MÚSICA Y DANZA DEL CONJUNTO NACIONAL DE FOLKLORE	но	IHFORME			-	1 1	•	•	•	1	•	$ \cdot $	•	. z
				DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONDUCCIÓN DE LAS AGRUPACIONES ARTÍSTICAS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN	но	ACCION			-	1 1	1	1	1 1	1	1	1	1	1 11
				DESARROLLO DE EHSAYOS DE LOS COHJUHTOS DE MÚSICA Y DAHZA DEL COHJUHTO HACIOHAL DE FOLKLORE	но	ACCION			-	1 1	1	1	1 1	1	1	1	1	1 11
				PRODUCCIÓN DE EVENTOS ARTÍSTICOS A TRAVÉS DEL CONJUNTO NACIONAL DE FOLKLORE		EVENTO ARTISTICO			•	1 1	•	•	1 1	•	•	•	•	1 3
			ACTIVIDADES DE EXTERSION	PRESENTACIONES ARTÍSTICAS Y/O DIDÁCTICAS DEL CONJUNTO DE MÚSICA Y/O DANZA EN EVENTOS INSTITUCIONALES A CARGO DE LA ESCUELA E INVITACIONES DE LA TESCUELA E INVITACIONES DE LA TESCUELA E INVITACIONES EXPERMAS		EVEHTO ARTISTICO			•		1	1	1 ,	1	1	1	1	1 3
			ARTÍSTICA PARA LA DIPUSIÓH Y PROMOCIÓH DE LA CULTURA TRADICIOHAL DEL PERÚ	VIAJES DE IHTERCAMBIO CULTURAL YO I NEVESTIGACIÓN, A HIVEL HACIONAL E INTERNACIONA		ACCION	57,311.11			• •	ŀ	·	•	1.	•		·	
				MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS MUSICALES, ACCESORIOS Y EQUIPOS		SERVICIO			•	1 1	<b>!</b>	•	<u> </u>	1	•	•	1	. ,
				MANTENIMIENTO DE VESTUARIO Y/O MÁQUINA DE COSER Y/O EQUIPOS DE LAYANDERÍA		SERVICIO			•	1 1	1	1	1 1	1	1	1	1	1 11
				REGISTRO SONORO Y AUDIOVISUAL DEL REPERTORIO DE MÚSICA Y DANZA DE LOS CONJUNTO DE MÚSICA Y DANZA DEL CNF		ACCION			•	• •	1.	$ \cdot $	1 1	1.	·	$ \cdot $	1	1 Z
				DOTACIÓN DE ELEMENTOS ESCENOGRÁFICOS, MATERIALES DE DANZA Y YESTUARIO		DIEH			$ \cdot $	• •	1	$ \cdot $	1 1	1.	1.	1	•	1 5
				DOTACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES, ACCESORIOS Y EQUIPOS	но	DIEH			·	1 1	<u> </u>	•	•	<u> </u>	<u> </u>	1	•	1 2

											_	_	_	_	_	_	_		_	
				DESARROLLO DE LOS	DESARROLLO DE LOS TALLERES DE MUSICA DANZA PRESENCIAL	SI	PERSONA			0	500	0	350	0	0 3	50 0	0	350	0 1	1550
				TALLERES DEL PROGRAMA DE EXTENSION	MUESTRAS ARTISTICAS (MUESTRAS INTERNAS Y CONCIERTO DE TALENTOS)	NO	ACCION	89,400.00		0	0	1	0	0	1	0 0	1	0	0	3
					DESARROLLO DE CLAUSURAS DE LOS TALLERES EN FORMA PRESENCIAL	NO	ACCION			0	1	0	0	0	0	1 0	0	0	1	3
		EXTENSIÓN			DOTACION Y MANTENIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES	NO	ACCION			0	) 1	0	0	0	0	1 0	0	0	0	2
0005	5000753	EDUCATIVA Y PROYECCIÓN SOCIAL	1,574	ORGANIZACIÓN DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA	PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN PARA LA APERTURA DE LOS TALLERES, REPORTES Y EVALUACION POR CICLO	NO	INFORME	31,760.00	173,560.00	0	1 0	0	1	0	0	1 0	0	1	1	5
		SOCIAL		DE EXTENSION	ORGANIZACIÓN DEL CUADRO DE HORAS Y FORMULACION DE EXPEDIENTES PARA EL CONTRATO SE SERVICIO DE ENSEÑANZA DOCENTE SEGUIMIENTO PARA EL PAGO DE PROVEEDORES SE SERVICIO Y OTROS	NO	INFORME	·		0	1	0	1	0	1	0 1	0	1	0	5
				PROMOCION DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA	PUBLICACIONES DE BANNER PUBLICITARIOS, FOLLETOS PUBLICITARIOS Y VOLANTES	SI	ACCION	52,400.00		1	) 1	0	1	0	1	0 1	0	0	1	6
				DE EXTENSION	PUBLICACIONES EN MEDIOS DE COMUNICCIONES SOBRE LOS TALLERES DE MUSICA DE DANZA	SI	ACCION	52,400.00		0	0	1	0	0	1	0 0	1	0	0	3
				COORDINACION DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS	COORDINACION DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS ESPECIALES	NO	ACCION	102,250.00		1	1 1	1	1	1	1	1 1	1	1	1	12
		MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS		ENSEÑANZA DE IDIOMAS ORIGINARIOS	ATENCION A PARTICIPANTES QUE RECIBEN ENSEÑANZA DEL IDIOMA ORIGINARIOS DEL PERU	SI	PARTICIPANTES	2,520.00		0 1	0	0	10	0	0	10 0	0	0	0	30
0006	5000773	EDUCATIVOS AUTOFINANCIADO S	292	PROGRAMA ACADEMICO DE EDUCACION ARTISTICA MODALIDAD ESPECIAL DE	ATENCION A PARTICIPANTES QUE RECIBEN ENSEÑANZA DEL PROGRAMA PAEA-MEIE	SI	ESTUDIANTES	111,912.00	394,250.00	0	0	0	0	0	0	0 0	0	0	100	100
				PROGRAMA ACADEMICO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EDUCACION ARTISTICA, ESPECIALIDAD FOLKLORE	ATENCION A PARTICIPANTES QUE RECIBEN ENSEÑANZA DEL PROGRAMA ACADEMICO SEGUNDA ESPECIALIDAD	81	ESTUDIANTES	177,568.00		0	0	0	0	0	0	0 0	0	0	30	30
				ACCIONES Y PROCESOS DE LA INVESTIGACION EN LAS	GESTIONAR LAS ARTICULACIONES ENTRE INVESTIGADORES, DOCENTES Y ALUMNOS	SI	INFORME	106,243.00		1	1 1	1	1	1	1	1 1	1	1	1	12
				LINEAS DE DANZA, MUSICA Y LITERATURA ORAL	ACCIONES PARA FOMENTAR EL EMPRENDIMIENTO CULTURAL Y ARTISTICO	NO	TALLER	100,240.00		0	1 0	0	0	0	0	1 0	0	0	0	2
				GESTION DEL CENTRO DE DOCUMENTACION Y	GESTION DEL ARCHIVO AUDIVISUAL Y CENTRO DOCUMENTARIO JOSE MARIA ARGUEDAS	SI	INFORME			1	1 1	1	1	1	1	1 1	1	1	1	12
		FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN		ARCHIVO AUDIOVISUAL JOSE MARIA ARGUEDAS Y REGISTRO Y CALIFICACION	GESTIONAR E IMPLEMENTACION DE LA PLATAFORMA MAPA DEL FOLKLORE DEL PERU(REGISTRO SONORO Y FOTOGRAFICO DE MUSICA, DANZA Y ORALIDAD)	SI	INFORME	35,400.00		0	1 1	1	1	1	1	1 1	1	1	1	11
0007	5000893	ERNOGRÁFICA, ARTÍSTICA Y	64	DE INTERPRETES Y ARTISTAS DEL FOLKLORE PERUANO	ATENCION A LOS ESTUDIANTES Y USUARIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACION ESPECIALIZADO	SI	INFORME		220,480.00	1	1 1	1	1	1	1	1 1	1	1	1	12
		PEDAGÓGICA		FOUR FREEZU	REVISTA ARARIWA	SI	PUBLICACION			0	0	0	0	0	0	1 0	0	0	0	1
				FONDO EDITORIAL (PUBLICACION Y PROMOCION DE INVESTIGACIONES	LIBROS SOBRE INVESTIGACIONES CULTURALES Y PEDAGOGICAS	SI	PUBLICACION	78,837.00		0	0	0	1	0	0	0 1	0	0	0	2
				CULTURALES Y PEDAGOGICAS)	PARTICIPACION EN LAFERIA DEL LIBRO Y LA ORGANIZACIÓN DEL LIBRETON ARGUEDEANA	NO	ACCION	10,031.00		0	0	0	0	0	1	0 0	1	0	0	2
					PUBLICACION DE CUADERNOS ARGUEDEANOS	SI	PUBLICACION			0	0	0	0	0	0	0 1	0	0	0	1

# Anexo B-5 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL FÍSICA Y FINANCIERA (Consistenciado) Año : 2023

**Periodo PEI:** 2019 - 2026

 Nivel de Gobierno :
 E - GOBIERNO NACIONAL

 Sector :
 10 - EDUCACION

 Pliego :
 010 - M. DE EDUCACION

Unidad Ejecutora: 000078 - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE "J.M.A"

Centro de Costo: 01.01 - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

#### 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)

AEI.02.10 SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO- PRODUCTIVA Y SUPERIOR TECNOLÓGICA Y ARTÍSTICA DE CALIDAD EN INSTITUCIONES DE LIMA METROPOLITANA

COD.	Actividad Operativa /	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta						PROGRA	MACION						Total Anual
COD.	Inversiones	obigeo	U.M.	FIIOIIUdu	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	iotal Allual
AOI0000780000	FORMACIÓN PROFESIONAL DE DOCENTES Y ARTISTAS	150101 : LIMA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico Financiero	0	0	0	0	0	0	520	0	0	0	0	520	520
		LIMA	ESTODIANTES		S/.	158,276.00	166,276.00	276,338.00	244,088.00	246,296.00	244,391.00	223,888.00	215,738.00	226,338.00	216,588.00	202,510.00	213,353.00	2,634,080.00
	DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE	450404 .	048:		Fisico	1	1	1	0	1	2	4	2	2	2	2	2	20
AOI0000780001	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y     CULTURALES TRADICIONALES DEL     PERU	150101 : LIMA	EVENTO CULTURAL	1 : Muy Alta	Financiero S/.	38,422.50	38,422.50	38,422.50	38,422.50	38,422.50	38,422.50	38,422.50	38,422.50	38,422.50	38,422.50	38,422.50	38,445.50	461,093.00
	, EXTENSIÓN EDUCATIVA Y	150101 :	086 :		Fisico	0	660	0	660	0	660	0	660	0	660	0	660	3960
AOI0000780001	PROYECCIÓN SOCIAL	LIMA	PERSONA	1 : Muy Alta	Financiero S/.	5,531.00	61,223.00	25,851.00	94,206.00	10,923.00	12,831.00	44,484.00	58,806.00	11,423.00	104,487.00	57,306.00	84,864.00	571,935.00
	, MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS	150101 :	408:		Fisico	0	0	235	0	0	0	0	235	0	0	0	0	235
AOI0000780001	<sup>2</sup> EDUCATIVOS AUTOFINANCIADOS	LIMA	ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Financiero S/.	9,050.00	16,600.00	22,800.00	28,800.00	21,800.00	28,300.00	17,250.00	25,050.00	29,050.00	36,050.00	56,000.00	52,500.00	343,250.00
	FORTALECIMIENTO DE LA	150101 :	097 :		Fisico	0	0	0	0	0	2	0	2	0	1	0	2	7
AOI0000780001	3 INVESTIGACIÓN ETNOGRÁFICA, ARTÍSTICA Y PEDAGÓGICA	LIMA	PUBLICACION	1 : Muy Alta	Financiero S/.	31,710.00	31,710.00	31,010.00	31,010.00	31,510.00	31,610.00	31,310.00	31,510.00	31,510.00	31,510.00	32,480.00	33,544.00	380,424.00

#### OEI.06 MODERNIZAR LA GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO INSTITUCIONAL Y DEL SISTEMA EDUCATIVO

AEI.06.01 ESTRATEGIA EFECTIVA DE MEJORA DE LA EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

COD.	Actividad Operativa /	Ubigeo	11.44	Prioridad	Meta						PROGRA/	MACION						Total Anual
COD.	Inversiones	ubigeo	U.M.	Prioridad	меца	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	iotat Anuat
	DIRECCION Y GESTION	150101 :	036 :		Fisico	6	5	5	5	5	5	6	5	5	5	5	6	63
	INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA NACIONAL	LIMA	DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	57,680.00	58,380.00	53,430.00	52,030.00	58,330.00	56,030.00	60,480.00	51,330.00	51,480.00	51,880.00	66,105.00	69,400.00	686,555.00
	DIRECCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA	450404	027		Fisico	5	5	6	6	7	7	7	7	7	7	7	7	78
AOI00007800007	NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE JOSÉ MARIA ARGUEDAS	150101 : LIMA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	124,083.50	762,896.50	156,123.50	178,053.50	153,053.50	1,327,748.50	189,053.50	145,053.50	160,753.50	145,053.50	180,553.50	149,857.50	3,672,284.00

TOTAL FINANCIERO S/. 8,749,621.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota: La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA