

DIRECTIVA N° 02- 2016-OPP-OGPD-UNA

Normas y Procedimientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual (POA) de las Unidades Académicas y Unidades Administrativas y Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad Nacional del Altiplano. Año - 2017

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.

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”¹.

El documento tiene carácter técnico y operativo que permite llevar a cabo la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación 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.

II. FINALIDAD

Orientar el desarrollo universitario en el corto plazo a través del Plan Operativo Anual (POA) de las Unidades Académicas y Unidades Administrativas.

III. OBJETIVOS

- 3.1. Definir los niveles de coordinación para la formulación, aprobación y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI).
- 3.2. Uniformizar criterios y procedimientos mediante la dación de un instrumento de gestión a ser utilizado por las distintas Unidades Académicas y Unidades Administrativas pertenecientes a la Universidad para la formulación de su Plan Operativo Anual (POA).
- 3.3. Articular el Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional del Altiplano, y el Plan Operativo Anual de las Unidades Académicas y Unidades Administrativas, al Plan Estratégico Institucional 2017-2019, las políticas de Estado contenidas en el Plan Bicentenario 2021 y el Proyecto Educativo Nacional al 2021 de acuerdo al ámbito universitario, Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación 2016-2021, para evaluar el cumplimiento.
- 3.4. Asegurar el cambio institucional hacia el aseguramiento de la calidad.

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.

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

- ✓ Ley Nº 29091 – Ley que establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y Portales Institucionales.
- ✓ Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema de Presupuesto.
- ✓ Ley Nº 27245 – Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- ✓ Decreto Supremo Nº 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
- ✓ Directiva N° 001 – 2014 - CEPLAN
- ✓ Resolución de Asamblea Estatutaria Nº 005-2015-AE-UNA, que aprueba el Estatuto Universitario de la UNA.
- ✓ Resolución Rectoral Nº 2813-2010-R-UNA - Plan Estratégico Institucional 2010-2015 de la UNA.
- ✓ Resolución Rectoral Nº 2774-2016-R-UNA - Plan Estratégico Institucional 2010-2016 (Reformulado) de la UNA.

V. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los Órganos, Unidades Académicas y Unidades Administrativas ejecutoras de presupuesto, de la Universidad Nacional del Altiplano.

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Directiva cuya acción será responsabilidad de la Oficina General de Planificación y Desarrollo de la Universidad Nacional del Altiplano.
- 6.2. Es responsabilidad de los Decanos, Directores de Escuela Profesional, Director de la Escuela de Posgrado, Directores de las Maestrías, Director del Programa de Doctorado y Jefes de las demás Unidades Administrativas pertenecientes a la UNA, cumplir oportunamente con la presentación del POA - 2017 dentro de los plazos determinados por la Oficina General de Planificación y Desarrollo, según lo dispuesto en la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Cada Órgano, Unidad Académica y Unidad Administrativa es responsable de la formulación, programación, priorización y ejecución de sus Actividades para el logro de sus objetivos, las cuales deberán estar enmarcadas dentro del Plan Estratégico Institucional vigente y en el caso de las Unidades Académicas en su Plan Estratégico Aprobado según sea el caso, e incluidas en su **Plan Operativo Anual 2017**.
- 7.2. La formulación y aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional se sustenta en los principios de objetividad, transparencia, integridad y participación de tal manera que el producto final apoye la toma de decisiones.
- 7.3. Etapa de elaboración del proyecto POI y el POA en cada Unidad Académica y Administrativa según sea el caso.
 - a) El equipo técnico identifica y actualiza los centros de costo, los cuales corresponden a las unidades académicas y unidades administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano.
 - b) El equipo técnico revisa y prioriza los objetivos y acciones estratégicas institucionales establecidos en el PEI vigente, que serán el marco para la elaboración del POI. Las unidades académicas y unidades administrativas, en la elaboración del POA no podrán establecer objetivos, ni acciones estratégicas institucionales que no formen parte del conjunto definido para la Universidad.
 - c) El equipo técnico identifica a los responsables de las acciones estratégicas institucionales (unidades académicas y unidades administrativas o centros de costo).
 - d) El equipo técnico verifica la vinculación de las acciones estratégicas priorizadas con las estructuras programáticas del presupuesto público, revisa las propuestas de actividades POA y su demanda financiera provenientes de las áreas usuarias y, propone actividades en el marco de los objetivos y acciones estratégicas del PEI.
- 7.4. Etapa de aprobación del proyecto POI – POA según sea el caso.

- a) El equipo técnico presenta el proyecto del POA, para su revisión y validación. Posterior a ello presentará el proyecto del POA al Decano de la Facultad para su aprobación en Consejo de Facultad y emisión de Resolución Decanal, esto es en el caso de las unidades académicas. El POI será remitido a Rectorado para su aprobación en Consejo Universitario y la emisión de Resolución Rectoral.
- 7.5. Secuencia de aprobación del POI
Cada Unidad Académica y Unidad Administrativa deberá de culminar el proyecto POA hasta máximo el día **5 del mes de diciembre de 2016** (hasta el 1 de diciembre estará habilitado el Software POA2017 y hasta el 5 de diciembre es la presentación en físico y digital a la OGPD), para dar inicio al proceso de formulación del POI del año 2017 y proceder a su aprobación antes del 31 de diciembre del 2016.
- 7.5.1. Primeramente realizar la Evaluación del POA-2016, para lo cual ingresamos a la **Dirección Web: ogpd.unap.edu.pe/poa2016**, en el menú principal opción **Evaluación** llenar el formato, explicar resumidamente los objetivos alcanzados, las causas, los efectos y los que serán retomados para el siguiente año. Grabar, Imprimir y Salir.
- 7.5.2. Ingresar a la **Dirección Web: ogpd.unap.edu.pe/poa2017**, para realizar el registro oportuno de la programación y costeo de tareas. El Tutorial para el manejo del Software se encuentra en la misma dirección.
- 7.5.3. Utilizando el Software Ingresar a POA2017, las Unidades que tienen presupuesto asignado con la partida Recursos Ordinarios llenar la información solicitada de acuerdo al manual e Imprimir del **Plan Operativo 2017 la Matriz de Programación, Ficha descriptiva, Cuadro de Necesidades**; para las Unidades Académicas y Unidades Administrativas que tienen Recursos Directamente Recaudados, primeramente llenar el formato **Estimación de ingresos 2017 (Fuente de Financiamiento R.D.R.)** adjuntando **Ficha Descriptiva de cada Tarea programada en su POA 2017 y el Cuadro de Necesidades Cuantificado 2017 (RO y RDR)**.

VIII. FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- 8.1. Para la formulación de los planes operativos de las unidades académicas, unidades administrativas, de la Universidad, tomarán en cuenta los objetivos estratégicos, lineamientos de política institucional enmarcados en el Plan Estratégico Institucional vigente y a la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria emanada del SINEACE para la acreditación y certificación educativa (Ley 28740), condiciones básicas de calidad para el Licenciamiento Art. 28 de la Ley Universitaria, Modelo de Licenciamiento de la SUNEDU y lo establecido en la política del CEPLAN.
- 8.2. Cada Órgano, Unidad Académica, Unidad Administrativa, tendrá que elaborar un diagnóstico situacional, determinando las perspectivas de avance para el siguiente periodo, en relación a los objetivos propuestos.
- 8.3. De esta manera se programará y priorizará, en razón a su competencia, las tareas relacionadas directamente con los objetivos específicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional – PEI, de modo tal que se asegure el respectivo alineamiento.
- 8.4. El plan operativo 2017 de la Escuela Profesional debe ser aprobado por el Consejo de Facultad, adjuntar copia de Resolución Decanal que aprueba el POA 2017.
- 8.5. En las oficinas administrativas, centros de producción, investigación y extensión y las demás unidades de prestación de servicios, su Plan Operativo Anual 2017 será aprobado con la emisión de un informe de conformidad por el jefe, director o quien haga sus veces. (adjuntar copia del informe de conformidad).
- 8.6. La Oficina General de Planificación y Desarrollo, a través de la Unidad de Planes y Programas consolidará los planes operativos de todas las Unidades Académicas y Unidades Administrativas de la Universidad y elaborará el documento final del Plan Operativo Institucional UNA-2017, para su aprobación por el Consejo Universitario, y la emisión de Resolución Rectoral.
- 8.7. Las Unidades Académicas y Unidades Administrativas deben remitir el **POA 2017** a la Oficina General de Planificación y Desarrollo, en esta etapa deben cumplir con remitirlo de acuerdo al siguiente esquema:

Estructura del Plan Operativo Anual 2017 (POA 2017) (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 2016

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			

IV. Anexos

Sustento (Imprimir los reportes del Software POA2017).

Estructura del Plan Operativo Anual 2017 (POA 2017) (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. Situación actual

2.2. Evaluación final del POA 2016

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 POA2017)

Estructura del Plan Operativo Institucional (POI)

(Utilizado por la Oficina General de Planificación y Desarrollo)

Contenido

Introducción

1. Síntesis de la fase estratégica

1.1. Misión de la Universidad

1.2. Objetivos estratégicos Institucionales, indicadores y metas

1.3. Acciones estratégicas Institucionales, indicadores y metas

1.4. Ruta estratégica

2. Actividades Institucionales de la Universidad

3. Vinculación del Planeamiento Estratégico con la formulación presupuestal

4. Identificación de los elementos críticos de las actividades a desarrollar

5. Identificación de la ruta estratégica

6. Matriz de reporte del POI

8.8. La presentación del proyecto de Plan Operativo Anual 2017, es de acuerdo a la estructura correspondiente y para los anexos utilizar los formatos contenidos en el Software POA2017, teniendo en cuenta las disposiciones de la presente Directiva y el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
Remisión del Plan Operativo Anual 2017	Hasta los 5 días del mes de noviembre.	Cada Unidad Académica y Unidad Administrativa y otros pertenecientes a la UNA.
Revisión Final y aprobación del POI mediante Resolución Rectoral.	Hasta los 23 días del mes de diciembre.	Oficina General de Planificación y Desarrollo.

IX. SEGUIMIENTO

9.1. Sobre el seguimiento

- 9.1.1. El seguimiento es el proceso mediante el cual se observará los avances respecto al cumplimiento de las metas físicas en un determinado momento del año. El seguimiento será llevado a cabo trimestralmente por la Oficina General de Planificación y Desarrollo.
- 9.1.2. Cada Órgano, Unidad Académica y Unidad Administrativa, de la UNA entregará a la Oficina General de Planificación y Desarrollo el Formato de Evaluación de Metas Físicas del Plan Operativo (Software: menú principal - evaluación)
- 9.1.3. Una vez analizada la información proporcionada a ésta oficina, se podrá emitir alertas, y/o recomendaciones a cualquiera de las Unidades Académicas y Unidades Administrativas, pertenecientes a la Universidad, que no haya cumplido con las tareas programadas dentro del periodo de evaluación; asimismo, estas alertas podrán realizarse de haberse efectuado tareas no programadas.

9.2. Sobre la Evaluación

- 9.2.1. La evaluación del Plan Operativo Institucional se llevará a cabo semestral y anualmente, determinando para ello, el impacto de las tareas realizadas, sobre el cumplimiento de los indicadores y los objetivos, emitiendo las recomendaciones respectivas.
- 9.2.2. En esta etapa, la Oficina General de Planificación y Desarrollo evaluará el avance del indicador por Objetivo Específico y el cumplimiento de las metas físicas programadas para un determinado periodo de tiempo.
- 9.2.3. Cada Órgano, Unidad Académica y Unidad Administrativa pertenecientes al pliego 520 Universidad Nacional del Altiplano, entregará la información requerida dentro de los plazos establecidos para la evaluación de los indicadores de los Objetivos Específicos y cumplimiento de las metas físicas, de su competencia, consignados en el Plan Operativo Institucional.
- 9.2.4. La información requerida por esta Oficina, para realizar la evaluación semestral y anual del Plan Operativo Institucional, se elevará mediante un informe, el mismo que deberá contener los siguientes puntos:

ESQUEMA DEL INFORME	INFORMACION MINIMAMENTE NECESARIA
1. Generalidades	Descripción de los procesos de acuerdo a sus competencias.
2. Resumen Ejecutivo	Resumen de los principales logros, problemas y medidas correctivas adoptadas. Adjuntar formato Evaluación.
3. Logros por Objetivo Específico.	Determinar el impacto de las tareas sobre el objetivo específico, midiendo el avance del indicador. Se debe mencionar a la población beneficiaria.
4. Problemas y medidas correctivas.	Determinar los factores que limitaron, postergaron o suspendieron las tareas programadas, así como las medidas correctivas adoptadas en pro del cumplimiento del indicador y el objetivo trazado.
5. Conclusiones.	

9.3. Para los Reportes de Seguimiento Trimestral y el Informe de Evaluación deberá presentar los formatos contenidos en el Software POA 2016; teniendo en cuenta las disposiciones de la presente Directiva y el siguiente cronograma:

Actividad	Fecha	Responsables
Entrega de los formatos de seguimiento del primer trimestre (enero, febrero y marzo)	Dentro de los quince (10) primeros días después de finalizado el primer trimestre.	Cada Órgano, Unidad Académica y Unidad Administrativa.
Entrega de Informe de Seguimiento al primer trimestre.	Hasta los diez (15) días después de recepcionada la información insumo.	Oficina General de Planificación y Desarrollo.
Entrega del Informe de Evaluación Semestral (enero – junio)	Dentro de los veinticinco (25) primeros días después de finalizado el semestre.	Cada Órgano, Unidad Académica, Unidad Administrativa.
Entrega de Informe de Evaluación Semestral de la Universidad Nacional del Altiplano.	Hasta los quince (15) días después de recepcionada la información insumo.	Oficina General de Planificación y Desarrollo.
Entrega de los formatos de Seguimiento del tercer trimestre (julio, agosto y setiembre)	Dentro de los quince (10) primeros días después de finalizado el tercer trimestre	Cada Órgano, Unidad Académica, Unidad Administrativa de la UNA.
Entrega del Informe de Seguimiento al tercer trimestre.	Hasta los Diez (15) días después de recepcionada la información insumo.	Oficina General de Planificación y Desarrollo.
Entrega del Informe de evaluación Anual	Dentro del veinticinco (25) primeros días después de finalizado el año.	Cada Órgano, Unidad Académica, Unidad Administrativa de la UNA.
Entrega del informe de Evaluación Anual de la Universidad Nacional del Altiplano	Hasta los veinte (20) días después de recepcionada la información insumo.	Oficina General de Planificación y Desarrollo.

9.4. Sobre las tareas no programadas.

- 9.4.1. En el caso de existir la necesidad de ejecutarse una tarea no programadas con Recursos Directamente Recaudados, deberá elaborar una Ficha Adicional y remitirla a la Oficina de Planificación y Desarrollo, por el responsable del Órgano, Unidad Académica, Unidad Administrativa, pertenecientes al Pliego 520: Universidad Nacional del Altiplano.
- 9.4.2. Las tareas no programadas no serán evaluadas por la Oficina General de Planificación y Desarrollo, ya que las mismas denotan que la programación inicial fue poco precisa, empero serán mencionadas en el informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional, proporcionando las alertas respectivas.
- 9.4.3. Cualquier reformulación en el Plan Operativo Institucional se dará mediante Resolución Rectoral, lo que deberá contar con un Informe Técnico que acredite su necesidad, emitido por la Oficina General de Planificación y Desarrollo.

X. TALLERES Y ASESORÍA PERMANENTE

- 10.1. La Oficina General de Planificación y Desarrollo comunicará la realización de los talleres relacionados a la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional.
- 10.2. En los talleres de formulación se brindará conocimiento técnico actualizado a los responsables de la elaboración de los documentos y/o informes relacionados al Plan Operativo Institucional.

10.3. La Oficina General de Planificación y Desarrollo brindará asistencia técnica permanente a los Órganos, Unidades Académicas, Unidades Administrativas y otros pertenecientes al Pliego 520: Universidad Nacional del Altiplano.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1. Los documentos y/o informes enviados físicamente a la Oficina General de Planificación y Desarrollo, deberán estar visados, sellados y foliados por el responsable de su elaboración, así como firmados por el titular o responsable del Órgano, Unidad Académica, Unidad Administrativa, el archivo digital debidamente etiquetado.

XII. DISPOSICIONES FINALES

12.1. La ejecución del Plan Operativo Institucional se iniciará desde el primer día del mes de enero hasta el 31 de diciembre del año fiscal 2017.

12.2. Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de carácter obligatorio y entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

12.3. Los aspectos no contemplados serán solucionados por la Oficina General de Planificación y Desarrollo de la Universidad Nacional del Altiplano, mediante instructivos y/o modificaciones de la presente Directiva.