



La investigación, su esencia y arte.



DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

Versión 00

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00
Página 2 de 16		

NIVEL DE PROCESO

ESTRATÉGICO	
NIVEL 0	E1 - Gestión Estratégica
NIVEL 1	E1.2 - Gestión del Planeamiento Estratégico.
NIVEL 2	E1.2.2 Elaboración del Plan Operativo Institucional.

CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V00	Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT. Fecha: 13 de diciembre de 2023.	Aprobación inicial de la directiva.

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Fecha: 23/06/2023	Fecha: 26/06/2023	Fecha: 13/12/2023

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00
Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.		Página 3 de 16

CONTENIDO

I.	OBJETIVO	4
II.	ALCANCE	4
III.	BASE LEGAL	4
IV.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	5
V.	RESPONSABILIDADES.....	8
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	8
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	10
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	15
IX.	VIGENCIA.....	16
X.	APROBACIÓN	16



	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00
Página 4 de 16		

I. OBJETIVO

- 1.1. Normar el procedimiento, lineamientos técnicos y operacionales que orienten el proceso de elaboración, aprobación, ajustes, consistencia, ejecución, modificación, seguimiento y evaluación del POI de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo-UNAT.
- 1.2. Evaluar e informar trimestralmente el grado de cumplimiento de las actividades y metas del Plan Operativo Institucional de las unidades de organización, que tengan asignado un centro de costo.
- 1.3. Definir los niveles de coordinación para la elaboración, aprobación, ajustes, consistencia, ejecución, modificación, seguimiento y evaluación del POI.
- 1.4. Asegurar la participación de las unidades de organización para la prestación de servicios de la UNAT, en la consecución de los objetivos estratégicos de la Universidad.
- 1.5. Articular el Plan Operativo Institucional de la UNAT, al Plan Estratégico Institucional 2023-2028, así como a los objetivos nacionales establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 y a la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productivo-PNESTP, para evaluar el cumplimiento.
- 1.6. Articular el Plan Operativo Institucional con el Planeamiento Institucional y el Presupuesto Institucional.
- 1.7. Asegurar el cambio institucional hacia el seguimiento de la calidad.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento para todas las unidades de organización de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. únicas disposiciones complementarias derogatorias del Decreto Legislativo N° 1440.
- 3.3. Ley N° 28112, Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público, y sus modificatorias. Numeral 1 de la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1436.
- 3.4. Ley de Presupuesto del sector Público Para el año Fiscal correspondiente.
- 3.5. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.6. Ley N° 28522, Ley de Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico- CEPLAN.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	E1.2.2.DI.01.V00
Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.		Página 5 de 16	

- 
- 
- 3.7. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341.
 - 3.8. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - 3.9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - 3.10. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, Modificar la sección 6 de la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018/CEPLAN/PCD y establecer el 30 de abril como plazo máximo para el registro y aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual por parte de los Titulares de las entidades de los tres niveles de gobierno.
 - 3.11. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0061-2023-CEPLAN/PCD, Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan.
 - 3.12. Resolución Comisión Organizadora N° 064-2023-CO-UNAT, que aprueba Estatuto de la UNAT.
 - 3.13. Resolución de Comisión Organizadora N° 102-2023-CO-UNAT, que aprueba los Lineamientos para la Formulación de Documentos Normativos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
 - 3.14. Resolución Presidencial N° 082-2018-P-UNAT, que aprueba el Mapeo de Procesos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1 Acción Estratégica Institucional

Comprende un conjunto de actividades y proyectos ordenados que contribuirán al logro de los objetivos estratégicos institucionales.

4.2 Actividad Operativa

Es el conjunto de tareas necesarias y suficientes que garantizan la provisión de bienes o servicios a los usuarios, que garantizan el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.

4.3 Actividad

Categoría presupuestaria básica que reúne acciones que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad pública lleva a cabo de acuerdo con sus competencias, dentro de los procesos y tecnologías vigentes. Es permanente y continua en el tiempo.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00
Página 6 de 16		

Responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente, a través de sus Componentes y Metas.

4.4 Avance Financiero

Estado que permite conocer la evolución de la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos a un período determinado.

4.5 Avance Físico

Estado que permite conocer el grado de cumplimiento de las Metas Presupuestarias aprobadas en los Presupuestos Institucionales de las entidades, a un período determinado.

4.6 Cuadro de Necesidades

Documento de gestión que contiene los requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras identificados por un área usuaria. Incluye las especificaciones técnicas de bienes, los términos de referencia de los servicios en general y consultorías y la descripción general de los proyectos a ejecutarse, con la finalidad de que estos puedan ser valorizados y considerados para la realización de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional

4.7 Cuadro Multianual de Necesidades

Comprende el resultado de la programación de bienes y servicios y obras, para el cumplimiento de las actividades operativas de las entidades del Sector Público, por un período no menor de tres (3) años.

4.8 Evaluación de Planes Institucionales

La evaluación se define como una valoración rigurosa de los planes institucionales en curso o finalizados para determinar los factores que contribuyeron o dificultaron alcanzar los efectos esperados con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones para la mejora de la gestión pública.

4.9 Fuente de Financiamiento

Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Su nomenclatura y definición están definidas en el Clasificador de Fuentes de Financiamiento para cada año fiscal.

4.10 Genérica de Gasto

Nivel mayor de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los gastos en recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las entidades públicas contratan, adquieren o realizan para la consecución de sus objetivos institucionales.

4.11 Plan Operativo Institucional (POI)

Es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades operativas de los distintos órganos y unidades orgánicas de la Universidad, a ser ejecutadas anualmente, orientada hacia la ejecución de los objetivos



	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00	Página 7 de 16
---	---	--	-----------------------

estratégicos institucionales, acciones estratégicas institucionales, actividades operativas y metas institucionales que contribuye al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

4.12 Plan Operativo Institucional (POI) Multianual

Comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las AEI definidas en el PEI, por un período no menor de tres años, respetando el período de vigencia del PEI

4.13 Plan Estratégico Institucional (PEI)

Es un Instrumento de Gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos de política, con contenidos principales de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales en un periodo de 3 años.

4.14 Programación

Es la acción de programar que implica ordenar, estructurar o componer una serie de acciones cronológicas para cumplir un objetivo.

4.15 Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios, establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

4.16 Rubro

Título con el cual se designa un grupo de partidas o de cuentas contables.

4.17 Seguimiento de Planes Institucionales

El seguimiento de los planes institucionales consiste en la recopilación sistemática de información sobre indicadores y metas para conocer el avance de cumplimiento de los OEI, las AEI y las AO e inversiones, según corresponda para la mejora continua. El seguimiento permite la identificación de alertas tempranas con base en desviaciones respecto a lo programado, que conlleven a una evaluación de las medidas correctivas necesarias para mejorar la gestión.

4.18 Unidades de Organización

Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

4.19 Centro de Costos

Son las unidades de organización de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de la entidad. Los centros de costos son determinados por la universidad en función a la naturaleza del servicio que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00
Página 8 de 16		

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto OPP es responsable de conducir el proceso de planeamiento y modernización de la UNAT, en concordancia con sus Sistemas Administrativos respectivos.
- 5.2 Es responsabilidad de la Unidad de Planeamiento y Modernización UPM, programar, dirigir y ejecutar las actividades del sistema administrativo de modernización de la gestión pública y brindar asesoría y asistencia técnica especializada para la elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual y Anual; así como, revisar y adecuar los proyectos del POI de acuerdo a lo normado en la presente Directiva.
- 5.3 El titular de la entidad es responsable de la aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del POI, con la finalidad de optimizar los procesos operativos para el logro de resultados de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- 5.4 La UPM, realiza la difusión del Plan Operativo Instruccional aprobado a todas las Unidades de Organización de la UNAT.
- 5.5 Es responsabilidad de todas las unidades de organización de la UNAT, realizar el Proyecto del Plan Operativo Institucional, conjuntamente con el Cuadro de Necesidades que forma parte del insumo del Plan Operativo Institucional, a fin de asegurar que reflejen sus actividades y necesidades reales; asimismo, proponer la actualización, modificación y reprogramación de los mismos cada vez que estos estén enmarcados a cumplir sus objetivos estratégicos propuestos.
- 5.6 La Oficina de Tecnologías de la Información OTI en coordinación con el responsable del Portal de Transparencia publica en el Portal de Transparencia Estándar de la UNAT.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La elaboración del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, se entiende como el proceso de elaboración de las actividades operativas que se programan para la ejecución por un periodo no menor de tres años respetando el período del PEI.
- 6.2 El POI contiene la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) definidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI). Establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales y anuales (programación física y financiera), en relación con las metas de los objetivos del PEI. Con la finalidad de orientar la asignación de recursos al logro de las metas prioritarias.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00
Página 9 de 16		

- 6.3** Del aplicativo CEPLAN (La UNAT registra toda información relevante) La estructura del POI, contiene como mínimo la Declaración de la Política Institucional, Misión Institucional, Acciones Estratégicas Institucionales priorizadas por Objetivos Estratégicos Institucionales y los Reportes del POI Multianual
- 6.4** Las actividades operativas son el conjunto de tareas necesarias y suficientes que garantizan la provisión de bienes o servicios a los usuarios, que garantizan el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional, éstas deben detallar la unidad de medida, programación física, programación financiera y Ubigeo, así como las inversiones para cerrar las brechas de atención de bienes y/o servicios.
- 6.5** La UPM de la UNAT asesora y conduce la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional Multianual y el Plan Operativo Institucional Anual, previa coordinación con la Unidad de Presupuesto, Unidad de Abastecimiento y los centros de costos.
- 6.6** La Unidad de Abastecimientos participa en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras desarrollados en el Cuadro Multianual de Necesidades y el Cuadro de Necesidades, previa coordinación con la Unidad de Presupuesto, Unidad de Unidad de Planeamiento y Modernización y los centros de costos.
- 6.7** La Programación Multianual de Ingresos de Personal y la Programación Multianual de Inversiones, lo realizan a través de la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad Formuladora respectivamente.
- 6.8** La Asignación Presupuestaria Multianual se determina a través de la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria Multianual, previa coordinación con la Unidad de Presupuesto.
- 6.9** El POI contiene actividades y metas presupuestarias definidas en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, el cual debe ser desagregado en actividades operativas con sus respectivos indicadores, unidades de medida, meta física y presupuesto.
- 6.10** El Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo abarca las actividades operativas de las de las unidades de organización académicas y administrativas, con las siguientes características:
- a. **Unificación.** - Comprende a todas las dependencias y las acciones que corresponde a cada una de ellas tomar.
 - b. **Flexibilidad.** - Admite cambios justificados en la etapa de ejecución por reiteraciones imprevistas o factores incidentes.
 - c. **Racionalidad.** - Los medios disponibles se adecua a los objetivos para el logro de resultados, con costos mínimos.
 - d. **Concertación.** - Todas las acciones se centran en las dependencias pertinentes.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00
Página 10 de 16		

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA MECÁNICA OPERATIVA

7.1 Etapa de elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual



- 7.1.1 La primera etapa del proceso de elaboración del POI Multianual, se inicia con la formulación del Marco Orientador, documento que contiene los principales lineamientos para el proceso de elaboración del POI, el cual es remitido a todas las unidades de organización. La elaboración del POI se inicia desde enero del año previo.
- 7.1.2 Los responsables jerárquicos de cada unidad de organización o centro de costo, tiene a su cargo la formulación, consolidación y aprobación de sus actividades operativas hasta la tercera semana del mes de enero, en el Aplicativo CEPLAN previa orientación por la Unidad de Planeamiento y Modernización.
- 7.1.3 La UPM es responsable de revisar y consolidar el POI Multianual hasta el último día del mes de enero a nivel de las unidades de organización, con la finalidad de cerrar el aplicativo.
- 7.1.4 Los responsables jerárquicos de cada unidad de organización remite a la Unidad de Planeamiento y Modernización el reporte del POI Multianual de su dependencia registrado en el aplicativo CEPLAN según los plazos establecidos.
- 7.1.5 La Unidad de Planeamiento y Modernización guía y consolida el desarrollo del Plan Operativo Institucional Multianual de su dependencia, de acuerdo a los objetivos que pretende alcanzar según el Plan Estratégico de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, con la documentación aprobada y remitida por los responsables jerárquicos de cada unidad orgánica.
- 7.1.6 La programación financiera del Plan Operativo Institucional Multianual debe contener el costeo del cuadro multianual de necesidades detallando sus insumos con sus respectivos valores referenciales la cual se carga en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa, e implica las coordinaciones efectivas con la Unidad de Planeamiento y Modernización, Unidad de Presupuesto y Unidad Abastecimiento u otras unidades que sean necesarias.

7.2 Aprobación del POI Multianual

- 7.2.1 La UNAT 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.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00
Página 11 de 16		

- 7.2.2** La aprobación del POI Multianual se realiza a través del aplicativo CEPLAN V.01 y la utilización de la firma digital del titular, con la emisión del certificado correspondiente. El titular dispone su publicación en el portal de Transparencia Estándar de la entidad.
- 7.2.3** El POI Multianual se formaliza su aprobación mediante resolución del titular del pliego, previo informe técnico de la Unidad de Planeamiento y Modernización hasta el último día del mes de marzo.
- 7.2.4** Una vez aprobado el Proyecto del Plan Operativo Institucional Multianual, se efectúa la publicación en la página web de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, según corresponda, para conocimiento y ejecución.

7.3 Consistencia con el PIA



- 7.3.1** Para consistenciar el POI Anual con el PIA, la Unidad de Presupuesto remite el reporte del PIA a la Unidad de Planeamiento y Modernización.
- 7.3.2** Para contar con el POI Anual, la UNAT 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.
- 7.3.3** Para ello, luego que se aprueba la Ley del Presupuesto de Sector Público para el Año Fiscal correspondiente la UNAT 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 UNAT 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 comprende la Programación Física y Financiera de las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas en formal mensual.
- 7.3.4** Las Actividades Operativas e Inversiones sin financiamiento programadas en el primer año del POI Multianual, pueden constituir la gestión para obtener financiamiento.

7.4 Aprobación del POI Anual

- 7.4.1** La UNAT aprueba su POI Anual con la finalidad de orientar la asignación de recursos al logro de las metas prioritarias por un periodo de un (1) año, para ello toma en cuenta la estructura presupuestal del año vigente.
- 7.4.2** La aprobación del POI Anual se realiza a través del aplicativo CEPLAN V.01 y la utilización de la firma digital del titular, con la emisión del certificado correspondiente. El titular dispone su publicación en el portal de Transparencia Estándar de la entidad.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00
Página 12 de 16		

7.4.3 El POI Anual se formaliza su aprobación mediante resolución del titular del pliego, previo informe técnico de la Unidad de Planeamiento y Modernización hasta el último día del mes de diciembre.

7.4.4 Una vez aprobado el Plan Operativo Institucional, se efectúa la publicación en la página web de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, según corresponda, para conocimiento y ejecución.

7.5 Modificación del POI



7.5.1 El POI se debe modificar cuando en el periodo que corresponda se modifica el PEI. Si el POI Anual es afectado, la entidad realiza su modificación con intervención de la Comisión de Planeamiento y el apoyo del órgano de planeamiento, previo análisis al seguimiento de la ejecución.

7.5.2 El POI Anual se modifica cuando existan cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización.

7.5.3 El POI Anual se modifica cuando exista incorporación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.

7.5.4 Si el informe de evaluación de implementación trimestral recomienda la modificación del POI Anual, la Unidad de Planeamiento y Modernización debe registrar y aprobarlo en el Aplicativo CEPLAN V.01 a partir de los periodos siguientes por ejecutarse. El POI Anual Modificado se fija al cierre de cada trimestre. El POI Anual Modificado del primer trimestre, debe recoger los cambios realizados desde la programación del primer año del POI Multianual aprobado hasta el cierre del trimestre en cuestión.

7.5.5 Durante la ejecución del POI Anual se recomienda realizar el informe de evaluación hasta dos (2) modificaciones (una por semestre), dependiendo de la necesidad de la entidad que permita asegurar el logro de los resultados. De requerirlo, la entidad puede modificar el POI Anual desde el mes en ejecución o posterior (no es retroactivo), siempre en conformidad a las circunstancias de modificaciones señaladas anteriormente. Las modificaciones del POI Anual se identifican de acuerdo con el número de versión.

7.5.6 Las modificaciones financieras relacionadas entre actividades operativas del POI Anual, deben contar con informe de evaluación favorable de la Unidad de Planeamiento y Modernización, sin la necesidad de la aprobación del Titular de la entidad. Esta modificación debe ser remitido

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00
Página 13 de 16		

a la Unidad de Presupuesto para su actualización del presupuesto y la finalidad correspondiente.

- 7.5.7 Las unidades de organización, ante cualquier modificación del POI, presenta el informe contenido un sustento técnico sólido que evidencie los cambios físicos y financieros, que es analizado y sujeto al informe de evaluación favorable de la Unidad de Presupuesto y/o Unidad Planeamiento y Modernización, según corresponda. En ningún caso se deberá eliminar indicadores ni reducir metas que exceda el cincuenta por ciento (50%), salvo aprobación de la UPM.
- 7.5.8 La modificación del POI Anual debe incluirse en los siguientes informes de seguimiento que se remitan a la Unidad de Planeamiento y Modernización.
- 7.5.9 En el nivel institucional se recomienda a las unidades de organización realizar sus modificaciones hasta dos (02) veces por mes, las cuales se realizan y se registran en el aplicativo CEPLAN V.01. y se formalizan con una resolución cada trimestre.

7.6 Seguimiento y Evaluación del POI Anual

- 7.6.1 Para la el seguimiento y evaluación del POI Anual la Unidad de Presupuesto la primera semana de cada mes reporta la ejecución a nivel devengado.
- 7.6.2 A nivel del POI, la Unidad Ejecutora realiza el seguimiento de manera mensual a través del registro del avance de metas físicas y financieras en el aplicativo CEPLAN V.01 por cada responsable de centro de costo, los cuales deberán a enviar a aprobar como máximo hasta la tercera semana de cada mes, cuidando la consistencia con la ejecución presupuestal a nivel de devengado (reporte SIAF).
- 7.6.3 El registro mensual del avance físico y financiero de las AO e inversiones es responsabilidad de los centros de costo (CC). La aprobación de estos registros estará a cargo de la unidad de planeamiento y modernización. El plazo para este registro mensual es hasta el vigésimo día del mes siguiente. Por ejemplo, si se está registrando la ejecución del mes de junio, se deberá realizar como máximo hasta el 20 de julio.
- 7.6.4 El reporte se presenta en forma consolidada por el Pliego para lo cual requiere que la UNAT complete la información respectiva dentro de los plazos previstos. Su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) se incluye dentro del informe de evaluación de implementación del POI.
- 7.6.5 La evaluación de implementación consiste en analizar los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones. Comprende la

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00
Página 14 de 16		

identificación de las causas, las restricciones y las oportunidades de mejora para la implementación del POI.

- 7.6.6 La evaluación de implementación debe proporcionar respuestas a las siguientes preguntas: ¿Qué aspectos particulares llevaron a obtener los resultados programados? ¿Qué factores externos o internos contribuyeron al éxito o fracaso del cumplimiento de las metas propuestas? ¿Cómo se puede mejorar la implementación del plan?
- 7.6.7 A partir de la evaluación, se elabora informes con periodicidad trimestral que son emitidos hasta el último día del mes siguiente al final de cada trimestre. Los informes de evaluación de implementación podrán abarcar la información solo del trimestre 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.
- 7.6.8 La Unidad de Planeamiento y Modernización solicita a cada unidad de organización, el reporte mensual de las actividades operativas priorizadas para el seguimiento y reprogramación, el mismo que debe ser remitido la primera semana de cada mes y ser registrada en el aplicativo CEPLAN.
- 7.6.9 Cada unidad de organización perteneciente al pliego 558 Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, entrega la información requerida de los plazos establecidos para la evaluación de los indicadores, objetivos específicos y cumplimiento de las metas físicas, de sus competencias, consignados en el Plan Operativo Institucional.
- 7.6.10 La información requerida por la Unidad de Planeamiento y Modernización, para realizar la evaluación trimestral del Plan Operativo Institucional, se eleva mediante documento al titular, el mismo que debe contener: generalidades, resumen ejecutivo, logros por objetivos específicos, problemas y medidas correctivas y conclusiones.
- 7.6.11 Cada informe de evaluación de implementación debe contener como anexo el reporte de seguimiento POI respectivo, ser remitido al Titular de la entidad y publicado en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad, de acuerdo a los plazos establecidos en las Disposiciones Complementarias.
- 7.6.12 La evaluación de resultados se enfoca en analizar la evolución anual de indicadores del PEI. Utiliza como insumos el reporte de seguimiento del PEI emitido a través el aplicativo CEPLAN V.01 y el cuarto informe de evaluación de implementación del POI.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00
Página 15 de 16		

7.7 Pautas para el registro del POI en el Aplicativo CEPLAN V.01

- 7.7.1 Para iniciar el registro del POI en el aplicativo CEPLANV.01, en primer lugar, la entidad debe identificar los distintos niveles de registro: Pliego, unidades de organización o centro de costos.
- 7.7.2 A nivel de Pliego, se registran los OEI y AEI del PEI. Luego, el supervisor de la UE efectúa la vinculación de las AEI con los centros de costo (vinculación 1) y las categorías presupuestales (vinculación 2). Esta segunda vinculación permite capitalizar los aportes (marco lógico) de los programas presupuestales. Considerando las unidades de organización al que pertenece e indicando el nombre completo del responsable de ejecución de las actividades operativas.
- 7.7.3 Los usuarios de cada centro de costo registran la información correspondiente a su área. Primero, seleccionan una actividad presupuestal dentro de cada categoría presupuestal y luego, para cada actividad presupuestal registran una o más actividades operativas e Inversiones, sus metas físicas y de costeo.
- 7.7.4 El supervisor de la UE genera el reporte del POI y lo revisa. Entonces, el Administrador del Pliego (jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto) cierra el registro para su validación por el Titular.
- 7.7.5 Para la valorización del POI respecto a bienes y servicios, el Aplicativo CEPLAN cuenta con un módulo que permite la interfaz con el Cuadro Multianual de Necesidades del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA del MEF.
- 7.7.6 El registro de los OEI y AEI de la entidad es exclusivo del Pliego y vinculante para las UE y centros de costos. De esta manera, se preserva la necesidad de orientar todos los esfuerzos y recursos del Pliego al logro de los objetivos estratégicos institucionales.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Las unidades de organización que no presentan su Plan Operativo Institucional de acuerdo a lo establecido en la presente directiva no contarán con un Techo Presupuestal o Meta Financiera en el Plan Operativo Institucional UNAT, bajo responsabilidad del jefe inmediato superior.
- 8.2 La ejecución del Plan Operativo Institucional se inicia desde el primer día del mes de enero hasta el 31 de diciembre del año fiscal en curso.
- 8.3 Las disposiciones no contempladas son resueltas por la Unidad de Planeamiento Modernización en primera instancia.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTES, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución de Comisión Organizadora N° 428-2023-CO-UNAT.	Código E1.2.2.DI.01.V00
Página 16 de 16		

IX. VIGENCIA

Entra en vigencia a partir de su aprobación.

X. APROBACIÓN

Aprobada mediante Resolución Comisión Organizadora.

