



## Consejo Universitario

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 121 -2020-UNTRM/CU

Chachapoyas, 10 MAR 2020

### VISTO:

El Acuerdo de Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 10 de marzo del 2020, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, de fecha 03 de febrero del 2020, se aprueba el Estatuto de Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XVIII Títulos, 156 artículos, 02 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 52 folios;

Que, el Estatuto Institucional, en su Artículo 29. Atribuciones del Consejo Universitario, señala que el Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones: d) Ratificar los reglamentos internos especiales elaborados por las áreas correspondientes, así como vigilar su cumplimiento;

Que, con Resolución de Consejo Universitario N° 002-2020-UNTRM/EPG, de fecha 07 de enero del 2020, se aprueba el Calendario Académico de la Escuela de Posgrado de la UNTRM, en la que se establece el Cronograma del Proceso de Admisión del semestre académico 2020-I;

Que, mediante Oficio N° 122-2020-UNTRM-R/OPEP, de fecha 06 de marzo del 2020, el Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, remite la Propuesta de Directiva N° 003-2020-UNTRM - "Directiva que norma los procedimientos para la elaboración, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", la misma que ha sido revisada por las Oficinas competentes y solicita poner a consideración del Consejo Universitario para su aprobación;

Que, la "Directiva que norma los procedimientos para la elaboración, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", tiene como objetivo establecer bajo el aspecto multianual, los lineamientos generales que orienten el proceso de elaboración, aprobación, modificación de las actividades operativas e inversiones de los centros de costos, comprendidos en el Plan Operativo Institucional Multianual de la UNTRM;

Que, el Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha 10 de marzo del 2020, aprobó la Directiva N° 003-2020-UNTRM - "Directiva que norma los procedimientos para la elaboración, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", que consta de quince (15) folios;



## Consejo Universitario

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 121 -2020-UNTRM/CU

Que, estando a las consideraciones citadas, y las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 003-2020-UNTRM - "Directiva que norma los procedimientos para la elaboración, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en quince (15) folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC'S) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, la publicación de la presente resolución y anexo en el portal institucional.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL  
"TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

.....  
Policarpio Chauca Valqui Dr.  
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

.....  
DRA. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ  
SECRETARIA GENERAL

PCHVR/  
CRHM/SG.



"Año de la Universalización de la Salud"

DIRECTIVA N° 003-2020-UNTRM

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN,  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

ÍNDICE

	Pág.
CAPÍTULO I.....	2
OBJETIVO.....	2
FINALIDAD.....	2
BASE LEGAL.....	2
AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
CAPÍTULO II.....	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO III.....	10
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	10
CAPÍTULO IV.....	13
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.....	13
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.....	13
DISPOSICIÓN FINAL.....	13





"Año de la Universalización de la Salud"

**DIRECTIVA N° 003-2020-UNTRM**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN,  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**I. Objetivo**

Establecer bajo el aspecto multianual, los lineamientos generales que orienten el proceso de elaboración, aprobación, modificación de las actividades operativas e inversiones de los centros de costos, comprendidos en el Plan Operativo Institucional Multianual de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

**II. Finalidad**

La presente directiva sobre el Plan Operativo Institucional Multianual, presenta la finalidad de ser documento orientador en el proceso de planeamiento de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

Comprende la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar, realizar las acciones estratégicas institucionales (AEI) necesarias establecidas en el Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, así como establece las metas físicas y recursos económicos de cada uno de ellos en el horizonte de corto plazo, y que repercutirá en los logros a alcanzarse en los objetivos estratégicos priorizados en el PEI.

**III. Base Legal**

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220 Ley Universitaria
- c) Decreto Legislativo N° 1088 Ley de Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- d) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806. Ley de Transparencia y acceso a la información pública y su modificatoria.
- e) Reglamento de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y acceso a la información pública
- f) Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, Plan Anual de Contrataciones, aprobado mediante Resolución N°014-2019-OSCE/CD.
- g) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su reglamento.
- i) Guía para el planeamiento institucional. Modificado por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0016-2019-CEPLAN /PCD





"Año de la Universalización de la Salud"

- j) Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno al 2021.
- k) Decreto Legislativo N° 1439, que aprueba el **Decreto Legislativo** del Sistema Nacional de Abastecimiento
- l) Decreto Supremo N° 217- 2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- m) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- n) Decreto Supremo N° 284-18-EF, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

#### IV. **Ámbito de Aplicación**

La Directiva es de entera responsabilidad y cumplimiento de todos los centros de costos y Autoridades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

### CAPÍTULO II

#### V. **DISPOSICIONES GENERALES**

##### 5.1. Metodología

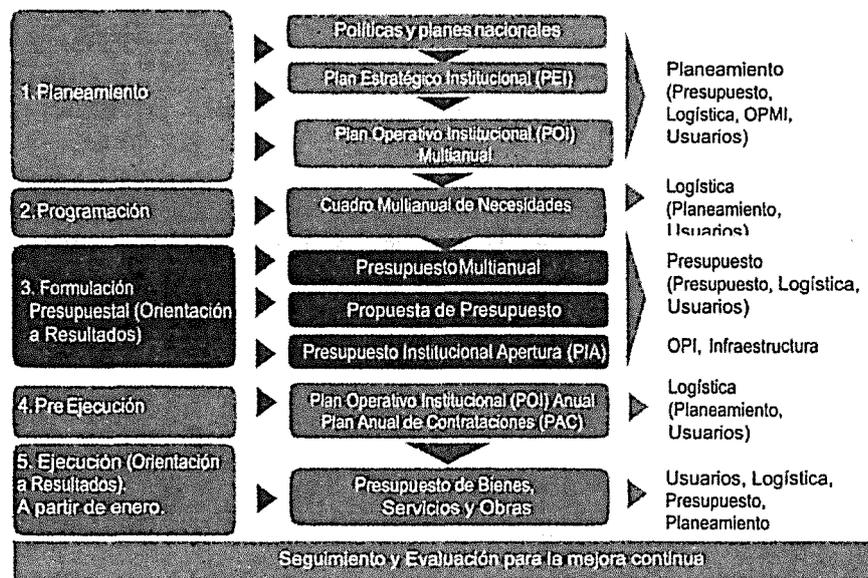
La elaboración del Plan Operativo Institucional debe basarse en la metodología propuesta por el Centro Nacional de Planeamiento estratégico CEPLAN, y en la programación multianual de inversiones, a fin de contar con actividades operativas e inversiones que orienten los recursos a la implementación de los Objetivos y Acciones estratégicas institucionales definidos en el Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza, y en relación con el enfoque de articulación Sistemas Administrativos Transversal (SAT) "Los Sistemas Administrativos Transversales regulan la utilización de los recursos en las entidades públicas, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso (Art. 46 de la Ley N° 29158).

El enfoque de articulación de los Sistemas Administrativos Transversales (SATs) busca optimizar su aporte a los procesos operativos para el logro de resultados a favor de la población, mediante la definición de objetivos institucionales que se traduzcan en un POI financiado y un presupuesto ejecutado que permita la entrega de bienes o servicios con características y en las condiciones adecuadas a los usuarios.

Bajo este enfoque, se establece un circuito sencillo de articulación entre los SATs de Planeamiento Estratégico, de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de Presupuesto Público, y especialmente de Abastecimiento, como se muestra en la siguiente figura. La gestión durante este circuito determina, en gran medida, la cobertura y la calidad de los bienes y servicios.

"Año de la Universalización de la Salud"

Figura N° 1. Circuito de articulación de sistemas administrativos transversales



Es importante contar con un POI Multianual elaborado en forma oportuna y bajo la exigencia de calidad considerando las Actividades Operativas e Inversiones necesarias que contribuyan con la implementación del PEI y sirvan de insumo en la elaboración de un Cuadro de Necesidades que exprese adecuadamente los bienes y servicios que se requieren, estableciéndose el circuito Planeamiento- Programación logística.

Una vez aprobado el PIA por parte del Pliego, se elabora el Plan Anual de Contrataciones (PAC), en base a lo establecido por el Cuadro de Necesidades.

En la medida que este PAC recoja adecuadamente los requerimientos y especificaciones de las áreas usuarias definidos en el POI Anual y el Cuadro de Necesidades, la entidad estará en mejores condiciones de realizar los procedimientos de selección que le permitirán producir los bienes o servicios a la población. Asimismo, es fundamental que los funcionarios responsables de las unidades orgánicas participen en los comités de selección.

Bajo esta perspectiva, la elaboración del POI y el Cuadro de Necesidades es un trabajo integrado que implica la participación de especialistas de todas las áreas de soporte, en cada etapa del circuito de articulación Planeamiento- Presupuesto-Abastecimiento. En particular, las áreas usuarias deberán liderar este circuito para asegurar la consistencia en la asignación y ejecución de sus recursos. Su presencia es requerida desde el planeamiento estratégico hasta la ejecución de las Actividades Operativas e Inversiones programadas cada año.

## 5.2. Glosario de términos utilizados

### Bien o servicio público

Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios. Puede tratarse de bienes o servicios finales que son entregados a usuarios externos de la entidad o intermedios que son entregados a usuarios internos para continuar en el proceso operativo.





"Año de la Universalización de la Salud"

### **Brecha**

Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad.

### **Calidad**

Conjunto de atributos o características de un bien o servicio que califica su aptitud para satisfacer las necesidades de sus usuarios. Para evaluarla se utilizan como referencia estándares referidos a oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega del servicio, comodidad y cortesía en la atención, entre otros.

### **Centro de Costos**

Los Centros de Costos son las unidades de las Entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por las Entidades en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento. (Fuente: Art. 17 Decreto Legislativo N° 1440)

### **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 (POI) (Fuente: Directiva N° 005-2017-OSCE/CD)

### **Desastre**

Conjunto de daños y pérdidas, en la salud, fuentes de sustento, hábitat físico, infraestructura, actividad económica y medio ambiente, que ocurre a consecuencia del impacto de un peligro o amenaza cuya intensidad genera graves alteraciones en el funcionamiento de las unidades sociales y sobrepasa la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias. Puede ser de origen natural o inducido por la acción humana (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).

### **Ejecución física**

Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados o actividades ejecutadas.

### **Ejecución financiera**

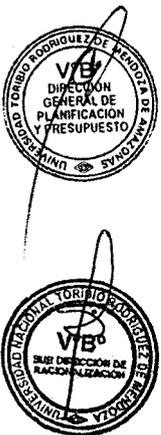
Grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Se denomina ejecución presupuestaria cuando se considera la atención de gastos de acuerdo con los créditos autorizados en los presupuestos.

### **Emergencia**

Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que alterna el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).

### **Inversiones**

Comprende las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación); así como las inversiones no sujetas a dicho sistema (tales como los proyectos PROCOMPITE en el marco de la Ley N° 29337, los proyectos de inversión exonerados, entre otros). Para efecto del aplicativo informático para





"Año de la Universalización de la Salud"

la Programación Multianual se registra dentro de la categoría "Proyecto". (Directiva de programación multianual. Directiva N°001-2018-EF/50.01)

**Logro esperado**

Valor proyectado del indicador de planeamiento estratégico

**Meta física**

Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades.

**Plan de contingencia**

Procedimientos específicos preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la ocurrencia o inminencia de un evento particular para el cual se tiene escenarios definidos (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).

**Plan Estratégico Institucional (PEI)**

Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión.

Contiene los Objetivos y las Acciones Estratégicas Institucionales.

**Pliego Presupuestario**

Toda entidad pública que recibe una asignación (crédito presupuestario) en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

**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. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

**Programación Multianual de Inversiones (PMI)**

Proceso para programar la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, en un horizonte mínimo de tres (3) años, identificada para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión. Se realiza a partir de un diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos, las cuales son identificadas y priorizadas, en consistencia con los objetivos institucionales y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) vigente (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N°1252).

**Proyecto de inversión**

Intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes o servicios a la población (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).

**Riesgo**

Posibilidad que ocurra un evento que afecte la capacidad de la entidad para lograr sus objetivos.

**Riesgo de desastre**

Probabilidad de que la población y sus medios de vida sufran daños y pérdidas a consecuencia de su condición de vulnerabilidad y el impacto de un peligro (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).

**Sistema Administrativo**

Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por las





"Año de la Universalización de la Salud"

entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno. Regulan la utilización de los recursos, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso (Fuente: Ley N° 29158).

Se refieren a las siguientes materias: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Planeamiento Estratégico, Defensa Judicial del Estado, Control, Modernización de la Gestión Pública, Gestión del Riesgo de Desastres.

### **Unidad Ejecutora (UE)**

Nivel descentralizado u operativo de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, que administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces.

Determina y recauda ingresos. Participa en las fases de la gestión presupuestaria en el marco de la normatividad aplicable. Registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas. Informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas. Organiza los centros de costos con el propósito de lograr la eficiencia técnica en la producción y entrega de los servicios al ciudadano. (Fuente: Art.9 Decreto Legislativo N° 1440).

### **5.3. Siglas**

AEI	Acción Estratégica Institucional
APM	Asignación Presupuestaria Multianual
APNOP	Asignaciones Presupuestarias que No resultan en Producto
CEPLAN	Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
CN	Cuadro de Necesidades
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
OEI	Objetivo Estratégico Institucional
PAC	Plan Anual de Contrataciones
PCM	Presidencia del Consejo de Ministros
PDC	Plan de Desarrollo Concertado
PDLC	Plan de Desarrollo Local Concertado
PDRC	Plan de Desarrollo Regional Concertado
PEDN	Plan Estratégico de Desarrollo Nacional
PEI	Plan Estratégico Institucional
PESEM	Plan Estratégico Sectorial Multianual
PGG	Política General de Gobierno
PIA	Presupuesto Institucional de Apertura
PIP	Proyecto de Inversión Pública
PMI	Programación Multianual de Inversiones
POI	Plan Operativo Institucional
PP	Programa Presupuestal
SAT	Sistemas Administrativos Transversales
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
SIGA	Sistema Integrado de Gestión Administrativa
SINAGERD	Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre
SINAPLAN	Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico





"Año de la Universalización de la Salud"

#### 5.4. Registro de información del POI

En cumplimiento al principio de transparencia que rige la administración pública, el CEPLAN ha puesto a disposición el aplicativo informático CEPLAN – Versión: 1.0.1.31 (<http://app.ceplan.gob.pe/POI2020/ingresar.aspx>) para que las entidades registren la elaboración, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del POI.

En la UNTRM, el aplicativo involucra a los perfiles de usuarios siguientes:

Tabla 01: Perfiles de usuario del Aplicativo CEPLAN V. 1.0.1.31

Perfil de Usuario	Responsable	Funciones en el Aplicativo CEPLAN
Supervisor POI	Director(a) de la Sub Dirección de Planificación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Crea los Centros de Costo, revisa, procesa migración de información y brinda asistencia técnica a los usuarios operadores.</li><li>2. Vincula las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) con los Centros de Costo y las categorías presupuestales.</li><li>3. Realiza la consistencia del POI anual con el PIA del año fiscal</li><li>4. Cierra y/o habilita la plataforma para el seguimiento de las Actividades Operativas de los Centros de Costo.</li><li>5. Aprueba los valores ingresados por los usuarios operadores como parte del seguimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas (AO) e Inversiones que pertenecen a su Centro de Costo.</li><li>6. Elabora el informe de Evaluación de Implementación del POI a nivel de Unidad Ejecutora en el Aplicativo CEPLAN.</li><li>7. Exporta información del POI a nivel de Unidad Ejecutora</li></ol>
Operador POI	Usuario del Centro de Costo (oficina)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Registra la programación de sus Actividades Operativas e Inversiones el cual cuenta con: unidad de medida, programación física y financiera.</li><li>2. Registra el seguimiento mensual de las metas físicas y financieras de las Actividades operativas (AO) e Inversiones de su respectivo Centro de Costo.</li><li>3. Registra los valores obtenidos de los indicadores del PEI bajo su responsabilidad.</li><li>4. De forma trimestral elabora un informe con el análisis del avance de su POI, el cual debe hacer llegar al Supervisor.</li></ol>





"Año de la Universalización de la Salud"

### 5.5. Actividades Operativas e Inversiones en el POI

Las Actividades Operativas son el medio necesario y suficiente que contribuyen en la entrega de los bienes y servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.

Las inversiones públicas según el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, pueden ser proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición, y de rehabilitación.

En el caso de los programas presupuestales, con marcos lógicos definidos, las AEI están asociadas a productos y proyectos. Las Actividades Operativas e Inversiones permiten vincular estos productos y proyectos con los insumos requeridos y, por tanto, deben ser lo suficientemente explícitas.

En ese sentido, una Actividad Operativa deberá seguir la siguiente estructura de redacción:

**Actividad Operativa = Sustantivo derivado de verbo + objeto directo**

- El sustantivo derivado de verbo suele emplear la terminación "ción" o "sión".
- El objeto directo describe el bien o servicio a nivel de proceso o insumo que en conjunto con otros procesos o insumos permiten desarrollar la AEI.

Las inversiones en el POI, deberá seguir la siguiente estructura de redacción:

**Inversiones = Nombre del componente del PIP + Código del PIP**

- El nombre del componente considera la descripción de un componente del Proyecto de Inversión (Infraestructura, equipamiento, desarrollo de capacidades y fortalecimiento institucional)
- El código del PIP es el código único de la inversión.

En el caso de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR) mayores a 75 UIT utilizan la redacción para inversiones, de lo contrario se emplea la redacción para Actividades Operativas.

Las Actividades Operativas e Inversiones deben detallar los siguientes elementos:

Elementos	Descripción
<b>Denominación</b>	Enunciado en el que se describe la Actividad Operativa o Inversión.
<b>Unidad de medida</b>	La medida de la meta Física a lograr con la Actividad Operativa o Inversión.
<b>Programación Física</b>	El número de unidades de meta física que se espera alcanzar en un periodo no menor de tres años
<b>Programación de costeo</b>	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.





"Año de la Universalización de la Salud"

<b>Programación financiera</b>	Expresión financiera del POI Anual distribuida en el período de ejecución (primer año del POI Multianual) en consistencia con el Presupuesto Inicial de Apertura para la realización de la Actividad Operativa e inversiones.
<b>Ubigeo</b>	La identificación del lugar – departamento, provincia y distrito – donde se realizará la Actividad Operativa o Inversión.
<b>Prioridad</b>	Define el nivel de importancia que tiene la Actividad

### CAPÍTULO III

#### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

##### 6.1. Elaboración, Modificación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación de implementación y Reportes del POI

###### 6.1.1. Creación de Usuarios de Acceso al Aplicativo CEPLAN

El Centro de Costo/oficina, designará a un responsable (operador POI) para la elaboración, modificación, seguimiento y evaluación del POI de su centro de costo respectivo; asimismo, deberá solicitar al Supervisor del POI (Sub Dirección de Planificación) la creación de su usuario como "operador"

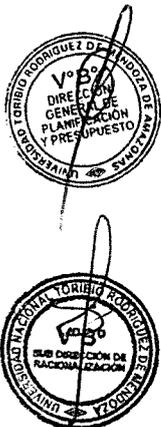
###### 6.1.2. Elaboración del POI Multianual

La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, elabora el POI Multianual para un período no menor de tres años, respetando el período de vigencia del PEI. Su elaboración se inicia desde enero del año previo.

La Entidad, utiliza el aplicativo CEPLAN V.01 para registrar y aprobar el POI Multianual y consistencia el POI Anual con el PIA, considerando la estructura funcional y programática del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF. En el siguiente cuadro se presenta la estructura del informe del POI Multianual para su posterior aprobación.

Tabla 02 Estructura del POI Multianual

Contenido mínimo	Fuente
1. Declaración de Política Institucional	Contenidos del PEI
2. Misión Institucional	
3. Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Priorización considerando la política institucional y actualización permanente del conocimiento integral de la realidad y del futuro deseado
4. Reportes del POI Multianual, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01.	





"Año de la Universalización de la Salud"

El POI Multianual de la entidad debe registrar la priorización de cada Actividad Operativa e inversión, según niveles establecidos, sobre la base de la Ruta Estratégica definida en el PEI.

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.

#### 6.1.2.1. POI Anual consistente con el PIA

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.

Para ello, 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 tengan consistencia con el PIA. De no ser consistente, la entidad ajusta la programación para finalmente obtener el POI Anual y aprueba hasta el último día hábil del año anterior a su vigencia. A partir de ello el POI Anual comprenderá la Programación Física y Financiera de las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas en formal mensual.

Las Actividades Operativas e Inversiones sin financiamiento programadas en el primer año del POI Multianual, pueden constituir la gestión del Titular para obtener financiamiento.

De esta manera, la entidad contará con un POI Anual para iniciar su ejecución.

#### 6.2. Modificación del POI

- El POI Multianual se modifica cuando el PEI se modifica.
- El POI Anual en ejecución se modifica, cuando se presentan las siguientes circunstancias:
  - a) 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.
  - b) Incorporación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.
- Durante la ejecución del POI Anual se recomienda realizar hasta cuatro (4) modificaciones (una por trimestre), 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.





"Año de la Universalización de la Salud"

### 6.3. Aprobación

#### 6.3.1. Aprobación del POI Multianual

La Unidad de Planificación consolida el POI Multianual del Pliego 541: U.N. TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS, previo trabajo con los centros de costo; luego eleva a la alta dirección para su aprobación mediante Resolución Rectoral hasta el 31 de mayo.

#### 6.3.2. Aprobación del POI ANUAL

La Unidad de Planificación ajusta el POI Anual con el PIA del Pliego 541: U.N. TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS, hasta el 31 de diciembre del año anterior a su ejecución, a través del aplicativo CEPLAN, luego eleva a la alta dirección para su aprobación mediante Resolución Rectoral hasta el 31 de enero del año de ejecución del POI.

#### 6.3.3. Aprobación del POI Modificado

Durante la ejecución del POI Anual, se puede realizar modificaciones dependiendo de la necesidad de la entidad que permita asegurar el logro de los resultados. La Unidad de Planificación eleva el POI Modificado del Pliego 541: U.N. TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS, a la alta dirección para su aprobación mediante Resolución Rectoral.

### 6.4. Seguimiento del POI

Cada Centro de Costo registra el avance de metas físicas y financieras de forma **mensual** a través del aplicativo CEPLAN, siendo el plazo máximo hasta los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al mes en evaluación. Esta etapa estará supervisada por el "Supervisor del POI" de la UNTRM, quien informará sobre el cumplimiento de los mismos a la Dirección General de Administración.

Es importante precisar que, durante estos 5 días de seguimiento, el centro de Costo también podrá realizar reprogramaciones de las metas de sus actividades operativas de ser necesario. Asimismo, para agregar o eliminar actividades operativas – AO, se deberá informar a la Unidad de Planeamiento mediante documento para su autorización.

### 6.5. Evaluación de Implementación del POI

- Cada Centro de Costo elabora oportunamente un informe **trimestral**, donde realizará un análisis de los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones. Comprende la identificación de las causas, las restricciones y las oportunidades de mejora para la implementación del POI. Los tres primeros reportes de seguimiento del POI comprenden información de un trimestre. Para el segundo y tercer trimestre el reporte puede contener información acumulada al momento de su elaboración El informe deberá seguir la estructura del anexo 01, el cual será remitido a la Dirección de Planificación y Presupuesto durante los 15 primeros días hábiles del mes siguiente al trimestre en evaluación.
- La Dirección de Planificación y Presupuesto, a través de la Sub Dirección de Planificación, es la responsable de elaborar el informe final de Evaluación de Implementación del POI a través del aplicativo CEPLAN en base al contenido de los





"Año de la Universalización de la Salud"

informes de evaluación brindada por los centros de costos y los reportes de seguimiento, a fin de que a nivel de pliego cumpla con el plazo previsto para su publicación. 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. Asimismo, se informará a la Dirección General de Administración sobre el cumplimiento de la evaluación por parte de los Centros de Costo.

#### 6.6. REPORTES DEL POI

Los reportes del POI se realizarán ingresando con su usuario y clave a aplicativo POI: <http://app.ceplan.gob.pe/POI2020/ingresar.aspx>

##### 1. Anexo –B-6 Seguimiento trimestral

Cuando el POI se encuentra en estado 'SEGUIMIENTO', el usuario Operador podrá acceder al menú "Reporte POI", submenú 'POI Modificado', opción 'Anexo', y luego al submenú 'B6 Seguimiento del POI'. El aplicativo abrirá una ventana emergente en la cual deberá seleccionar el trimestre que quiera visualizar en el reporte (ver anexo N°02).

##### 2. Reporte - POI modificado

Cuando el usuario operador quiera ver la foto del reporte del POI de su respectivo centro de Costo, deberá acceder al menú "Reporte POI", submenú 'POI Modificado' y luego seleccionar el submenú 'Plan Operativo Institucional'. El aplicativo abrirá una ventana emergente en la cual se visualizará el reporte (ver anexo N°03).

### CAPÍTULO IV

#### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

##### 7.1. Disposiciones complementarias

Los Directores, Funcionarios y/o responsables de los centros de costo, velarán por el estricto cumplimiento de los establecidos en la presente directiva.

En el marco de la implementación de la estrategia CERO PAPEL, para la presentación de la información se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El seguimiento mensual del POI, se realiza únicamente a través del aplicativo CEPLAN, no siendo necesario la emisión de informes impresos.
- El informe trimestral de evaluación de implementación del POI y anexos, deberá ser remitido mediante CD.

##### 7.2. Disposición final

**Primera:** La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

##### **Segunda: Responsabilidad**

El personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, en lo que les compete serán responsables de dar estricto cumplimiento a todo lo dispuesto en la presente directiva.

Chachapoyas, febrero de 2020.





"Año de la Universalización de la Salud"

## ANEXOS

### Anexo N°01

(Primeramente, descargar el anexo B-6 del aplicativo CEPLAN el cual servirá de base para la elaboración del presente informe)

PERIODO DEL PEI:  
CENTRO DE COSTO:  
FECHA:

#### INFORME DE EVALUACION DE IMPLEMENTACIÓN DEL POI AÑO..... DEL TRIMESTRE.....

1. Resumen ejecutivo

Es un breve análisis de los aspectos más importantes de la evaluación de implementación. *Debe exponer las ideas principales del documento de manera objetiva y sucinta.*

2. Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones

*En esta sección, se describen las principales características que acompañaron la implementación del POI. En concreto, se abordan los siguientes puntos:*

- **Modificación:** Descripción general de las modificaciones en el POI hasta el trimestre y justificación general sobre la incorporación de las mismas.
- **Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones:** Contiene un análisis global sobre el cumplimiento de las metas de las actividades operativas e inversiones con base en el reporte de seguimiento del trimestre en cuestión. El análisis debe estar enfocado en las Actividades Operativas e Inversiones cuyas metas han presentado un bajo nivel de cumplimiento y en aquellas que hayan sido definidas como prioridad superior durante la formulación del POI. Esta evaluación se realizará respecto al POI aprobado y al POI vigente. Posteriormente, se identifican los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones analizadas.
- **Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas:** Descripción de las acciones que adoptó la entidad durante el trimestre para mitigar los efectos de los factores que dificultaron el cumplimiento de las metas.
- **Medidas para la mejora continua:** Se proponen aquellas acciones que permitirán, en los siguientes trimestres del año mejorar la implementación del POI.

3. Conclusiones y recomendaciones

En esta sección, se exponen las principales conclusiones de la evaluación y las recomendaciones para mejorar la implementación del POI.

4. Anexo

- Reporte de seguimiento del POI del trimestre respectivo (Anexo B-6), emitido a través del aplicativo CEPLAN V.01





"Año de la Universalización de la Salud"

Anexo N°02

Imagen 162: Reporte 'Anexo - B-6 Reporte de Seguimiento del POI'

Table with columns: CENTRO DE COSTO RESPONSABLE, TRIMESTRE, PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI), UNIDAD MEDIDA, ACTA, APROBADO, EJECUTADO AL, % AVANCE, MOTIVO DEL LUGAR OBTENIDO EN EL TRIMESTRE. Includes rows for various environmental management projects.

Anexo N°03

Table with columns: CENTRO DE COSTO RESPONSABLE, PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - Modificado 2019, REGISTRO ID, CENTRO DE COSTO RESPONSABLE, CENTRO DE COSTO, CATEGORIA PRESUPUESTAL, PROGRAMA PRESUPUESTAL, PRODUCTO / PROYECTO, NOTAS, ACTIVIDAD PRESUPUESTAL, UNIDAD DE MEDIDA, META FISICA/FF, GENECA, TOTAL MONTO/META ANUAL, PROGRAMACION (1-12).

