



Consejo Universitario

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 624 -2024-UNTRM/CU

Chachapoyas, 17 JUL 2024

VISTO:

El acuerdo de sesión extraordinaria N° XXXIV de Consejo Universitario, de fecha 17 de julio de 2024; y

CONSIDERANDO:

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

Que mediante Resolución de Asamblea Universitaria N° 022-2023-UNTRM/AU, de fecha 01 de diciembre de 2023, se aprueba la Actualización del Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que mediante Resolución de Consejo Universitario N° 947-2023-UNTRM/CU, de fecha 27 de diciembre de 2023, se aprueba la Directiva N° 030-2023-UNTRM-UM "Directiva para la Elaboración, Propuesta, Aprobación, Modificación y Derogación de Documentos de Gestión Administrativa de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas";

Que con Informe N° 004-2024-UNTRM-R/OPP-UPLAN, de fecha 02 de mayo de 2024, la Especialista en Planificación, remite a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la propuesta de "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS", para su revisión correspondiente;

Que con Informe N° 125-2024-UNTRM-R-OPP/UM, de fecha 11 de julio de 2024, el Jefe de la Unidad de Modernización, informa a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que, en virtud del principio de licitud y segregación de funciones, opina: 3.1. Que, de la revisión del proyecto elaborado por la Unidad de Planeamiento – en calidad de área usuaria proponente, se identifica que fue formulado acorde a las funciones asignadas en el ROF de la UNTRM y a lo establecido en la Directiva N° 030-2023-UNTRM/UM; de modo que contando previamente con el visto bueno del área usuaria, es factible la aprobación del proyecto de documento de gestión administrativa denominado: "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS";

Que mediante Oficio N° 2290-2024-UNTRM-R/OPP, de fecha 11 de julio de 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, el proyecto de "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS", para el pronunciamiento legal que amerite;

Que con Informe Legal N° 0262-2024-UNTRM-R/OAJ, de fecha 16 de julio de 2024, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, por las consideraciones expuestas, concluye opinando que: Resulta procedente la aprobación de la "DIRECTIVA 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 remite con el visto bueno correspondiente de esa oficina; conforme a la mecánica operativa de la Directiva N° 030-2023-UNTRM/UM, corresponderá a la Dirección General de Administración la evaluación y conformidad, a fin de continuar con el trámite de aprobación correspondiente;



Consejo Universitario

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 624 -2024-UNTRM/CU

Que con Oficio N° 3523-2024-UNTRM-R/DGA, de fecha 16 de julio de 2024, la Directora General de Administración, remite al señor Rector, el proyecto de "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS", que encontrándose acorde al marco normativo y con el visto bueno de las áreas competentes, recomienda poner a consideración del Consejo Universitario para su respectiva aprobación con acto resolutivo;

Que asimismo, el Estatuto Universitario señala en el "Artículo 30. Consejo Universitario. El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UNTRM. (...)";

Que el Consejo Universitario en sesión extraordinaria, de fecha 17 de julio de 2024, acordó aprobar la "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS", la cual consta de veinte (20) folios;

Que estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones que la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario y el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Rectoral N° 022-2023-UNTRM/R y ratificado con Resolución de Consejo Universitario N° 012-2023-UNTRM/CU, le confieren al Rector en calidad de Presidente del Consejo Universitario; y contando con los vistos buenos de la Dirección General de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Modernización;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la "DIRECTIVA 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 veinte (20) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO las disposiciones internas que se opongan a la presente resolución.

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 RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS






Abg. Mag. Roger / Angeles Sánchez
Secretario General



UNTRM

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

DIRECTIVA N° 10 -2024-UNTRM/UP

ROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO O CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Unidad de Planeamiento	Jefa	 <p>Firmado digitalmente por: TELLO RODRIGUEZ DORIS AMPARO FIR 10454557 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08/07/2024 10:34:38-0500</p>
REVISADO POR:	Unidad de Modernización	Jefe	 <p>Firmado digitalmente por: GROSSO VÁSQUEZ CARLOS FRANCISCO FIR 74832085 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 11/07/2024 10:44:58-0500</p>
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefa	 <p>Firmado digitalmente por: REYNA TUESTA JESUS ERMILA FIR 33429929 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 12/07/2024 09:37:53-0500</p>
	Oficina de Asesoría Jurídica	Jefa	 <p>Firmado digitalmente por: BURGAMUÑOZ KARIN DEL ROSARIO FIR 44951035 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 16/07/2024 12:22:37-0500</p>
	Dirección General de Administración	Directora	 <p>Firmado digitalmente por: ZAMORA VEGA MILAGRITOS DEL CARMEN FIR 18093984 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 16/07/2024 14:29:17-0500</p>



UNTRM

DIRECTIVA N° 10-2024-UNTRM/UP

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

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN: RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 624-2024-UNTRM/CU		
Aprobado por:	N° Páginas:	Fecha de aprobación:
Consejo Universitario	20	17 de julio de 2024

ÍNDICE

I.	FINALIDADES	4
II.	OBJETIVO.....	4
III.	BASE LEGAL	4
IV.	ALCANCE	5
V.	DISPOSICIONES GENERALES	5
VI.	RESPONSABILIDADES.....	8
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	9
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	15
X.	ANEXOS	15



Firmado digitalmente por:

ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093064 hard

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 16/07/2024 14:29:42-0500



Firmado digitalmente por:

BURGAMUÑOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 16/07/2024 12:23:01-0500



Firmado digitalmente por:

REYNA TUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 12/07/2024 09:39:02-0500



Firmado digitalmente por:

GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74632065 hard

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 11/07/2024 10:45:32-0500



Firmado digitalmente por:

TELLO RODRIGUEZ DORIS
AMPARO FIR 10454557 hard

Motivo: Soy el autor del
documento

Fecha: 08/07/2024 10:35:34-0500

DIRECTIVA N° 10 -2024-UNTRM/UP
DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS



I.

FINALIDADES

- 1.1 Proporcionar los lineamientos para la elaboración de la propuesta del Plan Operativo Institucional Multianual, el cual contribuirá con el logro de los objetivos de la política institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza.
- 1.2 Programar y/o articular el Plan Operativo Institucional con las categorías presupuestales; programa presupuestal, Acciones Centrales, Acciones Presupuestales que no resultan en productos (APNOP), a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos estratégicos contenidos en el Plan Estratégico Institucional.
- 1.3 Formular las actividades operativas y proyectos de inversión articulados a los objetivos estratégicos institucionales a ser alcanzados por las diferentes unidades orgánicas.
- 1.4 Establecer los lineamientos, para el seguimiento y evaluación de las actividades y/o proyectos de inversión programados, que permitan contribuir al cumplimiento de metas, medidas a través de los indicadores de gestión del Plan Estratégico Institucional.
- 1.5 Contar con Instrumento de Gestión que permita ejercer la función de dirección y toma de decisiones en forma racional, coherente y oportuna de las metas, actividades y/o proyectos de inversión programados en el Plan Operativo Institucional.

Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 14:53:22-0500



Firmado digitalmente por:
BURGAMUNOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 12:23:15-0500



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/07/2024 09:39:27-0500



II.

OBJETIVO

Establecer lineamientos, procedimientos técnicos – normativo para el proceso de formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Multianual, acorde con los objetivos estratégicos y acciones estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2023-2030; con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), con lo normado por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) y por las políticas nacionales.

Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74632065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2024 10:45:58-0500

III.

BASE LEGAL

La presente directiva, se sustenta en los siguientes documentos normativos y de gestión administrativa:

• Constitución Política del Perú de 1993.



Firmado digitalmente por:
TELLO RODRIGUEZ DORIS
AMPARO FIR 10454697 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/07/2024 10:36:09-0500

- Ley N°30220, Ley Universitaria.
- Decreto Legislativo N°1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Resolución N°014-2019-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N°005-2019-OSCE/CD, Plan Anual de Contrataciones.
- Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°026-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N°001-2017-CEPLAN/PCD "Directiva para la actualización del Plan Estratégico Nacional".
- Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN, Aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0061-2023-CEPLAN/PCD.
- Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N°284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de Consejo Universitario N°947-2023-UNTRM/CU, que aprueba la Directiva N°030-2023-UNTRM/UM – Directiva para la elaboración, propuesta, aprobación, modificación y derogación de documentos de gestión administrativa de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan, aprobada con Resolución de Presidencia de consejo Directivo N°0056-2024-ceplan/PCD.



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 14:53:36-0500



Firmado digitalmente por:
BURGAMUNOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 12:23:29-0500



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/07/2024 09:39:51-0500



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74832065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2024 10:46:20-0500

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV.

ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por todos los órganos y unidades orgánicas, Centros de Producción de Bienes y Servicios y los Centros de Investigación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

V.

DISPOSICIONES GENERALES



Firmado digitalmente por:
TELLO RODRIGUEZ DORIS
AMPARO FIR 10454557 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/07/2024 10:38:31-0500

5.1. DEFINICIONES

5.1.1. 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.

5.1.2. Acciones Centrales: Categoría presupuestal que comprende a las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transparente e indivisible al logro de resultados de los programas presupuestales – PP y de otras actividades de la entidad que no conforman lo PP.

5.1.3. Acciones Estratégicas Institucionales: Es el conjunto de actividades que contribuyen al logro de un objetivo estratégico y que involucra el uso de los recursos. Asimismo, cuenta con unidad de medida y meta física determinada. Permite articular de manera coherente e integrada con otras acciones estratégicas al logro de los objetivos estratégicos.

5.1.4. Actividad: Representa las 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 a sus competencias, dentro de los procesos y tecnologías vigentes, es permanente y continua en el tiempo, responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativamente y cuantitativamente a través de sus tareas y metas físicas.

5.1.5. Indicador de Gestión: Instrumento que permite medir el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas con relación a los productos y resultados programados, por ende, evalúa el desempeño institucional.

5.1.6. Programa Presupuestal: Categoría presupuestal que en concordancia con el Decreto legislativo N°1440, Decreto legislativo del Presupuesto, es una unidad de programación de las acciones del pliego presupuestario, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr resultados u objetivos estratégicos institucionales.

5.1.7. 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).

5.1.8. 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



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/07/2024 14:53:53-0500



Firmado digitalmente por:
BURGAMUÑOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 12:23:45-0500



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/07/2024 09:40:14-0500



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74832085 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2024 10:46:42-0500



Firmado digitalmente por:
TELLO RODRIGUEZ DORIS
AMPARO FIR 10454557 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/07/2024 10:36:51-0500

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)

5.1.9. Centro Nacional de Planeamiento Estratégico: Es el Órgano técnico especializado, rector del sistema Nacional del Planeamiento Estratégico – SINAPLAN, constituye la autoridad técnico normativa a nivel nacional que formula normas, metodología y establece los procedimientos en materia de planeamiento estratégico, es responsable de programar, dirigir, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar el sistema nacional de planeamiento estratégico.



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGAMILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 14:54:15-0500

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

5.1.11. 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.



Firmado digitalmente por:
BURGAMUÑOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 12:24:00-0500

5.1.12. 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 de investigación, Para efecto del aplicativo informático para la Programación Multianual se registra dentro de la categoría "Proyecto". (Directiva de programación multianual. Directiva N°OOI-2018-EF/50.01).



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/07/2024 09:40:34-0500

5.1.13. Plan operativo institucional (POI): Es un documento de gestión de corto plazo, que comprende la programación de actividades operativas para ejecutar las acciones estratégicas, además establece los recursos financieros y metas físicas mensuales para el año.



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74632065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2024 10:47:04-0500

5.1.14. 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.

5.1.15. 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. 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.



Firmado digitalmente por:
TELLO RODRIGUEZ DORIS
AMPARO FIR 10454557 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/07/2024 10:37:11-0500

5.1.16. Presupuesto institucional Modificado (PIM): Presupuesto actualizado de la entidad a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal a partir del PIA.

5.2. DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

5.2.1. Del marco político institucional

El plan operativo Institucional es el documento de base de intervención pública y es la sumatoria actividad operativas y/o proyectos considerados por las diferentes unidades orgánicas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza, teniendo como marco orientador al plan Estratégico Institucional 2023-2030 y los principales elementos de alineamiento: Misión institucional, Objetivos estratégicos y acciones estratégicas institucionales.

5.2.2. Misión institucional

Formar profesionales líderes a través de una educación de calidad basada en investigación e innovación con sentido humanista, a estudiantes universitarios capaces de afrontar los retos de un entorno globalizado con ética, comprometidos con la diversidad cultural y el desarrollo sostenible de la sociedad.



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 15:40:45-0500



VI.

RESPONSABILIDADES

6.1 De la Unidad de Planeamiento:

- ❖ Es la responsable conducir, brindar asistencia técnica, acompañar y asesorar técnicamente a los responsables de los órganos, unidades orgánicas, oficinas, escuelas profesionales, facultades, centros de investigación u centros de costo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza, en el proceso de Formulación del Plan Operativo Institucional.

6.2 De la Unidad de Presupuesto:

- ❖ Es la responsable de informar a los órganos y unidades orgánicas la asignación preliminar del marco presupuestal, para financiar las Actividades Operativas priorizadas en el proyecto de POI, una vez que se apruebe el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- ❖ Alcanzar de forma trimestral y cuando la Unidad de Planeamiento solicite la información referente a las modificaciones presupuestarias sobre las actividades del plan operativo, por cada centro de costo.

6.3 De la Unidad de Abastecimiento:

- ❖ Remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el consolidado de los gastos para la operatividad, funcionamiento y cumplimiento de metas.



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 12:24:15-0500



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74632065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2024 10:47:24-0500



Firmado digitalmente por:
TELLO RODRIGUEZ DORIS
AMPARO FIR 10454557 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/07/2024 10:37:35-0500

- ❖ Proporcionar de manera oportuna la lista de precios actualizada de bienes y servicios que se programaran en el formato de cuadro de necesidades, a fin de que sean llenados por los órganos y las unidades orgánicas.

6.4 De la Unidad Ejecutora de Inversiones:

- ❖ Se encarga de elaborar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión en coordinación con la Unidad Formuladora, y es responsable de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión.



VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 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 instituciones 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).



Firmado digitalmente por:
BURGAMUÑOZ KARIN DEL ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 12:24:30-0500

Figura N.0°1. Circuito de articulación de sistemas administrativos transversales



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/07/2024 09:41:10-0500



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS FRANCISCO FIR 74632065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2024 10:47:45-0500



Firmado digitalmente por:
TELLO RODRIGUEZ DORIS AMPARO FIR 10454557 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08/07/2024 10:37:55-0500

VIII. MECÁNICA OPERATIVA

8.1 ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN Y REPORTES DEL POI

8.1.1 Acceso al aplicativo

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 (Unidad de Planificación) la creación de su usuario como "operador".

Tabla 01: Perfiles de usuario del Aplicativo CEPLAN V. 1.0

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



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 14:55:45-0500



Firmado digitalmente por:
BURGAMUNOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 12:24:44-0500



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/07/2024 09:41:27-0500



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74832065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2024 10:48:07-0500



Firmado digitalmente por:
TELLO RODRIGUEZ DORIS
AMPARO FIR 10454557 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/07/2024 10:38:23-0500

8.1.2 ELABORACIÓN

Elaboración del POI Multianual La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, se elabora 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 01 Estructura del POI Multianual

Contenido mínimo	Fuente
1. Declaración de Política Institucional	Contenidos del PEI
2. Misión Institucional	
3. Acciones Estratégicas Institucionales Priorización considerando la política (AEI) priorizadas por Objetivo Estratégico institucional y actualización Institucional (OEI)	Priorización considerando la política (AEI) priorizadas por Objetivo Estratégico institucional y actualización Institucional (OEI) permanente del conocimiento 4. Reportes del POI Multianual, obtenidos integral de la realidad y del futuro del aplicativo CEPLAN V.01. deseado
4. Reportes del POI Multianual, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01. Anexo B4.	



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 14:58:13-0500



Firmado digitalmente por:
BURGAMUÑOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 12:25:53-0500



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/07/2024 09:41:45-0500



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74632065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2024 10:48:37-0500

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.

8.1.3. PROCESO DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL 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 (<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:

Esta etapa compromete a todas las unidades orgánicas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza, como entes dinámicos y de gestión pública, a iniciar el proceso de programación en el ámbito de sus competencias y funciones establecidas en el reglamento de organización y funciones (ROF) y a la asignación



Firmado digitalmente por:
TELLO RODRIGUEZ DORIS
AMPARO FIR 10454557 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08/07/2024 10:38:43-0500

presupuestaria multianual estimada por la Dirección Nacional de Presupuesto por todas las fuentes de financiamiento en el ejercicio fiscal del año vigente.

El proceso de programación Multianual implica, entre otros aspectos:

- Identificar las actividades que se desarrollan tomando en cuenta los objetivos y acciones estratégicas institucionales planteadas en el PEI.
- Vincular el Planeamiento Estratégico (fase institucional) con la formulación presupuestal.
- Estimar los gastos multianuales, a partir de la cuantificación de las metas físicas del programa presupuestal, acciones centrales y APNOP.
- Estimar los recursos públicos que administran las unidades orgánicas
- Establecer la vinculación de los proyectos de inversión a las categorías presupuestales.
- Registrar la programación física y financiera de las actividades operativas e inversiones en el aplicativo de CEPLAN V.01.



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 14:56:30-0500



Firmado digitalmente por:
BURGAMUNOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 12:26:07-0500



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/07/2024 09:42:02-0500



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74632065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2024 10:49:08-0500

Aplicativo CEPLAN - Versión : 1.0.0.41

8.1.4. 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 forma mensual. Las Actividades Operativas e Inversiones sin financiamiento programadas en el primer año del POI Multianual,

Firmado digitalmente por:
TELLO RODRIGUEZ DORIS
ALVARO FIR 10454557 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/07/2024 10:39:05-0500

pueden constituir la gestión del Titular para obtener financiamiento. De esta manera, la entidad contará con un POI Anual para iniciar su ejecución.

8.1.5. 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:
 - ✓ 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.
 - ✓ 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.



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 14:56:52-0500

8.1.6. APROBACIÓN

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 30 de abril.

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.

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.



Firmado digitalmente por:
BURGAMUNOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 12:26:24-0500



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/07/2024 09:42:20-0500

8.1.7. SEGUIMIENTO DEL POI

- a. 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 el día veinte (20) 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 20 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



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74832065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2024 10:49:28-0500



Firmado digitalmente por:
TELLO RODRIGUEZ DORIS
AMPARO FIR 10454557 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/07/2024 10:39:26-0500

deberá informar a la Unidad de Planeamiento mediante documento para su autorización.

- b. El seguimiento y evaluación del Plan operativo constituyen instrumentos primordiales de gestión, que buscan comprobar la eficiencia y efectividad del proceso de ejecución de programas (SIAF), ejecución de actividades y proyectos, entrega de productos (ejecución física); además busca identificar los logros y debilidades para implementar las medidas correctivas.
- c. La Oficina de Planificación y Presupuesto mediante la Unidad de Planeamiento será la responsable de monitorear, supervisar el seguimiento, evaluación y cumplimiento de ejecución de las actividades programadas en el plan operativo; el seguimiento de la ejecución de las actividades programadas en primera instancia, corresponde realizarla al responsable del centro de costo, así como el registro mensual del avance de metas físicas y financieras en el aplicativo CEPLAN V.01, a fin de emitir dos reportes de seguimiento, mediante el ANEXO B-6 del aplicativo CEPLAN.



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 14:57:33-0500

8.1.8. EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL POI

La Oficina de Planificación y Presupuesto, a través de la Unidad de Planeamiento, es la responsable de elaborar el informe final de Evaluación anual y semestral del POI a través del aplicativo CEPLAN en base al contenido de los 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.

El informe de evaluación anual y semestral debe contener lo estructurado en la tabla 8 de la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan, aprobada con Resolución de Presidencia de consejo Directivo N°0056-2024-ceplan/PCD.

1. Resumen ejecutivo.
2. Prioridades institucionales en el periodo [horizonte del PEI]
3. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI)
4. Conclusiones
5. Recomendaciones
6. Anexos



Firmado digitalmente por:
BURGAMUÑOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 12:26:38-0500



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/07/2024 09:42:38-0500

8.1.9 REPORTES DEL POI

Los reportes del POI se realizarán ingresando con su usuario y clave a aplicativo POI: <http://app.ceplan.gob.pe/Pol2020/ingresar.aspx>

1. Anexo-B-6 Seguimiento semestral 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 semestre 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).



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74832065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2024 10:49:58-0500



Firmado digitalmente por:
TELLO RODRIGUEZ DORIS
AMPARO FIR 10454557 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/07/2024 10:39:48-0500

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES



Primera. - 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 semestral de evaluación de implementación del POI y anexos, deberá ser remitido mediante correo electrónico o trámite documentario.

Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 14:58:54-0500



Segunda. - El Plan Operativo Institucional Multianual debe estar vinculado en la gestión para resultados, vinculado a los objetivos y acciones estratégicas institucionales, así como a los objetivos nacionales, sectoriales y territoriales.

9.2 DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Primera. - A partir de la aprobación de la presente Directiva y su publicación queda derogado todas las disposiciones que se opongan a la presente.

Segunda. - La presente Directiva deja sin efecto 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", aprobada por Resolución N°121-UNTRM/CU.

Firmado digitalmente por:
BURGAMUNOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 12:27:04-0500



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/07/2024 09:43:03-0500

X. ANEXOS

Anexo N° 01: Formato de Actividades del Plan Operativo Institucional y Cuadro de Necesidades.

Anexo N°02: Formato B4: Reporte del POI Multianual física y financiera.

Anexo N°03: Formato B6: Reporte de seguimiento.

Anexo N°04: Formato B5: POI Anual con programación física y financiera.



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74832065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2024 10:50:24-0500



Firmado digitalmente por:
TELLO RODRIGUEZ DORIS
AMPARO FIR 10454557 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/07/2024 10:40:12-0500



ANEXO N°02: Formato B4: Reporte de POI Multianual física y financiera Aplicativo CEPLAN V.01

Firmado digitalmente por:
 ZAMORA VEGA MILAGRITOS
 DEL CARMEN FIR 18093984 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 16/07/2024 15:04:53-0500

Anexo B-4
POI Multianual - Programación Física y de Costeo
 Años: --- --- ---

Fecha:
 Pag:

Periodo PEI :
 Nivel de Gobierno :
 Sector :
 Pliego :
 Unidad Ejecutora :
 Centro de Costo :



Firmado digitalmente por:
 BURGAMUNOZ KARIN DEL
 ROSARIO FIR 44951035 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 16/07/2024 12:27:35-0500

OEI.01		PROGRAMACION MENSUAL																								
AEI.01.01		COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Periodo Multianu	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual					
AO1							Año 1	Fisico																		
								Costeo S/.																		
							Año 2	Fisico																		
								Costeo S/.																		
							Año 3	Fisico																		
								Costeo S/.																		
AO2							Año 1	Fisico																		
								Costeo S/.																		
							Año 2	Fisico																		
								Costeo S/.																		
							Año 3	Fisico																		
								Costeo S/.																		



Firmado digitalmente por:
 REYNA TUESTA JESUS ERMILA
 FIR 33429929 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12/07/2024 09:43:59-0500

OEI.02		PROGRAMACION MENSUAL																								
AEI.02.01		COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Periodo Multianu	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual					
AO3							Año 1	Fisico																		
								Costeo S/.																		
							Año 2	Fisico																		
								Costeo S/.																		
							Año 3	Fisico																		
								Costeo S/.																		
AO4							Año 1	Fisico																		
								Costeo S/.																		
							Año 2	Fisico																		
								Costeo S/.																		
							Año 3	Fisico																		
								Costeo S/.																		

Costeo Total Año 1 S/.
 Costeo Total Año 2 S/.
 Costeo Total Año 3 S/.

U.M. = Unidad de Medida.
 Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA

Firmado digitalmente por:
 GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
 FRANCISCO FIR 74632065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/07/2024 10:52:11-0500



Firmado digitalmente por:
 TELLO RODRIGUEZ DORIS
 AMPARO FIR 10454557 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 08/07/2024 10:40:53-0500

ANEXO N°04: Formato B5: POI Anual con programación física y financiera.

Anexo B-5
POI Anual con Programación Física y Financiera
 Año:

Periodo PEI :
 Nivel de Gobierno :
 Sector :
 Pliego :
 Unidad Ejecutora :
 Centro de Costo :

Fecha:
 Pag:

OEI.01

AEI.01.01

Firmado digitalmente por:
 ZAMORA VEGA MILAGRITOS
 DEL CARMEN FIR 18093984 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 16/07/2024 15:05:34-0500

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	PROGRAMACION MENSUAL												Total Anual	
					Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
AO 1	Fisico																	
	Financiero S/.																	
AO 2	Fisico																	
	Financiero S/.																	

OEI.02

AEI.02.01

Firmado digitalmente por:
 GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
 FRANCISCO FIR 74632065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/07/2024 10:53:33-0500

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	PROGRAMACION MENSUAL												Total Anual	
					Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
AO 3	Fisico																	
	Financiero S/.																	
AO 4	Fisico																	
	Financiero S/.																	

TOTAL FINANCIERO S/.

U.M. = Unidad de Medida.
 Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico




FIRMA

Firmado digitalmente por:
 TELLO RODRIGUEZ DORIS
 AMPARO FIR 10454557 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 08/07/2024 10:41:33-0500

Firmado digitalmente por:
 REYNA TUESTA JESUS ERMILA
 FIR 33429929 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12/07/2024 09:45:41-0500

Firmado digitalmente por:
 BURGA MUÑOZ KARIN DEL
 ROSARIO FIR 44951035 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 16/07/2024 12:29:02-0500

ANEXO N°05: TABLA 8: Estructura del informe de evaluación de planes institucionales (PEI-POI)

INFORME SEMESTRAL	INFORME ANUAL
 <p>1. Resumen ejecutivo Síntesis del avance de implementación de las AEI, resaltando sus principales perspectivas y medidas de acción para el cierre de año.</p>	<p>1. Resumen ejecutivo Síntesis del avance de implementación de las AEI, resaltando sus principales perspectivas y medidas de acción para el próximo periodo.</p>
<p>Firmado digitalmente por: ZAMORA VEGAMILAGRITOS DEL CARMEN FIR 18093984 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 16/07/2024 15:05:53-0500</p> <p>2. Prioridades institucionales en el periodo [horizonte del PEI] Resaltar la misión del pliego, prioridades de la política institucional (destacando las metas para el año en curso) y el alcance de la evaluación.</p>	<p>2. Prioridades institucionales en el periodo [horizonte del PEI] Resaltar la misión del pliego, prioridades de la política institucional y el alcance de la evaluación.</p>
 <p>Firmado digitalmente por: REYNA TUESTA JESUS ERMILA FIR 33429929 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 12/07/2024 09:45:07-0500</p> <p>3. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI)⁶¹ Analizar el proceso de implementación de las AEI prioritizadas: <u>Identificación y análisis de las AEI prioritizadas, a través de sus AO e inversiones clave.</u></p>	<p>3. Análisis del logro de los objetivos estratégicos institucionales (OEI) Valoración del desempeño de PEI en el año, análisis y evidencias de logros por OEI prioritizados, así como, los factores que influyeron en la implementación de las OEI prioritizados..</p>
 <p>Firmado digitalmente por: GROSSO VÁSQUEZ CARLOS FRANCISCO FIR 74832065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 11/07/2024 10:54:01-0500</p> <p>4. Conclusiones Emitir un juicio de valor sobre el desempeño general del PEI, resaltando sintéticamente los principales resultados alcanzados y hallazgos clave.</p>	<p>4. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI)⁶² Proceso de implementación de las AEI: <u>Identificación y análisis de las AEI prioritizadas, a través de sus AO e inversiones clave.</u></p>
<p>5. Recomendaciones Las recomendaciones deben plantearse con el fin de garantizar el cumplimiento anual de las AEI.</p>	<p>5. Conclusiones Emitir un juicio de valor sobre el desempeño general del PEI, resaltando sintéticamente los principales resultados alcanzados y hallazgos clave.</p>



Firmado digitalmente por:
TELLO RODRIGUEZ DORIS AMPARO FIR 10454557 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08/07/2024 10:42:00-0500



Firmado digitalmente por:
BURGAMUÑOZ KARIN DEL ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2024 12:29:19-0500