UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 106 -2024-UNSCH-R

Ayacucho, 01 MAR 2024

VISTOS:

El Proveído Nº 586-2024-R del Rectorado, el Memorando Nº 464-2024-UNSCH-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Memorando Nº 078-2024-UNSCH-OPP-UPM de la Unidad de Planeamiento y Modernización sobre aprobación de la Directiva Nº 001-2024-UNSCH-OPP-UPM "Directiva para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga"; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo Nº 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, se crea el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico como conjunto articulado e integrado de órganos, subsistemas y relaciones funcionales cuya finalidad es coordinar y viabilizar el proceso de planeamiento estratégico nacional para promover y orientar el desarrollo armónico y sostenido del país;

Que, a través de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 033-2017/CEPLAN/PCD, se aprobó la Guía para el Planeamiento Institucional, aplicable para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno;

Que, con Memorando N° 078-2024-UNSCH-OPP-UPM, de fecha 30 de enero de 2024, la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha remitido la Directiva Nº 001-2024-UNSCH-OPP-UPM "Directiva para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga";

Que, resulta necesario aprobar la Directiva Nº 001-2024-UNSCH-OPP-UPM "Directiva para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", en el marco de las disposiciones legales vigentes;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 62°, numeral 62.2 de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 273°, numeral 3 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR la Directiva Nº 001-2024-UNSCH-OPP-UPM "Directiva para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 106 -2024-UNSCH-R

Artículo 2°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Facultades
Escuela de Posgrado
Departamentos Académicos
Escuelas Profesionales
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica
Dirección de Gestión Académica
Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Planeamiento y Modernización
Unidad de Presupuesto
Unidad de Contabilidad
Unidad de Tesorería
Unidad de Abastecimiento
Unidad Ejecutora de Inversiones
Unidad de Certificación, Grados y Títulos
Unidad de Servicios Generales
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

YWVJ/gods

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

DIRECTIVA Nº 001-2024-UNSCH-OPP-UPM

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

AÑO FISCAL 2024

Ayacucho-Perú
2024

Contenido

I. OBJETIVO GENERAL ---------- 03
II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS ---------- 03
III. DEFINICIÓN ---------- 03
IV. BASE LEGAL ---------- 04
V. ALCANCE ---------- 04
VI. DISPOSICIONES GENERALES ---------- 04
VII. DISPOCICIONES ESPECÍFICAS ---------- 04
VIII. FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCINAL ---------- 05
ESQUEMA DEL POI MULTIANUAL ---------- 05
PRESENTACIÓN DEL POI (POI consistente con el PIA) ---------- 06
IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ---------- 06
SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y/O CENTRO DE COSTOS
FORMULACIÓN DE MEJORAS AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
X. ORGANOS RESPONSABLES ---------- 09
CUMPLIMIENTO Y SANCIONES ---------- 09
XI. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION Y EJECUCION ---------- 10
XII. DISPOSCIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS ---------- 10

DIRECTIVA Nº 001-2024-UNSCH-OPP-UPM

"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA"

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 (POI) de los Centros de Costos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, 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 de San Cristóbal de Huamanga, a fin de 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 de San Cristóbal de Huamanga.

Art. 4° Contribuir al cumplimento de lo dispuesto en los Programas Presupuestales con Enfoque a Resultados (PPER).

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 Administrativa y Académica se desarrollen de acuerdo los lineamientos del Plan Estratégico Institucional, del Plan Operativo Institucional, el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones y el Presupuesto Institucional, en el marco del Plan de Desarrollo Sectorial – PESEM del Sector Educación.

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 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 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, de conformidad a la *Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 00016-2019/CEPLAN/PCD* emitido el 25 de marzo del 2019 y sus modificaciones, se debe aprobar el POI Multianual hasta el 30 de abril 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° 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
- Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización del Estado.
- Ley Nº 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.
- Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Estatuto (Versión 2.0.2016) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- 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° 0061-2023-CEPLAN/PCD, Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas y Planes del SINAPLAN

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 de San Cristóbal de Huamanga, corresponde dirigir este proceso al equipo técnico de planeamiento de la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

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 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.

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

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Art. 13° El Plan Operativo Institucional (POI) contribuye al cumplimiento de los 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 Unidad de Planeamiento y Modernización de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, es la encargada de conducir el proceso de formulación del POI de acuerdo al cronograma que para tal efecto se establezca.

Art. 15° El equipo técnico de planeamiento, en coordinación con los Centros de Costos, son los responsables de llevar a cabo el proceso de formulación del Plan Operativo Institucional mediante el registro de la información a través de las actividades operativas en el aplicativo del POI-CEPLAN V.01. y acompañamiento en la programación del gasto en el Cuadro de Necesidades (SIGA) de acuerdo al techo presupuestal otorgados.

Art. 16° El POI de la Universidad se elaboró de acuerdo a la metodología de presupuesto por resultados (PpR),

actividades/tareas que van a permitir alcanzar las metas físicas y financieras institucionales, conforme al Plan Estratégico Institucional; de igual manera, para la formulación del POI Multianual 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 UNSCH, 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. 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 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 MULTIANUAL

Art. 19° La Universidad elabora y aprueba su POI Multianual con la 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. El POI Multianual de la Universidad 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 entidad, en consecuencia, el Titular de la entidad aprueba el POI Multianual hasta el 30 de abril y se realiza a través del aplicativo CEPLAN V.01. El Titular dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.

El esquema de la información a presentar para la elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual, contiene lo siguiente:

- ✓ Portada
- ✓ Misión Institucional
- ✓ Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional (OEI)
- ✓ Reportes del POI Multianual, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01 (Anexo B-4)

Art. 20° Los elementos de las Actividades Operativas e Inversiones de los Centros de Costos, 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 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 (POI consistente con el PIA)

Art. 21° Para contar con el POI Anual, la entidad con base en el 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.

Luego que el Congreso de la República aprueba la Ley Anual de Presupuesto y cada Pliego aprueba el PIA, la entidad revisa que los recursos totales estimados en la programación del primer año del POI Multianual tenga consistencia con el PIA. De no ser consistente, la entidad ajusta la programación, y en consecuencia las metas físicas son revisadas a nivel multianual, para finalmente obtener el POI Anual. A partir de ello el POI Anual comprenderá la Programación Física y Financiera de las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas en formal mensual. El reporte del POI Anual en el aplicativo CEPLAN V.01(se muestra en el Anexo B-5).

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 de San Cristóbal de Huamanga. La evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), será realizado por la Unidad de Planeamiento y Modernización de la UNSCH, para lo cual emitirá el Informe de Evaluación, en base al contenido mínimo de los reportes de seguimiento.

SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Art. 23° Para el seguimiento de los planes institucionales, los Centros de Costo responsables de cada indicador registran información sobre los logros esperados de los indicadores de los OEI y las AEI anualmente. Por otro lado, para las Actividades Operativas e Inversiones, los Centros de Costo responsables registran las metas físicas y financieras alcanzadas mensualmente en el Aplicativo CEPLAN V.01 con base en sus respectivos registros administrativos.

Art. 24° Los responsables de cada centro de costos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, realizarán el seguimiento de manera mensual a través del registro del avance de metas físicas y financieras en el aplicativo POI-CEPLAN V.01 (registro que se puede realizar desde cualquier dispositivo electrónico con línea de internet para tener acceso a la Página Web www.ceplan.gob.pe) a fin de emitir dos (02) reportes de seguimiento.

Art. 25° El primer reporte del seguimiento del POI comprende la información de los seis (06) primeros meses del año. El Segundo reporte de seguimiento necesariamente comprenderá la información acumulada anual de acuerdo a la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas y Planes del SINAPLAN, Aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo 0061-2023-CEPLAN/PCD.

Art. 26° Los plazos para la presentación de reportes se indican en el calendario definido, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 1.

		AÑO 1												AÑO 2		
		enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	setiembre	octubre	noviembre	diciembre	enero	febrero	marzo
REPORTES	Reporte de Seguimiento semestral							31								
	Reporte de Seguimiento anual															31

- Progresivamente, los reportes podrán ser visualizados en las consultas de libre acceso que el CEPLAN ofrece como parte de la política nacional de transparencia de la información pública. Finalmente, es preciso señalar que, el reporte 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 del CEPLAN.

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Art. 27° La evaluación de implementación es elaborada oportunamente por parte de la Unidad de Planeamiento y Modernización de la UNSCH, 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 e Inversiones; y de los indicadores de los Objetivos y Acciones Estratégicas. Comprende la identificación de las causas, las restricciones y las oportunidades de mejora para la implementación del PEI-POI.

Art. 28° 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. 29° La estructura contenido mínimo de informe de evaluación de implementación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, contiene lo siguiente:

1. Resumen Ejecutivo
2. Presentación de las prioridades de la política institucional
3. Análisis de resultados de los objetivos estratégicos institucionales (OEI)
4. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI)
5. Conclusiones
6. Recomendaciones
7. Anexos

Art. 30° Los plazos para la presentación de la Evaluación de Resultado del PEI-POI se indican en el calendario definido, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 2.

		AÑO 1											AÑO 2			
		enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	setiembre	octubre	noviembre	diciembre	enero	febrero	marzo	abril
INFORME	Informe de Evaluación semestral								31								
	Informe de Evaluación anual																30

- ❖ los Informes de Evaluación del PEI-POI podrán ser visualizados en la página web institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga como parte de la política nacional de transparencia de la información pública.

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

Art. 31° Para ejecutar el seguimiento se contará con información sobre el progreso en la implementación y resultados de los planes institucionales. Para ello, se procederá a recopilar datos e información sobre las variables de la fórmula de cálculo de los indicadores (o de sus valores obtenidos por su naturaleza) predefinidos para los objetivos, acciones y servicios. Asimismo, se recopila información sobre la ejecución de actividades operativas e inversiones.

La recolección de la información cuantitativa está orientada por las fichas técnicas de cada indicador, así como, por la programación física y financiera de las actividades operativas e inversiones que fueron aprobadas en la etapa de formulación. De las fichas técnicas y ejecución se tiene, entre otros elementos, a los responsables del indicador, el método de cálculo (fórmula de cálculo y las especificaciones técnicas), las fuentes y bases de datos, los logros esperados, las unidades de medida.

Es el proceso por el cual la Unidad de Planeamiento y Modernización, 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 y/o proyectos y/o inversiones ejecutadas en el semestre; asimismo, semestralmente se valorará el resultado de los indicadores propuestos.

La Unidad de Planeamiento y Modernización, será la encargada de hacer la verificación de los resultados presentados por cada centro de costos correspondiente a su seguimiento y evaluación mensual, para tal fin se procederá a realizar el cotejo de los documentos sustentatorios remitidos, definidos de acuerdo al resultado obtenido en su seguimiento y evaluación.

Entre los medios de verificación, se consideran a los documentos que comprueben la ejecución de los productos, actividades, proyectos y/o estudios durante el mes de seguimiento correspondiente, 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. De incumplir con la presentación de los documentos sustentatorios, el Supervisor del POI-CEPLAN registrará como "**RECHAZADO**" el seguimiento realizado por el responsable del Centro de Costos sin el sustento documentario correspondiente.

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. 32° 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.

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

X. ÓRGANOS RESPONSABLES

Art. 33° La Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento y Modernización, 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. 34° La Unidad de Planeamiento y Modernización, acompaña y valida el proceso de elaboración del Plan Operativo Institucional (POI).

Art. 35° Cada Unidad Orgánica o Centro de Costos (dependencias académicas y administrativas), 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. 36° La Unidad de Planeamiento y Modernización; Unidad de Presupuesto y la Unidad Abastecimiento, 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. 37° La Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, está obligada a remitir el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) por Categoría Presupuestal, Programa Presupuestal, Actividad Presupuestal, Fuente de Financiamiento, Genérica de Gasto, y Asignación Presupuestal por cada centro de costos de la Universidad a la Unidad de Planeamiento y Modernización, inmediatamente después de la aprobación de la Ley de Presupuesto.

Art. 38° La unidad de Presupuesto, está obligada a remitir el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) por centro de costos con su estructura presupuestal (actividad Presupuestal, fuente de financiera, genérica de gasto y asignación presupuestal) de manera mensual a la Unidad de Planeamiento y Modernización, bajo responsabilidad administrativa.

Art. 39° La Unidad de Abastecimiento deberá coordinar con la Unidad de Planeamiento y Modernización, para la vinculación correcta del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) MEF con las Actividades Operativas del Plan Operativo Institucional (POI), en los diferentes procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de la Universidad.

Art. 40° Los jefes de las Unidades Orgánicas o Centros de Costos son los responsables de brindar información de manera inmediata, cuando las Unidades de Planeamiento y Modernización, Presupuesto y/o Abastecimiento lo requieran.

Art. 41° 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 sólo se les otorgará el presupuesto a criterio de la Oficina de Planeamiento 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. 42° 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 (registro que se puede realizar desde cualquier dispositivo electrónico con línea de internet para tener acceso a la Página Web www.ceplan.gob.pe) 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. 43° La reprogramación de metas físicas y/o financieras de las actividades operativas e inversiones del POI-CEPLAN de los Centros de Costo, podrán efectuarse hasta el 25 del mes programado (sólo se considerará la reprogramación hasta el mes de setiembre), 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. 44° Las Modificaciones y/o creaciones de actividades operativas del POI-CEPLAN de los Centros de Costos, se realizarán a través de una solicitud dirigida Oficina de Planeamiento y Presupuesto, adjuntando el Formato de Modificación Presupuestaria, y el informe respectivo que sustente el cumplimiento de una de las metas de los planes estratégicos y operativos de la institución, todo ello orientado a la renovación del Licenciamiento Institucional de la UNSCH; el plazo máximo de las Modificaciones y/o creaciones de actividades operativas es hasta el mes de setiembre del año fiscal.

Art. 45° Las solicitudes de Modificación de las actividades operativas del POI-CEPLAN por los Centros de Costos, sólo se considerará una vez por trimestre (considerando sólo el I, II y III trimestre).

Art. 46° Las creaciones de actividades operativas mediante incorporaciones presupuestales se realizará a través de una solicitud dirigida a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, adjuntando la Opinión Técnica Presupuestal remitida por la Unidad de Presupuesto; en caso de los Proyectos de investigación; inversiones en el marco del Invierte.pe, y los gatos concernientes a actividades de mantenimiento y acondicionamiento se deben adjuntar adicionalmente el cuadro analítico de gasto.

Art. 47° Los Centros de Costos que no ejecutan su presupuesto ni realicen su seguimiento en el mes programado, automáticamente perderán el presupuesto de dicho mes, cuyo presupuesto será considerado como saldos presupuestales de libre disponibilidad de la Universidad.

XI. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN

Art. 48° Conforme a lo establecido por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), el seguimiento del Plan Operativo Institucional de la UNSCH por parte de los Centros de Costos, se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

MES	INICIO PERÍODO	FIN PERÍODO
ENERO	01 de febrero	20 de febrero
FEBRERO	01 de marzo	20 de marzo
MARZO	01 de abril	20 de abril
ABRIL	01 de mayo	20 de mayo
MAYO	01 de junio	20 de junio
JUNIO	01 de julio	20 de julio
JULIO	01 de agosto	20 de agosto
AGOSTO	01 de setiembre	20 de setiembre
SETIEMBRE	01 de octubre	20 de octubre
OCTUBRE	01 de noviembre	20 de noviembre
NOVIEMBRE	01 de diciembre	20 de diciembre
DICIEMBRE	01 de enero	20 de enero

DISPOSICIÓN FINAL COMPLEMENTARIA

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 Costos 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 Costos.

Ayacucho, febrero de 2024