



Universidad Nacional del Altiplano - Puno  
Resolución Rectoral N°: 2001-2017-R-UNA



Puno, 10 de julio del 2017

**VISTOS:**

El OFICIO N° 545-2017-J-OGPD-UNA-P registrado bajo el UTD-7208-2017 presentado ante la Unidad de Trámite Documentario de esta Universidad es fecha 05 de julio del 2017, por la Oficina General de Planeación y Desarrollo, referido a la aprobación de la "Directiva N° 002-2017-OPP-OGPD-UNA denominada Directiva que Norma los Procedimientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Anual (POA) de las Unidades Académicas y Unidades Administrativas y Plan Operativo Institucional (POI) del Pliego 520 Universidad Nacional del Altiplano"; y, demás actuados.

**CONSIDERANDO:**

Que, acorde con el documento de Vistos, en atención al INFORMEN N° 195-2017-OPP-OGPD-UNA emitido por la Oficina de Planes y Proyectos de esta Universidad, se desprende que teniendo en consideración la Directiva N° 001-2014-CEPLAN (Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico, aprobado con Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 042-2016-CEPLAN/POG), en su artículo 18 establece que el Plan Operativo Institucional es el documento elaborado por las entidades de la Administración Pública que constituyen pliegos presupuestarios, incluidas las universidades públicas; asimismo el Plan Operativo Institucional se elabora para el período de un (01) año; en tal sentido, dicha Oficina a través de la Unidad de Planes y Programas propone la Directiva N° 002-2017-OPP-OGPD-UNA "Directiva que norma los Procedimientos para la Formulación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Anual (POA) de las Unidades Académicas y Unidades Administrativas y el Plan Operativo Institucional (POI) del Pliego 520 Universidad Nacional del Altiplano";

Que, en ese contexto, cabe hacer mención que la Directiva N° 002-2017-OPP-OGPD-UNA denominada "Directiva que norma los Procedimientos para la Formulación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Anual (POA) de las Unidades Académicas y Unidades Administrativas y el Plan Operativo Institucional (POI) del Pliego 520 Universidad Nacional del Altiplano", consta de nueve (09) páginas y como anexo forman parte integrante de la presente Resolución, fines como objetivo establecer los lineamientos generales que orienten el proceso de formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad Nacional del Altiplano;

Que, la autonomía inherente a la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, se manifiesta en los siguientes regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado, disposiciones contenidas en la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto Universitario vigente y demás normativa aplicable;

Estado a los documentos sustentatorios que forman parte de la presente Resolución; y, contando con el dictamen favorable del Despacho Rectoral;

En el marco de las atribuciones que la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario, Resolución de Asamblea Universitaria Tránsito N° 000-2015-AUT-UNA y Resolución Rectoral N° 1378-2016-R-UNA confieren al Rectorado de esta Casa Superior de Estudios;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** APROBAR, en todas sus partes y disponer su estricta aplicación de la "DIRECTIVA N° 002-2017-OPP-OGPD-UNA denominada "DIRECTIVA QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL PLIEGO 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO", cuyo contenido es de nueve (09) páginas y anexadas forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** NOTIFICAR, a los Vicerrectores Académico y de Investigación, la Oficina General de Planeación y Desarrollo, Oficina de Planes y Proyectos, y demás dependencias correspondientes de la institución, quedan encargadas del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



WILLVER COASACA NÚÑEZ  
SECRETARIO GENERAL

Distribución:  
\* Vicerrectorado Académico, Investigación  
\* DGA, DCEI  
\* OGPD/ OP  
\* Archivo 2017,  
etcn/.



Dr. PORFIRIO ENRIQUEZ SALAS  
RECTOR

## DIRECTIVA N° 02- 2017-OPP-OGPD-UNA

### **Directiva que Norma los Procedimientos para la Formulación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Anual (POA) de las Unidades Académicas y Unidades Administrativas y Plan Operativo Institucional (POI) del pliego 520 Universidad Nacional del Altiplano.**

#### **I. GENERALIDADES**

La presente Directiva sirve para orientar el proceso de planeamiento académico, administrativo y económico, a través del Plan Operativo Institucional, instrumento en el cual se ejecutarán las acciones descritas en el Plan Estratégico Institucional.

Este documento tiene carácter técnico y operativo que permite llevar a cabo la programación, formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional del Altiplano, y de las Unidades Académicas y Administrativas, a fin de optimizar la utilización de los recursos públicos y hacer posible el logro de los objetivos por resultados.

Según el “**Artículo 18. Plan Operativo Institucional – POI:** Es el documento elaborado por las entidades de la Administración Pública que constituyen pliegos presupuestarios, incluidas las Universidades Públicas. Este documento desagrega las acciones estratégicas identificadas en el PEI en actividades. Esta información contribuirá a la gestión de la entidad para el logro de sus objetivos estratégicos.

El POI debe ser utilizado para orientar la asignación presupuestal que efectúa el titular del pliego correspondiente. El POI se elabora para un periodo de 1 año. Es aprobado por el titular de la entidad”<sup>1</sup>.

#### **II. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos generales que orienten el proceso de formulación aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad Nacional del Altiplano.

#### **III. ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las dependencias de la Universidad Nacional del Altiplano.

#### **IV. BASE LEGAL**

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- ✓ Ley N° 27245 – Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y Modificatorias
- ✓ Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 29091 – Ley que establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y Portales Institucionales.
- ✓ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30518 – Ley del Presupuesto del Sector Público
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2007-PCM Establece las Políticas Nacionales de Obligatorio cumplimiento para las entidades estatales.
- ✓ Plan Bicentenario El Perú hacia el 2021
- ✓ Proyecto Educativo Nacional al 2021

---

<sup>1</sup> Directiva N°001-2014-CEPLAN. Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

- ✓ Directiva N° 001 – 2014 - CEPLAN
- ✓ Resolución de Asamblea Estatutaria N° 005-2015-AE-UNA, que aprueba el Estatuto Universitario de la UNA.
- ✓ Resolución Rectoral N° 0070-2017-R-UNA – que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la UNA.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. Glosario de términos

- 5.1.1. **Actividad Operativa:** Es el conjunto de tareas para el logro de la acción estratégica.
- 5.1.2. **Acto resolutivo:** corresponde a los actos administrativos emitidos en la Universidad Nacional del Altiplano, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y el ordenamiento jurídico vigente.
- 5.1.3. **Dependencias:** Unidades Académicas y Unidades Administrativas que conforman la estructura funcional de la Universidad Nacional del Altiplano.
- 5.1.4. **Documento Oficial:** Todo aquel documento público elaborado, usado, emitido y/o cursado por las dependencias de la UNA, firmado, visado y sellado por la persona al servicio de la entidad que ejerce función pública.
- 5.1.5. **Fuente de verificación o evidencia:** Es el Instrumento a través del cual se acredita el cumplimiento de la meta física y actividad, debe ser auditable, debiendo ser el que se indica en la descripción de la ficha técnica de la actividad. Considerando que estas fuentes tienen carácter de declaración jurada, deberán cumplir con las características formales de un documento oficial. Dichas fuentes de verificación se adjuntarán en el informe trimestral.
- 5.1.6. **Indicador:** Es un enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, facilitando su seguimiento.
- 5.1.7. **Insumos:** Son bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de las tareas, estas se encuentran correctamente definidos y dimensionados de forma que faciliten su clasificación presupuestaria.
- 5.1.8. **Meta:** Es el valor proyectado de lo que pretende lograr en la, actividad operativa, tarea o insumo, en un determinado periodo.
- 5.1.9. **Tarea:** Conjunto articulado de subprocesos que se identifican para el logro de la actividad operativa, puede ser continuos en el tiempo.
- 5.1.10. **Unidad de medida:** Magnitud que se utiliza para medir la actividad operativa, tarea o insumo.

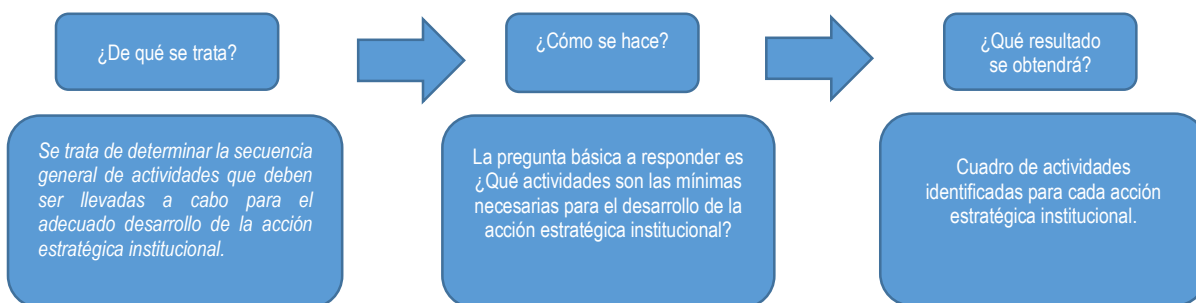
## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. Formulación del POI

- 6.1.1. El POI es un documento elaborado por las entidades de la Administración pública que constituyen pliegos presupuestarios. Este documento, desagrega las acciones estratégicas institucionales, identificadas en el Plan Estratégico institucional (PEI), en actividades operativas que se efectuarán en el periodo de un año.
- 6.1.2. La formulación del POI se inicia en el primer trimestre del año fiscal previo al inicio de su ejecución, para ello se sigue la siguiente secuencia:

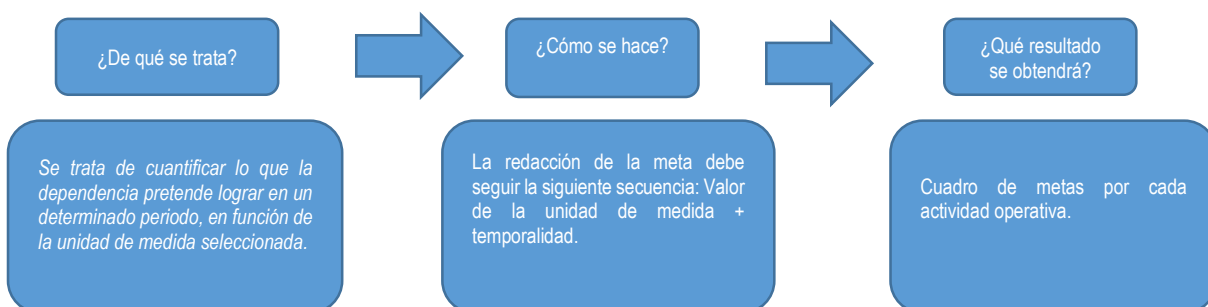
## A. Ante Proyecto del POI

- 6.1.2.1. Las dependencias con apoyo de la Oficina de Planes y Proyectos revisan el PEI y desagregan las acciones estratégicas institucionales en actividades operativas, debiendo realizar las preguntas de acuerdo al siguiente proceso:



Fuente: Guía Metodológica de la Fase Institucional - CEPLAN

- i. Estas Actividades operativas deben estar en el Reglamento de Organización y Funciones de las Unidades Académicas, Unidades Administrativas y la Universidad, para ello se deberá seleccionar la mejor forma de desagregar las acciones estratégicas institucionales en actividades.
  - ii. Una vez establecida la lista de actividades operativas necesarias para lograr la acción estratégica, se priorizará y analizará la temporalidad y secuencia de ejecución de dichas actividades pudiendo estos ser actividades de ejecución anual o multianual, secuenciales o predecesoras.
- 6.1.2.2. Las actividades operativas no necesariamente tienen que coincidir con las actividades de la estructura funcional programática del presupuesto público, en los casos que coincida, estas deberán considerar la misma unidad de medida y meta física.
- 6.1.2.3. Si la Universidad tiene programas presupuestales, la denominación de la actividad operativa debe ser la misma con la que figura en la estructura programática del programa presupuestal considerando la misma unidad de medida y meta física a lograr en el año de ejecución del Plan Operativo Institucional - POI.
- 6.1.2.4. Sobre la base de las actividades operativas establecidas, se procede con la identificación de las unidades de medida, tareas, metas físicas y las estrategias aplicables. Para ello, la Oficina de Planes y Proyectos brindará la asistencia técnica a las dependencias para facilitar dicha desagregación.
- 6.1.2.5. Para definir la meta de cada actividad operativa se procede a preguntar lo siguiente:



Fuente: Guía Metodológica de la Fase Institucional - CEPLAN

- 6.1.2.6. Para establecer la meta anual de la actividad operativa, se deberá considerar lo siguiente:
- i. Si la actividad operativa tiene la misma unidad de medida que la acción estratégica, se tomará como referencia la meta de la acción estratégica del año en ejecución para luego descomponerla en metas mensuales.
  - ii. Si, la actividad operativa tiene la unidad de medida diferente a la acción estratégica; considerando que la ejecución de toda actividad operativa debe aportar al desarrollo de la acción estratégica, deberá medirse paralelamente a la meta de la actividad operativa, su impacto sobre la acción estratégica.
- 6.1.2.7. Las Oficinas de Tecnología y Telecomunicaciones, Abastecimiento y Presupuesto, de la Universidad Nacional del Altiplano, son parte del proceso de Elaboración del Plan Operativo Institucional POI, cada uno desde la competencia de sus funciones y atribuciones.
- i. La Oficina de Tecnología y Telecomunicaciones (OTIT) pone operativo el SOFTWARE POA, con los ajustes necesarios para dar inicio a la programación.
  - ii. La Oficina de Abastecimientos, en coordinación con las áreas usuarias, identifican y valorizan los insumos (Bienes y Servicios) necesarios para el desarrollo de las tareas y actividades operativas, las misma que son registradas en el SOFTWARE POA
  - iii. La Oficina de Presupuesto, alimentará con la información necesaria el módulo diseñado exclusivamente para su uso.
- 6.1.2.8. Determinadas y consolidadas las actividades operativas y tareas del anteproyecto del POA de las Unidades Académicas y Administrativas, deben ser ingresadas al SOFTWARE POA.
- 6.1.2.9. La OGPD a través de la Unidad de Planes y Programas revisa y consolida a nivel de actividad operativa las metas físicas y financieras del anteproyecto del POI, base para la programación multianual del presupuesto institucional, conforme lo establece la normatividad vigente emanada por el Ministerio de Economía y Finanzas<sup>2</sup>.

## **B. Proyecto del POI**

- 6.1.2.10. Teniendo como referencia la Programación Multianual y el techo presupuestal aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), la Oficina de Planes y Proyectos, en coordinación con la dependencia, realiza una revisión y priorización de tareas y metas dentro de cada actividad operativa para el primer año, ajustando al anteproyecto POI ha dicho límite presupuestal.
- 6.1.2.11. Las actividades operativas y tareas que no cuentan con financiamiento, se registran como demanda adicional, en la base de formulación del presupuesto.
- 6.1.2.12. La Oficina General de Planificación y Desarrollo a través de la Unidad de Planes y Programas consolida el proyecto del POI y envía a las Oficinas de Abastecimiento, la información necesaria para la elaboración del Cuadro de Necesidades Consolidado y a la Oficina de Presupuesto las actividades operativas debidamente costeadas a nivel de específica de gasto ajustadas al techo presupuestal, para su registro en el sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

---

<sup>2</sup> Este proceso sigue los lineamientos dados en la directiva para la programación y formulación anual del presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual o según disponga el Ministerio de Economía y Finanzas.

### **C. Aprobación del POI:**

- 6.1.2.13. Aprobada la Ley de Presupuesto, la OGPD, en conjunto con la Oficina de Presupuesto, Oficina de Planes y Proyectos analizarán la consistencia con la desagregación del presupuesto público aprobado y realizarán los ajustes necesarios en función de objetivos estratégicos institucionales y prioridades, considerando las restricciones establecidas en la Ley Anual del Presupuesto del Sector Público del siguiente año.
- 6.1.2.14. De no ser consistente, la OPP, con la Oficina de Presupuesto ajustarán el Proyecto POI, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - i. De tener un crédito presupuestal mayor al previsto en el Proyecto POI se incorporarán las actividades operativas y proyectos priorizados como demanda adicional hasta el límite del techo presupuestal.
  - ii. De tener un crédito presupuestal menor al previsto en el proyecto del POI, se ajusta el financiamiento de las actividades y proyectos así como las metas físicas, de acuerdo al techo presupuestal establecido en la Ley del Presupuesto del Sector Público.
- 6.1.2.15. La Oficina General de Planificación y Desarrollo remite, mediante documento oficial a la Secretaría General, el proyecto del POI, incluyendo el acto resolutivo que aprobará dicho documento, conforme a Modelo de Resolución de Aprobación del Plan Operativo Institucional.
- 6.1.2.16. El POI se aprueba mediante acto resolutivo de la máxima autoridad, después de aprobada la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y será comunicado mediante documento oficial, a todas las dependencias de la UNA y publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia.

### **6.2. Seguimiento y Evaluación**

- 6.2.1. Es responsabilidad de la Unidad de Planes y Programas, realizar el seguimiento, contribuyendo de esta forma al logro de los objetivos estratégicos institucionales a través del control y evaluación continua de las metas con la finalidad de retroalimentar el proceso de Planeamiento Estratégico.
- 6.2.2. En la fase de seguimiento, se elabora el informe de análisis estratégico, con la finalidad de presentar el avance de las metas establecidas en cada una de las actividades del POI.
- 6.2.3. El informe de Análisis estratégico se elabora trimestralmente, sobre la base de seguimiento al POA, remitido por las dependencias, consolidando el seguimiento al POI semestral y anual, el mismo que es remitido a la alta dirección de la entidad, para el seguimiento de los logros, conclusiones y recomendaciones.
- 6.2.4. Para la elaboración del informe de análisis estratégico, las dependencias deberán enviar en los 5 primeros días calendario de finalizados cada trimestre, el avance en el logro de las metas físicas y financieras planteadas para el periodo, haciendo uso del formato EVALUACIÓN existente en el SOFTWARE POA, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:
  - a) Para los casos de evaluaciones semestrales y anuales, los informes de avance serán reportados de manera acumulada para el periodo que corresponde. (POI)
  - b) Para el caso de la evaluación trimestral, además del Formato de EVALUACIÓN, deberán adjuntar el informe de seguimiento de la gestión interna de la dependencia (POA).
- 6.2.5. Dicha información será reportada a nivel de actividad operativa y tarea conteniendo necesariamente los siguientes aspectos.

a) **Aspectos Cuantitativos:** informará el avance cuantitativo de la ejecución de metas físicas a nivel de actividad operativa y tarea, de acuerdo a lo programado en el periodo de evaluación del POA. Dicho reporte deberá ser concordante con la unidad de medida de la actividad o tarea.

b) **Aspectos Cualitativos:** referidos a:

i. Los logros cualitativos obtenidos en el periodo evaluado, en la actividad operativa o tarea, de acuerdo a la unidad de medida meta lograda.

Por Ejemplo:

Si la unidad de medida son talleres y su meta es 1 en el trimestre, se debe informar el nombre del taller, con qué instituciones se ha realizado, el objetivo del taller, cuántos y quienes participaron, en qué lugar se realizó, etc.

ii. Los principales problemas identificados que se presentaron antes y durante la ejecución de la actividad operativa o tarea

iii. Las acciones adoptadas frente a los problemas presentados y que permitió revertir o disminuir el impacto del problema.

c) **Fuente de verificación:** Adjuntar al informe trimestral. (ver glosario de términos 5.1.5.)

6.2.6. En caso no se logre la meta programada de la actividad operativa o tarea, los informes deberán explicar de manera clara las razones por las que no se logró la meta programada para el periodo de evaluación e indicar, si fuera el caso, la modificación de la meta.

6.2.7. Las actividades, tareas y metas se considerarán cumplidas cuando se hayan realizado en su totalidad. Para tal efecto, debe indicarse los documentos o fuentes de verificación de su cumplimiento.

6.2.8. De existir acciones relevantes que han sido desarrolladas pero que no se encuentran programadas, deberán ser reportadas indicando en el informe, los documentos o fuentes de verificación de los mismos

6.2.9. Transcurridos los plazos establecidos por la Oficina de Planes y Proyectos, las dependencias que no hayan remitido los informes de avances físicos, se les enviará un reiterativo con la finalidad de que en los siguientes tres (3) días regularicen el envío de las mismas explicitando las razones del retraso de su entrega. En caso de persistir la no remisión de los informes correspondientes, el avance de metas físicas en el periodo será considerado cero (00), en el informe consolidado de análisis estratégico – evaluación del POI, siendo responsabilidad del Director o jefe de la dependencia.

6.2.10. En base a la información alcanzada por las dependencias, sobre los resultados logrados, problemas presentados y acciones adoptadas, la evaluación del POI, el cual será remitido por la OPP a Rectorado, mediante documento oficial, para su conocimiento, implementación de las recomendaciones y toma de decisiones.

### 6.3. Modificación del POI

6.3.1. El POI se modificará en los siguientes casos

a) **Cambios en las prioridades originadas por:**

i. Cambios en el entorno o eventos imprevistos.

ii. Cuando las estrategias no están logrando los resultados esperados.

iii. Decisión del gobierno para asumir nuevas responsabilidades, proceso de reorganización, adecuación para el logro de nuevos objetivos, etc.

iv. Prioridades Institucionales.

b) **Modificaciones presupuestales originadas por:**

i. Incremento o reducción del presupuesto.

ii. Normas que afecten el techo presupuestal.

- 6.3.2. Tener en cuenta que la relación entre el POI y el presupuesto no es continua, y como consecuencia de ello, no toda modificación presupuestaria lleva a modificaciones del POI. Solo las modificaciones presupuestarias significativas, o el cambio de prioridades, conllevan a un POI modificado.
- 6.3.3. En cualquiera de los casos mencionados, si se liberan recursos, estos serán reasignados de acuerdo a las prioridades establecidas en la ruta estratégica o a las necesidades institucionales.
- 6.3.4. La Oficina de Planes y Proyectos comunicará a las dependencias el inicio del proceso de modificación del POA, mediante documento oficial, solicitando sus propuestas de modificación.
- 6.3.5. Las dependencias deberán presentar la propuesta del POA modificado, mediante documento oficial, según Formato de Plan Operativo Modificado en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario de recibida la comunicación incluyendo el sustento de las principales modificaciones propuestas.
- 6.3.6. En caso no se enviara en el plazo establecido la propuesta de modificación del POA, la OPP asumirá que no existe necesidad de cambio en las metas físicas y financieras.
- 6.3.7. La OPP remite, mediante documento oficial, a Rectorado, el proyecto de POI modificado, incluyendo el borrador del acto resolutivo que aprobará dicho documento.
- 6.3.8. Si antes del proceso de modificación del POI, se hubieran creado nuevas actividades operativas (correlativos de cadena), o se hubieran cerrado actividades o tareas, en el nuevo POI modificado se debe realizar la incorporación de ellas o la nulidad de las mismas debidamente sustentado.

## **VII. RESPONSABILIDADES**

- 6.4. Son responsables de la presentación de la información requerida, todas las dependencias de la Universidad Nacional del Altiplano, dentro de los plazos determinados por la Oficina de Planes y Proyectos (OPP), así como de la adecuada aplicación de los lineamientos establecidos en la presente Directiva.
- 6.5. Toda la información que presenten las dependencias sobre el POA y sus medios de verificación, tienen carácter de declaración jurada y en consecuencia se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales que correspondan.
- 6.6. Es responsabilidad de la OPP
  - 6.6.1. Conducir los procesos de formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del POI de la UNA, de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.
  - 6.6.2. Brindar Asistencia técnica a todas las dependencias en la metodología aplicable al proceso de planeamiento estratégico y operativo.
  - 6.6.3. Realizar el seguimiento y evaluación del proceso de planeamiento estratégico y operativo, así como el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
  - 6.6.4. Supervisar el buen funcionamiento del Sistema Informático y su adecuación al Aplicativo del CEPLAN V.01, para su migración.

## **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 8.1. Los lineamientos establecidos en esta Directiva, entrarán en vigencia al día siguiente de su aprobación.
- 8.2. Los anexos y formatos referidos en la presente Directiva constituyen parte integrante de esta norma y deberán ser publicados en ella.



## ANEXO

### Estructura del Plan Operativo Anual (POA) (Unidades Académicas)

- I. Generalidades
  - 1.1. Visión del Sector Educación  
*“Todos los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de manera innovadora, competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y del país en su conjunto”*
  - 1.2. Misión de la Universidad  
*“Formar Profesionales idóneos, que realizan investigación científica, tecnológica, humanística, a favor de los estudiantes universitarios con identidad cultural y responsabilidad social que contribuye al desarrollo sostenible de la Región y del País”*
  - 1.3. Misión de la Unidad Académica
  - 1.4. Estructura orgánica
- II. Diagnóstico situacional
  - 2.1. Evaluación final del POA del año anterior.
  - 2.2. Situación Actual
- III. Objetivos
  - 3.1. Objetivo Estratégico Institucional de la Universidad Nacional del Altiplano  
 OEI1: Mejorar la formación profesional del estudiante universitario.  
 OEI2: Fortalecer la investigación formativa y científica en la comunidad académica.  
 OEI3: Fortalecer la responsabilidad social de la comunidad universitaria hacia la sociedad.
  - 3.2. Acciones estratégicas institucionales  
 AEI1.1 Currículo de estudios actualizado para la formación de estudiantes universitarios.  
 AEI1.2 Programa de fortalecimiento de competencias implementadas para los docentes universitarios.  
 AEI2.1 Programas de capacitación en investigación implementada para docentes universitarios.  
 AEI2.2 Institutos de investigación especializados para la comunidad académica.  
 AEI2.3 Programas de investigación formativa implementada para estudiantes universitarios.  
 AEI3.1 Programas de extensión universitaria, eficaz y eficiente, que respondan a las necesidades de la sociedad.  
 AEI3.2 Programas de proyección social con identidad cultural para la comunidad.
  - 3.3. Actividades alineadas a las acciones Estratégicas Institucionales

Categoría	Indicador	Meta Física	Unidades responsables
Acción Estratégica Institucional 1			
Actividad 1			
Actividad 2			
.....			
Acción Estratégica Institucional 2			
Actividad 1			

## Estructura del Plan Operativo Anual (POA) (Unidades administrativas)

### I. Generalidades

#### 1.1. Misión: de la Universidad:

*“Formar Profesionales idóneos, que realizan investigación científica, tecnológica, humanística, a favor de los estudiantes universitarios con identidad intercultural y responsabilidad social que contribuye al desarrollo sostenible de la Región y del País”*

#### 1.2. Estructura orgánica

#### 1.3. Funciones Generales (ROF)

### II. Diagnóstico situacional

#### 2.1. Evaluación del final del POA año anterior

#### 2.2. Situación actual

### III. Acción Estratégica Institucional:

AEI.1 Fortalecer las capacidades de gestión administrativa y académica de la Universidad Nacional del Altiplano.

AEI.2 Promover la actualización e implementación de los documentos de gestión administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano.

AEI.3 Fortalecer el planeamiento estratégico en la Universidad Nacional del Altiplano.

AEI.4 Promover el mantenimiento y reposición de equipos y herramientas de las infraestructuras académicas de la Universidad Nacional del Altiplano.

### IV. Actividades prioritarias de acuerdo a las funciones generales de su dependencia.

#### 4.1. Actividades e indicadores de medición alineadas a las acciones estratégicas institucionales.

Categoría	Indicador	Meta Física	Unidades responsables
Acción Estratégica Institucional 1			
Actividad 1			
Actividad 2			
.....			
Acción Estratégica Institucional 2			
Actividad 1			

### V. Anexos

Sustento (Imprimir reportes del Software POA)

## Estructura del Plan Operativo Institucional (POI)

(Utilizado por la Oficina General de Planificación y Desarrollo)

### Contenido

#### Introducción

1. Marco Legal
2. Organización de la Universidad Nacional del Altiplano
3. Rol Institucional
4. Marco Estratégico Institucional
  - 4.1. Misión de la Universidad
  - 4.2. Objetivos estratégicos Institucionales, indicadores y metas
  - 4.3. Acciones estratégicas Institucionales, indicadores y metas
  - 4.4. Actividades Institucionales de la Universidad
5. Presupuesto asignado 2018 por Centro de Costo
6. Anexo: Matriz de reporte del POI