



# UNIVERSIDAD NACIONAL "SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



Resolución Rectoral N° 254 2022-UNASAM  
Huaraz, 18 MAYO 2022

Vistos, el Oficio N° 017-2022-UNASAM-OGPP/DP, de fecha 10 de mayo de 2022, del Director General (e) de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, sobre aprobación de la Directiva para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del POI – UNASAM de los años 2023, 2024 y 2025;

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 160° del Estatuto de la UNASAM establece que **"El rector es el personero y representante legal de la UNASAM. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, la conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley N° 30220 y del Estatuto de la UNASAM;**

Que, el numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, de la Autonomía señala que en lo normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (Estatuto y Reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria; 8.2 De Gobierno, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo;

Que, el artículo 184° del Estatuto de la UNASAM, establece que la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), es un órgano de gestión de los sistemas administrativos del Estado, en las materias de planificación, presupuesto, desarrollo institucional y programación de inversiones;

Que, el numeral 12 del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que la "Programación Multianual consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene una perspectiva multianual orientada al logro de resultados a favor de la población, en concordancia con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual y los instrumentos de planeamiento elaborados en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)", la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0016-2019/CEPLAN/PCD, "establece las pautas para el planeamiento institucional que comprende la política y los planes que permitan la elaboración o modificación del Plan Estratégico Institucional – PEI y el Plan Operativo Institucional – POI, en el marco del Ciclo de Planeamiento Estratégico para la Mejora Continua";

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1088 se creó el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, como órgano rector, orientador y de coordinación de dicho sistema, y como un organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo", tiene como objetivo, establecer las disposiciones y normas de carácter técnico y operativo para la programación, formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) y de los Centros de Costos de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo", orientadas al logro de los objetivos y metas institucionales, con la finalidad de garantizar la racionalidad y optimización en los recursos públicos;

Que, el Plan Operativo Institucional del Ejercicio Fiscal 2022 del Pliego 532 UNASAM, garantiza el cumplimiento de los fines y funciones de la universidad contemplado en los artículos 6 y 7 de la Ley N° 30220 Ley Universitaria; la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del Licenciamiento Institucional, otorgado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 173-2018-SUNEDU/CD, de fecha 01 de enero de 2019, el cumplimiento de la Resolución Presidencial N° 214-2018-CONCYTEC, de fecha 24 de noviembre de 2018, los Productos y proyectos del Programa Presupuestal 006 Formación Universitaria (MEF-DGPP y MINEDU – DIGESU);



# UNIVERSIDAD NACIONAL "SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"



Resolución Rectoral N° 254 2022-UNASAM  
Huaraz, 18 MAYO 2022

Que, mediante Oficio 017-2022-UNASAM-OGPP/DP, de fecha 10 de mayo de 2022, el Director General (e) de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, remite al Señor Rectos de la UNASAM, solicita la aprobación de la **Directiva para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del POI – UNASAM de los años 2023, 2024 y 2025;**

Que, con Hoja de Envío N° 1156, de fecha 10 de mayo de 2022, el señor rector dispone la emisión de la Resolución Rectoral, con cargo a dar cuenta al Honorable Consejo Universitario;

De conformidad a lo prescrito en la Ley Universitaria N° 30220, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 163° del Estatuto de la UNASAM;

## SE RESUELVE:


**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del POI – UNASAM de los años 2023, 2024 y 2025; que consta de once (11) Numerales y una (01) Disposiciones Finales Complementarias, que como anexo forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO 2°.- DAR** cuenta de la presente Resolución al Honorable Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 3°.- DISPONER** que los órganos competentes de la UNASAM den cumplimiento a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



  
Dr. ALBERTO MARTIN MEDINA VILLACORTA  
SECRETARIO GENERAL (e)



  
Dr. CARLOS ANTONIO REYES PAREJA  
RECTOR

Cc. Archivo UAD-R-VRACD-VRINV-OCI-DII-OGAJ-OGPP- Int.  
UAYR/FRM

UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

**“Unasam Generando Conocimiento y Progreso”**



**DIRECTIVA N° 001-2022-UNASAM-OGPP-DP**

**“DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN,  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN  
OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO  
ANTUNEZ DE MAYOLO”**

**DE LOS AÑOS FISCALES: 2023, 2024 y 2025**

Huaraz, 10 de Mayo del 2022





## Contenido

I. OBJETIVO GENERAL .....	3
II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	3
III. DEFINICIÓN .....	3
IV. BASE LEGAL .....	4
V. ALCANCE .....	5
VI. DISPOSICIONES GENERALES .....	5
VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS .....	5
VIII. FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL .....	6
ESQUEMA DEL POI .....	6
PRESENTACIÓN DEL POI .....	7
IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL .....	7
SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL .....	7
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL .....	8
VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y/O CENTRO DE COSTOS .....	8
FORMULACIÓN DE MEJORAS AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL .....	8
X. ÓRGANOS RESPONSABLES .....	9
CUMPLIMIENTO Y SANCIONES .....	9
XI. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN .....	10
DISPOSICIONES FINALES COMPLEMENTARIAS .....	10



B





**DIRECTIVA N° 001-2022-UNASAM-OGPP-DP**

**"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO" DE LOS AÑOS FISCALES: 2023, 2024 y 2025**

**I. OBJETIVO GENERAL**

Art. 1° La presente directiva tiene como objetivo, establecer las disposiciones y normas de carácter técnico y operativo para la programación, formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) y de los Centros de Costos de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, orientadas al logro de los objetivos y metas institucionales, con la finalidad de garantizar la racionalidad y optimización en la utilización de los recursos públicos.

**II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Art. 2° Programar las actividades a ser desarrolladas por los Centros de Costos de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo de los años fiscales 2023, 2024 y 2025, para lograr el cumplimiento de las mismas.

Art. 3° Participar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de metas institucionales, establecidas en el Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

Art. 4° Ejecución de metas presupuestarias de productos y resultados previstas en las categorías presupuestarias con enfoque de resultados (PpR) mediante actividades y proyectos para los años fiscales 2023, 2024 y 2025; asimismo garantizar la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad e indicadores del Licenciamiento Institucional, y acciones previas a la renovación de Licencia.

Art. 5° Estimar los recursos económicos a determinar en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) con relación a las actividades y tareas programadas en el POI.

Art. 6° Lograr que la Gestión Institucional, Gestión de la Formación Profesional, Gestión Administrativa, Gestión Docente, Formación de Posgrado, Investigación, Internacionalización; y Responsabilidad Social Universitaria, se desarrollen de acuerdo los lineamientos del Plan Estratégico Institucional, del Plan Operativo Institucional, el Plan Anual de Contrataciones y el Presupuesto Institucional, en el marco del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) del Sector Educación.

Art. 7° Garantizar el cumplimiento de las actividades operativas de cada Centro de Costos, a través de la vinculación entre el Plan Operativo Institucional (POI) y el Cuadro de Necesidades.

**III. DEFINICIÓN**

Art. 8° El Plan Operativo Institucional Multianual (POI Multianual), tiene por finalidad de orientar la asignación de recursos al logro de las metas prioritarias por un periodo no menor de tres (3) años, para ello toma en cuenta la situación económica y fiscal del país, descrita en el Marco Macroeconómico Multianual – MMM y la estructura presupuestal del año vigente. La elaboración del POI Multianual se inicia desde enero del año previo, debe registrar la priorización de cada Actividad Operativa e Inversión, según niveles establecidos, sobre la base de la ruta estratégica definida en el Plan Estratégico Institucional (PEI).



B





Además, expresa la Programación Física y de Costeo para cada año, es aprobado previo a la Programación Multianual de presupuesto de la Universidad, de conformidad a la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016- 2019/CEPLAN/PCD emitido el 25 de marzo del 2019, se debe aprobar el POI Multianual hasta el 30 de abril del año en curso y se realiza a través del aplicativo CEPLAN V.01. El Titular dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.

#### IV. BASE LEGAL

Art. 9° El marco legal es el siguiente:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNASAM, aprobado con Resolución N° 001-AE-UNASAM-2015.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 044-2021-Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, TUO del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Texto actualizado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de Presidencia N° 214-2018-CONCYTEC-P, Lineamientos Técnicos para la Ejecución de Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica financiados con recursos públicos provenientes del canon de las Universidades Públicas.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD. Modificación de la Guía de Planeamiento Institucional.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00013-2020/CEPLAN/PCD.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría de la Republica.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución del Consejo Directivo N° 077-2017-SUNEDU/CD, aprueban la difusión de los Criterios Técnicos para la supervisión del cumplimiento del deber de transparencia, con atención de lo previsto en el artículo 11 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, aprueban el Modelo de Renovación de Licencia Institucional y modifican la Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD que aprobó las “Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional” y el “Reglamento del procedimiento de licencia institucional”.
- Resolución del Consejo Directivo N° 000017-2022-SINEACE/CDAH, aprueban Modelo de Calidad para la Acreditación Institucional de Universidades.



B





## V. ALCANCE

Art. 10° La presente Directiva es de aplicación obligatoria de todos los Centros de Costos, e imparte las orientaciones necesarias para la formulación, seguimiento, evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 11° El Plan Operativo Institucional (POI), es un instrumento de gestión institucional que precisa los objetivos estratégicos, objetivos institucionales y actividades operativas; metas físicas y financieras, cronograma de actividades y acciones operativas a desarrollar por cada unidad orgánica y centro de costos; y las inversiones necesarias para ejecutar las iniciativas o acciones estratégicas, durante el año fiscal que corresponda y que garantice el cumplimiento de los lineamientos – ejes de largo plazo; esto en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, tomando como base la información generada en el Plan Estratégico Institucional (PEI), en el cual se desagregan los objetivos y acciones estratégicas institucionales, su temporalidad alcanza tres (03) años.

Art. 12° El Presupuesto Institucional (PI), es el instrumento de gestión que determina, orienta y asigna los recursos para cada centro de costos, y que estos cumplan con las metas y objetivos trazados en sus Planes Operativos en el ejercicio presupuestario, que se verán reflejados en la obtención de metas físicas cuantificables y sujetas de medición en el tiempo. La directiva y el seguimiento para su aprobación y difusión correspondiente, es responsabilidad de la Dirección de Presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.



## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Art. 13° El Plan Operativo Institucional (POI) de cada año contribuye al cumplimiento de objetivos y metas previstas en el Plan Estratégico Institucional; así como al cumplimiento de las metas propuestas en el Presupuesto Institucional, todo ello debe enmarcarse en los lineamientos sectoriales para la formulación presupuestal y objetivos estratégicos formulados en el PEI vigente.

Art. 14° La Dirección de Planificación de la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, es la encargada de conducir el proceso de formulación del POI de acuerdo al cronograma que para tal efecto se establezca.

Art. 15° El personal acreditado para el proceso de planeamiento y registro del SIGA, en coordinación con los centros de costos son los responsables de llevar a cabo el proceso de formulación del plan operativo mediante el registro de la información a través de las actividades operativas en el aplicativo del POI-CEPLAN y la programación del gasto en el Cuadro de Necesidades (SIGA) de acuerdo al techo presupuestal que se le otorgó.

Art. 16° El POI de la Universidad es elaborado de acuerdo a la metodología de presupuesto por resultados (PpR), actividades/tareas que van a permitir alcanzar las metas físicas y financieras institucionales de cada año, conforme al Plan Estratégico Institucional; de igual manera, para la formulación del POI se adoptará la metodología del presupuesto por resultados (PpR) acorde con el Plan Estratégico Institucional.

Art. 17° Es obligatorio que en el Plan Operativo Institucional (POI) de la UNASAM, se utilicen los indicadores establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), cuya función es calcular





la línea de base, proyectar metas, realizar el seguimiento y evaluación para alcanzar las metas institucionales. Asimismo, el Anexo B-07 contiene las fichas técnicas de los indicadores que facilitan su entendimiento, forma de cálculo y proyección de metas.

### VIII. FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Art. 18° El Plan Operativo Institucional como Instrumento de Gestión debe contener a partir del diagnóstico situacional, los problemas identificados, su priorización para resolverlos, los objetivos, las actividades orientadas a su cumplimiento, teniendo en cuenta las prioridades institucionales las mismas que se instrumentarán con el conjunto de actividades operativas administrativas, académicas, de gestión, así como de inversión entrelazadas con los objetivos, lineamientos y política universitaria, lo que permitirá el logro de los objetivos a corto, mediano y largo plazo, mejorando la modernidad, eficacia, eficiencia y calidad en el uso de los recursos públicos asignados. En el Plan Operativo Institucional, se programarán las actividades a desarrollarse, así como los requerimientos de bienes, servicios e inversiones a través del Cuadro de Necesidades por cada una de ellas, teniendo en cuenta que el desarrollo de cada actividad conlleva a la adquisición de una cantidad determinada de suministros y servicios múltiples o diversos, los que formarán parte del Cuadro de Necesidades, cuyo seguimiento a nivel de cada actividad programada deberá efectuarse mediante el aplicativo del POI-CEPLAN.

#### ESQUEMA DEL POI

Art. 19° El esquema de la información a presentar para la elaboración del Plan Operativo Institucional, contiene lo siguiente: } Portada } Problema Identificados } Alternativas de Solución } Desarrollo de los Formatos: Anexo B-3: POI Multianual – Programación Financiera, Anexo B-4: POI Multianual – Programación Física, Anexo B-5: POI Anual con Programación Física y Financiera, Anexo B-3: Programación de Principales Actividades y/ o Proyectos.

La selección de las acciones operativas se establecerá luego de haber efectuado el diagnóstico de la situación actual, priorizando las más relevantes, a fin de cumplir con los objetivos de la unidad orgánica. Cada una de ellas debe responder a los objetivos específicos establecidos para el logro de las metas que deben estar acordes a los objetivos estratégicos, objetivos institucionales y actividades estratégicas de la Universidad, detallándose la línea de base, las metas físicas a alcanzar, fecha o mes en el que se realizará, el o los responsables de la formulación estratégica. En los formatos propuestos únicamente se seleccionarán las acciones operativas plausibles de ejecutar en el período mediante los recursos asignados, se evitará programar multiplicidad de acciones no prioritarias o no priorizadas por los responsables en la conducción del Centro de Costos, no necesariamente se tienen que considerar todas en la formulación del POI, cada dependencia seleccionará la que se ajuste a la ejecución de sus actividades funcionales del período.

Anexo B-4: Presupuesto para Actividades y/o Proyectos programados (en unidades monetarias: soles), las que se relacionara a los requerimientos detallados en el Anexo B-3 para cada una de las acciones operativas programadas.

Anexo B-5: En este formato se registrará el detalle a nivel de especificaciones técnicas, unidad de medida y precios unitarios de los bienes, servicios y caja chica; necesarios para el cumplimiento de las actividades operativas consideradas en el Anexo B-3. La información consignada en este anexo es el cuadro de necesidades de la unidad orgánica o centro de costo, en su caso del proyecto de inversión o de investigación, esta información será registrada en el



*[Firma manuscrita]*





Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA en coordinación con la Dirección General de Administración – Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, para lo cual esta establecerá el correspondiente cronograma en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

Art. 20° Los elementos de las Actividades Operativas de los Centros de Costos, contiene lo siguiente:

- Denominación: Enunciado en el que se describe la Actividad Operativa.
- Unidad de medida: La medida de la Meta Física a lograr con la Actividad Operativa.
- Programación Física: El número de unidades de meta física que se espera alcanzar en un periodo no menor de tres años.
- Programación de costeo: Expresión del costo de la asignación de los recursos para implementar el POI distribuida para un periodo no menor de tres años, se obtiene por la valorización de los insumos necesarios para la realización de las Actividades Operativas e Inversiones sobre la base del Cuadro Multianual de Necesidades, y demás costos como recursos humanos, previsión social, etc.
- Programación financiera: Expresión financiera del POI distribuida en el período de ejecución (primer año del POI Multianual) en consistencia con el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) para la realización de la Actividad Operativa e inversiones.
- Ubigeo: La identificación del lugar –departamento, provincia y distrito– donde se realizará la Actividad Operativa o Inversión.
- Prioridad: Define el nivel de importancia que tiene la Actividad Operativa o Inversión, para lograr la provisión del servicio, considerando los recursos asignados. (Muy Alta, Alta y Media).

#### **PRESENTACIÓN DEL POI**

Art. 21° El Plan Operativo será presentado a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, con los Anexos B-3, B-4 y B-5, debidamente sellado y refrendado por los responsables de su elaboración, obligatoriamente.

#### **IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

Art. 22° El seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) se realiza a través del aplicativo CEPLAN V.01, de acuerdo con el perfil de usuario definido por cada centro de costos de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo. La evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), será realizado por la Dirección de Planificación de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, para lo cual emitirá el Informe de Evaluación, en base al contenido mínimo de los reportes de seguimiento.

#### **SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

Art. 23° Los responsables de cada centro de costos de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, realizarán el seguimiento de manera mensual a través del registro del avance de metas financieras, con la información obtenida del Sistema de Gestión Administrativa (SIGA).





### **EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

Art. 24° La evaluación de implementación es elaborada oportunamente por la Dirección de Planificación de la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNASAM a fin que cumpla con el plazo previsto para su presentación y publicación correspondiente.

Esta evaluación, consiste en analizar los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas. Comprende la identificación de las causas, las restricciones y las oportunidades de mejora para la implementación del POI.

Art. 25° A partir de la evaluación de implementación, se elaborarán informes con periodicidad semestral que serán emitidos hasta el último día del mes siguiente y al finalizar cada semestre. Los informes de evaluación de implementación podrán abarcar la información solo del semestre o acumulada al momento de su elaboración, de acuerdo a las necesidades de la entidad, y en concordancia con el reporte de seguimiento POI emitido.

Art. 26° La estructura contenido mínimo de informe de evaluación de implementación del Plan Operativo Institucional, contiene lo siguiente:

1. Resumen Ejecutivo.
2. Análisis de cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones. - Modificaciones - Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones - Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas - Medidas para la mejora continua.
3. Conclusiones y recomendaciones.

### **VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y/O CENTRO DE COSTOS**

Art. 27° Es el proceso por el cual la Dirección de Planificación de la OGPP, procederá a verificar los documentos sustentatorios presentados, adjuntos a los formatos de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional - POI que respaldan objetivamente las actividades ejecutadas mensualmente; asimismo, se valorará el resultado de los indicadores propuestos.

De incumplir con la presentación de los documentos sustentatorios, la Dirección de Planificación - OGPP registrará en el aplicativo CEPLAN como "RECHAZADO". En el caso de que un centro de costo presente la ejecución de la meta sin medios de verificación, la acción se considera como "NO EJECUTADA".

### **FORMULACIÓN DE MEJORAS AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

Art. 28° Luego de evaluar las acciones operativas realizadas durante el primer semestre, se debe elaborar una propuesta de mejoras de ser conveniente, determinando acciones correctivas si fuera el caso y acciones preventivas u oportunidades de mejora para el siguiente período, en estricta coordinación y aprobación por la Dirección de Planificación de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

Este proceso forma parte de una estrategia para implementar procesos de calidad e implantar una cultura de mejora continua en la Universidad.



*[Handwritten signature]*





## X. ÓRGANOS RESPONSABLES

Art. 29° La Oficina General de Planificación y Presupuesto, a través de la Dirección de Planificación, es la encargada de conducir el proceso de formulación, seguimiento y modificación del POI, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Planeamiento Institucional del CEPLAN.

Art. 30° La Dirección de Planificación de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, acompaña y valida el proceso de elaboración del Plan Operativo Institucional (POI).

Art. 31° Cada Centro de Costos (dependencias), deben realizar la formulación y seguimiento de su Plan Operativo, así como de ser el caso, realizar las modificaciones a dicho plan en su respectivo ámbito de competencia, a través de quien lo dirige, bajo responsabilidad administrativa.

Art. 32° La Dirección de Planificación de la Oficina General de Planificación y Presupuesto (DP-OGPP) y La Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (DASA), son los responsables de conducir el proceso de formulación, seguimiento y ejecución del Plan Operativo, así como de ser el caso, realizar las modificaciones necesarias a dicho Plan.

Art. 33° Los Jefes de las Unidades Orgánicas o Centros de Costos son los responsables de brindar información de manera inmediata, cuando la Dirección de Planificación – OGPP, la Dirección de Presupuesto-OGPP y la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares lo requieran.

Art. 34° Los centros de costos que incumplan con la formulación de su Plan Operativo Institucional, no podrán participar de la programación presupuestal ni registrar su cuadro de necesidades, consecuentemente solo se les otorgará el presupuesto a criterio de la Oficina General de Planificación y Presupuesto que estime únicamente en función a su gasto inercial, cuya responsabilidad será del Jefe de la unidad orgánica y/o centro de costos por incumplir lo establecido en la presente Directiva.

## CUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Art. 35° Todos los centros de costos de la Universidad están en la obligación de realizar el seguimiento de su POI con los reportes obtenidos del Sistema de Gestión Administrativa (SIGA) mensualmente, de acuerdo al cronograma, con la finalidad de registrar los avances físicos y financieros en las Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto establecidos en las Actividades Operativas de cada Centro de Costos.

Art. 36° La reprogramación de metas físicas y/o financieras de las actividades operativas e inversiones del POI-CEPLAN de los Centros de Costos, podrán efectuarse hasta el 25 del mes programado (solo se considerará hasta el mes de octubre) con el informe respectivo y la documentación sustentatoria que compruebe la imposibilidad de ejecución en el mes programado, en caso contrario, el Supervisor del POI-CEPLAN de la Universidad no aprobará la reprogramación de las metas, corriendo el riesgo que al siguiente año se le asigne un presupuesto reducido.

Art. 37° Los Centros de Costos que no realicen su seguimiento en el mes programado, automáticamente perderán el presupuesto de dicho mes, cuyo presupuesto será considerado como saldos presupuestales de la Universidad.





**XI. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN**

Art. 38° Conforme a lo establecido por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), el seguimiento del Plan Operativo Institucional de la UNASAM por parte de los centros de costos, se realizará de acuerdo al siguiente CRONOGRAMA:

TRIM	MESES	AÑO	AÑO	AÑO
		2023	2024	2025
I	ENE	8/02/2023	7/02/2024	7/02/2025
	FEB	8/03/2023	7/03/2024	7/03/2025
	MAR	10/04/2023	8/04/2024	7/04/2025
II	ABR	8/05/2023	8/05/2024	7/05/2025
	MAY	7/06/2023	7/06/2024	6/06/2025
	JUN	7/07/2023	8/07/2024	7/07/2025
III	JUL	7/08/2023	7/08/2024	7/08/2025
	AGO	7/09/2023	6/09/2024	8/09/2025
	SET	6/09/2023	7/10/2024	7/10/2025
IV	OCT	7/11/2023	7/11/2024	7/11/2025
	NOV	7/12/2023	6/12/2024	5/12/2025
	DIC	8/01/2024	7/01/2025	7/01/2026

**DISPOSICIONES FINALES COMPLEMENTARIAS**

PRIMERA.- Conforme a las disposiciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) pasado las fechas límite de aprobación para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, el aplicativo no se habilitará por ningún motivo; porque han sido configuradas de manera automática. Finalmente, queda en la responsabilidad de cada centro de costo y del órgano de planeamiento o las que hagan sus veces hacer cumplir dichos plazos; ya que el seguimiento debe ser registrado por cada centro de costo.

SEGUNDA.- El presente documento deroga la Directiva N° 001-2019-UNASAM-OGPP-DP, Directiva para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo 2020-2022, aprobada mediante Resolución Rectoral N° 099-2020-UNASAM de fecha 03 de Mayo del 2020.

