



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 076-2024-UNAH

Huanta, 21 de marzo de 2024

VISTOS:

El Informe N° 051-2024-UNAH/PCO-OPP, de fecha 1 de marzo de 2024; la Opinión Legal N° 057-2024-UNAH/OAJ-DRQ, de fecha 8 de marzo de 2024; el Proveído S/N de fecha 19 de marzo de 2024; y por acuerdo unánime en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, de fecha 21 de marzo de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18° establece que: “Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes”; norma concordante con el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, mediante Ley N° 29658 se crea la Universidad Nacional Autónoma de Huanta como persona jurídica de derecho público interno; mediante Resolución N° 271-2013-CONAFU, de fecha 25 de abril del 2013, se resuelve aprobar el Proyecto de Desarrollo Institucional;

Que, la Resolución del Consejo Directivo N° 014-2017-SUNEDU/CD, de fecha 19 de abril de 2017, resuelve otorgar la licencia institucional a la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en el distrito y provincia de Huanta, región de Ayacucho;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 314-2021-MINEDU, de fecha 19 de noviembre de 2021, se reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, integrada por: Dra. Delia Palmira Gamarra Gamarra, Presidenta; Dr. Juvenal Castromonte Salinas, Vicepresidente Académico; y, Dr. Jorge Isaac Castro Bedriñana, Vicepresidente de Investigación;

Que, en el literal b) del numeral 6.1.4) de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, que aprueba el Documento Normativo denominado “Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución”; establece como una de las funciones de la Comisión Organizadora el de aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del estatuto, reglamentos y documentos de gestión de la Universidad;

Que, en el literal e) del numeral 6.1.5) de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, que aprueba el Documento Normativo denominado “Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución”; establece como una de las funciones del Presidente de la Comisión Organizadora, el de velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Organizadora;

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



Firmado digitalmente por
GAMARRA GAMARRA Delia
Palmira FAU 20574653798 soft
Fecha: 2024.03.22 09:10:54
-05'00'



Firmado digitalmente por CARRASCO CHAVEZ Jose Luis FAU 20574653798 soft
Fecha: 2024.03.22 08:34:47 -05'00'



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 076-2024-UNAH

Huanta, 21 de marzo de 2024

Que, con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, se aprobó la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017/CEPLAN-PCD, la cual establece las pautas para el planeamiento institucional que comprende la política y los planes que permite 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;



Firmado digitalmente por
GAMARRA GAMARRA Delia Palmira
FAU 20574653798 soft
Fecha: 2024.03.22 09:11:05 -05'00'

Que, de acuerdo a la mencionada Guía para el Planeamiento Institucional, el Plan Operativo Institucional – POI es el instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un período mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve y cumplir su misión;

Que, asimismo, el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual comprende la programación multianual de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) definidas en el PEI, por un periodo no menor de tres (3) años, respetando el periodo de vigencia del PEI, y estableciendo además los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual, en relación a los objetivos del PEI;

Que, el numeral 6.2) de la norma acotada precedentemente, establece que la entidad en base al POI Multianual toma la programación del primer año para realizar el proceso de ajuste de acuerdo con la priorización establecida y la asignación del presupuesto total de la entidad, para ello toma en cuenta la estructura presupuestal del año vigente, para dicho fin la entidad registra y consistencia el POI Anual con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), considerando la estructura funcional y programática del Sistema Integrado de Administración Financiera;

Que, de acuerdo al Informe N° 051-2024-UNAH/PCO-OPP, de fecha 1 de marzo de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a la Presidenta de la Comisión Organizadora, la propuesta de la Directiva para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, señalando que la mencionada 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 y de los centros de Costos de la UNAH, 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. En ese sentido solicita la aprobación de la directiva;



Firmado digitalmente por
CARRASCO CHAVEZ Jose Luis
FAU 20574653798 soft
Fecha: 2024.03.22 08:35:00
-05'00'

Que, conforme a la Opinión Legal N° 057-2024-UNAH/OAJ-DRQ, de fecha 8 de marzo de 2024, el Asesor Jurídico concluye opinando ser procedente la aprobación de la Directiva para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta;

Que, a través del Proveído S/N de fecha 19 de marzo de 2024, la Presidenta de la Comisión Organizadora, remite el expediente a Secretaría General para agendar en sesión de Comisión Organizadora para debate y aprobación;

De conformidad con la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, y estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, el Estatuto de



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 076-2024-UNAH

Huanta, 21 de marzo de 2024

la universidad; y por acuerdo unánime de los miembros de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta sesionados ordinariamente el día 21 de marzo de 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFIQUESE la presente resolución a la Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, y demás instancias pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



Firmado digitalmente
por GAMARRA
GAMARRA Delia
Palmira FAU
20574653798 soft
Fecha: 2024.03.22
09:11:18 -05'00'



Firmado digitalmente
por CARRASCO
CHAVEZ Jose Luis FAU
20574653798 soft
Fecha: 2024.03.22
08:35:13 -05'00'

DISTRIBUCIÓN:

Presidencia
Vicepresidencia Académica
Vicepresidencia de Investigación
Director General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Transparencia
Interesados
C.c. Arch (2)



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA



Directiva para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0.....-2024-UNAH



Elaborado:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Revisado:	Asesoría Jurídica
Aprobado:	Comisión Organizadora



Huanta, febrero de 2024



Contenido

I. OBJETIVO GENERAL	2
II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
III. DEFINICIÓN	2
IV. BASE LEGAL	3
V. ALCANCE	3
VI. DISPOSICIONES GENERALES	3
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	4
VIII. FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	4
8.1. Esquema Del POI	5
8.1.1. Presentación Del POI	6
IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	6
9.1 Seguimiento y evaluación del plan operativo institucional	6
9.1.1. Seguimiento del Plan Operativo Institucional	6
9.1.2. Evaluación del Plan Operativo Institucional	7
9.1.3 Verificación de Información reportada por las Unidades Orgánicas y Centros de Costos	8
9.1.4. Formulación de Mejorar al Plan Operativo Institucional	8
X. ÓRGANOS RESPONSABLES	9
XI. CUMPLIMIENTO Y SANCIONES	9
XII. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN	10
DISPOSICIONES FINALES COMPLEMENTARIAS	10





DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

I. OBJETIVO GENERAL

Art. 1° Establecer las disposiciones y normas de carácter técnico y operativo para la programación, formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional y el presupuesto de los centros de costo de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, orientadas al logro de la política de gestión, con la finalidad de garantizar la racionalidad y optimización en la utilización de los recursos públicos y brindar una educación superior de calidad.



II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Art. 2° Programar las actividades a ser desarrolladas por los centros de costo de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta y garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

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

Art. 4° Contribuir al cumplimiento de lo dispuesto en los Programas Presupuestales con Enfoque a Resultados.

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

Art. 6° Lograr que la gestión administrativa, académica y de investigación se desarrollen en coherencia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones y el Presupuesto Institucional, en el marco del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN y la Política Nacional de Educación Superior Técnico Productiva.

Art. 7° Garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos programados por cada centro de costo, 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 se 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. El POI Multianual de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta debe registrar la priorización de cada actividad operativa e inversión, según niveles establecidos, sobre la base de la ruta estratégica definida en el PEI. Además, expresa la programación física y de costeo para cada año.

El POI Multianual es aprobado antes de la programación multianual de presupuesto de la universidad, en consecuencia y de conformidad a lo establecido en la *"Guía para el*





Planeamiento Institucional”, aprobado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033 – 2017 - CEPLAN/PCD del CEPLAN, ente rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN); y modificado mediante Resoluciones de Presidencia de Consejo Directivo N° 062 - 2017 - CEPLAN/PCD, N° 053 - 2018/CEPLAN/PCD, y N° 016 - 2019/CEPLAN/PCD, en esa medida, a través de Resolución Presidencial N° 063-2023-UNAH de fecha 27 de abril de 2023 se aprobó el POI Multianual 2024-2026.



IV. BASE LEGAL

Art. 9° La aplicación de la vigente disposición se sujeta a lo prescrito en el siguiente marco legal.

- 
- 
- ✓ Constitución Política del Perú
 - ✓ Ley N° 30220 – Ley Universitaria
 - ✓ Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - ✓ Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 000162019/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 Viceministerial N° 244-2021-MINEDU



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 Autónoma de Huanta, corresponde dirigir este proceso al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNAH.



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 estratégicas; metas físicas y financieras, cronograma de actividades y acciones operativas a desarrollar por cada unidad orgánica, 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° Presupuesto Institucional (PI) instrumento de gestión que determina, orienta y asigna los recursos para cada centro de costo, 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.

directiva y el seguimiento para su aprobación y difusión correspondiente, es responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Art. 13° El Plan Operativo Institucional (POI) para el periodo 2024 contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional vigente (2020-2026 Ampliado); asimismo, la formulación del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual para el período 2025 – 2027 debe enmarcarse al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional 2024-2030 (propuesta en evaluación por parte del CEPLAN), así como las metas propuestas en el Presupuesto Institucional.

Art. 14° La Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNAH, 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 de los planes operativos, la distribución de los presupuestos y remitir el reporte de la información física y digital a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Dichos procesos se harán mediante la programación de las acciones operativas y del gasto en el aplicativo CEPLAN V.01.

Art. 16° El POI 2024 de la Universidad se elaboró de acuerdo a la metodología de presupuesto por resultados (PpR), en el cual se formuló acciones/tareas que permitirán alcanzar las metas institucionales durante el año 2024, en el marco del Plan Estratégico Institucional 2020 – 2026 Ampliado (vigente); de igual manera, en la formulación del POI Multianual 2025– 2027 se adoptará la misma metodología de presupuesto por resultados (PpR) y estará acorde al Plan Estratégico Institucional 2024– 2030 (propuesta de PEI en evaluación por parte del CEPLAN).

Art. 17° Es obligatorio que en el Plan Operativo Institucional (POI) de la UNAH, se utilicen 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, 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 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 POI, se programarán las actividades a desarrollarse, así como los requerimientos de bienes y servicios 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 diversos, los que formarán parte del cuadro de necesidades. Esto facilitará el seguimiento y control del POI a nivel de cada actividad programada.

La programación de actividades y recursos financieros a ser requeridos deben plasmarse en los formatos que se proporcionan para la elaboración del POI.

8.1. Esquema Del POI

Art. 19° El esquema de la información a presentar para la elaboración del POI, contiene lo siguiente:

- Portada
- Problemas 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 relevantes y posibles de ejecutar en el período mediante los recursos asignados, los responsables de la conducción de la unidad orgánica deberán evitar programar multiplicidad de acciones no prioritarias, 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 relacionará 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 los bienes y servicios, caja chica; necesarios para el cumplimiento de las acciones 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 Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, en coordinación con la Dirección General de Administración – Unidad de Abastecimiento, para lo cual ésta



establecerá el correspondiente cronograma en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Art. 20° Los elementos de la actividad operativa e inversión de los centros de costo, contiene lo siguiente:



Denominación: Enunciado en el que se describe la actividad operativa o inversión.

Unidad de medida: La medida de la meta física a lograr con la actividad operativa o inversión.

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 anual 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 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).

8.1.1. Presentación Del POI



Art. 21° El Plan Operativo será presentado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, incluyéndose los Anexos B-3, B-4 y B5, en medio físico debidamente sellado y refrendado por los responsables de su elaboración, obligatoriamente.

IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Art. 22° El seguimiento del POI se realiza formalmente a través del aplicativo CEPLAN V.01, de acuerdo con el perfil de usuario definido de cada centro de costo, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, elaborará los informes de evaluación, en base al contenido mínimo del informe de evaluación respectivo y los reportes de seguimiento.

9.1. Seguimiento y evaluación del plan operativo institucional

9.1.1. Seguimiento del Plan Operativo Institucional

Art. 23° Los Responsables designados de cada centro de costo de la UNAH, deberán efectuar el seguimiento del POI de manera mensual a través del registro del avance de metas físicas y financieras en el aplicativo CEPLAN V.01 (cuyo registro se puede realizar desde cualquier dispositivo electrónico que tenga acceso a la página web (www.ceplan.gob.pe) a fin de emitir dos (02) reportes de seguimiento.

La aprobación de estos registros estará a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (como supervisor). El plazo para este registro mensual es hasta el vigésimo (20^a) día del mes siguiente. Por ejemplo, si se está registrando la ejecución del mes de febrero, se deberá realizar como máximo hasta el 20 de marzo.

El centro de costo en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, recopila mensualmente el reporte mensual, sobre la ejecución física y financiera de las actividades operativas e Inversiones a su cargo contenidas en el POI y es registrada la información mensual en el aplicativo CEPLAN hasta el día 20 de cada mes, ya que a partir de la fecha 21, CEPLAN cierra el aplicativo.

Asimismo, todos los centros de costo deben de remitir mensualmente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe físico mensual en el ANEXO N°01 (Cuadro de actividades y tareas programadas) por actividad operativa presupuestal/actividades operativas hasta dos (02) días después de su ejecución mensual.

Art. 24° El primer reporte del seguimiento del POI comprende información de los seis (06) primeros meses del año. El segundo reporte de seguimiento necesariamente comprenderá la información acumulada anual.

Art. 25° Los plazos para la presentación de reportes se indican en el calendario definido, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 01

	AÑO 1												AÑO 2			
	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	setiembre	octubre	noviembre	diciembre	enero	febrero	marzo	abril
REPORTES DE SEGUIMIENTO							I SEM 31								ANUAL 31	
INFORMES DE EVALUACIÓN								I SEM 31								ANUAL 30

- Progresivamente, los reportes podrán ser visualizados en las consultas de libre acceso que el CEPLAN ofrece como parte de su compromiso con la transparencia de la información pública. Finalmente, es preciso señalar que, los reportes estándar de seguimiento del POI podrán evolucionar en función de las necesidades y las preferencias de los usuarios, previa evaluación de pertinencia y factibilidad por parte de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

9.1.2. Evaluación del Plan Operativo Institucional

Art. 26° La evaluación de la implementación del POI es efectuada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto dando cumplimiento a los plazos establecidos para su presentación y publicación. Esta evaluación, consiste en analizar los factores que contribuyeron o dificultaron al cumplimiento de las metas físicas y financieras de las

actividades operativas e inversiones. Comprende la identificación de las causas, las restricciones y las oportunidades de mejora para la implementación del POI.

Art. 27° A partir de la evaluación del POI, se elaborarán informes con periodicidad semestral que serán emitidos hasta el último día del mes siguiente al final de 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 del POI.

Art. 28° La estructura del informe de evaluación de implementación del POI, contiene lo siguiente:

- Resumen Ejecutivo
- Análisis de cumplimiento de las metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversión.
- Modificaciones
- Evaluación de cumplimiento de las actividades operativas e inversiones
- Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas
- Medidas para la mejora continua
- Conclusiones y recomendaciones

9.1.3. Verificación de Información reportada por las Unidades Orgánicas y Centros de Costos

Art. 29° Es el proceso por el cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, procederá a verificar los documentos sustentatorios presentados, adjuntos a los formatos de seguimiento y evaluación del POI que respaldan objetivamente las actividades y/o proyectos y/o inversión ejecutadas en el semestre; asimismo, semestralmente se valorará el resultado de los indicadores propuestos.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto será la encargada de hacer la verificación de los resultados presentados por los centros de costo en su seguimiento y evaluaciones mensuales, para tal fin bajo responsabilidad se podrá requerir la presentación de los documentos sustentatorios con los reportes físicos y/o digitales, mediante los correos electrónicos a cada responsable de los centros de costo, definidas de acuerdo al resultado obtenido en su seguimiento y evaluación.

Entre los medios de verificación, se consideran a los documentos con los cuales sea posible comprobar la ejecución de los productos, actividades, proyectos y/o estudios durante el semestre, los cuales pueden ser: actas, memorandos, cartas, informes, oficios, relaciones de asistencia, fotografías con fecha y leyenda explicativa, valorizaciones mensuales de obras, listas de cotejo de estudios, entre otros.

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"**.

9.1.4. Formulación de Mejorar al Plan Operativo Institucional

Art. 30° 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 Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la misma que formará parte de una estrategia para implementar procesos de calidad e implantar una cultura de mejora continua en la universidad.



X. ÓRGANOS RESPONSABLES

Art. 31° La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, 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. 32° La Oficina de Planeamiento y Presupuesto acompaña y valida el proceso de elaboración del POI.

Art. 33° Cada unidad orgánica o centro de costo (Facultad, escuela profesional, dependencias administrativas y académicas), en su respectivo ámbito de competencia, a través quien lo dirige, bajo responsabilidad administrativa debe realizar la formulación y seguimiento de su plan operativo, así como de ser el caso, realizar las modificaciones a dicho plan con autorización expresa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto considerando en el marco de las normas vigentes y las restricciones presupuestales del año fiscal.

Art. 34° La Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Unidad de Abastecimiento, son los responsables de conducir el proceso de formulación, seguimiento y modificación del plan operativo, así como de ser el caso, realizar las modificaciones de dicho plan.

Art. 35° Los jefes/responsables de las unidades orgánicas o centros de costo son los responsables de brindar información de manera inmediata, cuando la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Abastecimiento lo requieran.

Art. 36° Aquellos centros de costo que incumplan con la presentación del POI, se les asignará los recursos que a criterio de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto estime únicamente en función a su 1 gasto inercial, siendo responsabilidad directa del jefe/responsable del centro de costo la inejecución de las actividades operativas y del presupuesto institucional asignado.

XI. CUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Art. 37° Todos los centros de costos de la universidad están en la obligación de realizar el seguimiento de su POI en el aplicativo CEPLAN V.01 mensualmente (cuyo registro se puede realizar desde cualquier dispositivo electrónico que tenga acceso a la página web (www.ceplan.gob.pe) hasta el día 20 de cada mes, en el cual se debe registrar los avances físicos y financieros tanto en las fuentes de financiamiento y genérica de gasto establecidos en las actividades operativas de cada centro de costo, bajo responsabilidad administrativa.

¹ El gasto inercial está compuesto por las obligaciones y compromisos asumidos y que trascienden el año fiscal en materia de gastos no permanentes. Es decir, en materia de gastos de inversión o de capital, proyectos de inversión de continuidad, bienes y servicios esenciales, planilla, servicios básicos.

Art. 38° La reprogramación tanto física y/o financiera de las actividades del POI CEPLAN de los centros de costo se debe realizar hasta el 25 de cada mes programado (solo se considerará hasta el mes de octubre) con un documento sustentatorio (memorando, informe y/o correo electrónico institucional) dirigido al responsable del seguimiento y evaluación del POI, especificando los motivos de la solicitud de reprogramación de las metas físicas y/o financiera de un mes o meses, en caso contrario no será aprobado el pedido de reprogramación por el supervisor del aplicativo CEPLAN de la universidad.

Art. 39° Los centros de costo que no realicen su seguimiento en el mes programado, automáticamente perderán el presupuesto asignado, el mismo que pasará a formar parte de los saldos presupuestales de la universidad.

XII. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN

Art. 40° Conforme a lo establecido por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), el seguimiento del POI de la UNAH por parte de los centros de costo, se realizará de acuerdo al siguiente CRONOGRAMA.

Para los siguientes meses, se establece el cronograma para que el responsable de cada centro de costo, efectúe bajo responsabilidad administrativa, el seguimiento del POI de la UNAH, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro 02

MES DE REPORTE	Inicio Periodo	Fin Periodo
FEBRERO	1/03/2024	20/03/2024
MARZO	1/04/2024	20/04/2024
ABRIL	1/05/2024	20/05/2024
MAYO	1/06/2024	20/06/2024
JUN	1/07/2024	20/07/2024
JUL	1/08/2024	20/08/2024
AGO	1/09/2024	20/09/2024
SEP	1/10/2024	20/10/2024
OCT	1/11/2024	20/11/2024
NOV	1/12/2024	20/12/2024
DIC	1/01/2025	20/01/2025

DISPOSICIONES FINALES COMPLEMENTARIAS

UNICA. - Conforme a las disposiciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) pasado las fechas límite de aprobación para la formulación, seguimiento y evaluación del POI, 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.

Huanta, febrero de 2024



ANEXO



