



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 0753-2020-R-UNE

Chosica, 25 de junio del 2020

VISTO el Oficio N° 056-2020-OPEyP, del 08 de junio del 2020, de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que con Oficio N° 053-2020-UP/OPEyP-UNE, del 26 de mayo del 2020, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto remiten a la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos el proyecto de la directiva para la formulación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo, a fin de que se efectúe la revisión correspondiente;

Que mediante Oficio N° 076-2020-UOyP/OPEyP-UNE, del 05 de junio del 2020, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos envía al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, conforme a las coordinaciones efectuadas con las áreas pertinentes, la directiva denominada: METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y DEL PLAN OPERATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, para que se efectivice el trámite pertinente;

Que con el documento del visto, el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto remite al Rector el expediente en mención; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 23 de junio del 2020; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 007-2020-R-UNE – METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y DEL PLAN OPERATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrita por el área técnica correspondiente, dando conformidad al contenido que se adjunta en veintiséis (26) folios.

ARTÍCULO 2°.- DAR a conocer a las instancias correspondientes los alcances de la presente resolución a fin de que efectivicen las acciones complementarias al respecto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
Alma Máter del Magisterio Nacional



DIRECTIVA N° 007-2020-R-UNE

**METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN,
APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO
INSTITUCIONAL Y EL PLAN OPERATIVO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**



Contenido	Pag.
I. FINALIDAD.....	3
II. OBJETIVOS.....	3
III. BASE LEGAL.....	3
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
V. RESPONSABILIDADES.....	5
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
6.1. Comisión de Planeamiento Estratégico y Equipo Técnico.....	5
6.2. Funciones de la Comisión de Planeamiento.....	6
6.3. Planeamiento estratégico y fases del proceso de mejora continua..	6
6.4. Funciones específicas del Equipo Técnico de Planeamiento.....	8
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	8
7.1. Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo (POI).....	8
7.2. Seguimiento y Evaluación del POI y el PEI.....	15
7.3. Talleres y Asesoría Permanente.....	17
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	17
IX. DISPOSICIONES FINALES.....	18
X. ANEXOS.....	18



METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL PLAN OPERATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

I. FINALIDAD.

Orientar los procedimientos metodológicos a las unidades académicas, administrativas y centros productivos en la formulación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI), de manera eficaz de acuerdo a las normas vigentes del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).

II. OBJETIVOS.

- 2.1 Formular el Plan Estratégico Institucional, los objetivos y acciones estratégicas institucionales, concordantes con la planificación estratégica para la mejora continua, en el marco de las Políticas de Desarrollo Universitario de la UNE y de la Política General de Gobierno, en materia de educación superior universitaria.
- 2.2 Formular el Plan Operativo Institucional Anual, articulando las actividades y metas a los objetivos y acciones estratégicas Institucionales del Plan Estratégico Institucional (PEI) orientando a las políticas de Estado contenidas en el Plan Bicentenario 2021, y las Políticas General de Gobierno.
- 2.3 Evaluar e informar anualmente el grado de cumplimiento de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales del Plan Estratégico Institucional, de las unidades académicas, administrativas y centros productivos de la Universidad.
- 2.4 Evaluar e informar semestralmente el grado de cumplimiento de las actividades y metas del Plan Operativo Institucional de las unidades académicas, administrativas y centro productivos, que tengan asignados un centro de costos.
- 2.5 Supervisar mensualmente el seguimiento de las actividades que efectúan las unidades orgánicas administrativos, académicos y centros productivos, que conforman los centros de costos.

III. BASE LEGAL.

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
Ley N° 29091 – Ley que establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y Portales Institucionales



- c. Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- d. Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- e. Ley N° 1088 -- Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- f. Decreto Legislativo N° 1432, modifica el Decreto Legislativo N° 1252, y crea el Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversión Pública.
- g. Decreto Legislativo N° 1439, Sistema Nacional de Abastecimiento.
- h. Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto.
- i. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- j. Decreto Supremo N° 029-2018-PCM, aprueba el Reglamento que regula las Políticas Nacionales.
- k. Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, aprueba la Política General de Gobierno al 2021.
- l. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°62-2017-CEPLAN/PCD, modifica la Gula para el Planeamiento Institucional, aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD.
- m. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD, modifica la sección 6 de la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018/CEPLAN/PCD.
- n. Resolución N° 019-2017-R-UNE, aprueba las Políticas de Desarrollo Universitario 2017-2021 de la UNE Enrique Guzmán y Valle.
- o. Resolución N° 3412-2018-R-UNE, aprueba el Plan Estratégico Institucional 2019-2022.
- p. Resolución N° 4122-2019-R-UNE, aprueba el Plan Operativo Institucional de la UNE EGyV para el ejercicio 2020.
- q. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- r. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, que aprueba el Estatuto de la UNE EGyV y su modificatoria.
- s. Resolución N° 0050-2019-AU-UNE, que modifica los artículos 49°, 51°, 54° y la cuarta disposición complementaria, transitoria y final de la UNE EGyV.
- t. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento General de la UNE EGyV.
- u. Resolución N° 3958-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNE EGyV.
- v. Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021.
- w. La visión del Perú al 2050, aprobado por el Acuerdo Nacional del 29 de abril de 2019.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las unidades académicas, administrativas y centros productivos designados como centro de costos y tenga asignados el presupuesto en la Universidad.



V. RESPONSABILIDADES.

Son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, en aquello que sea de su competencia:

- 5.1. El Titular del Pliego.
- 5.2. Las Facultades y las Escuelas Profesionales.
- 5.3. La Oficina de Acreditación y Calidad Académica.
- 5.4. La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.
- 5.5. Las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Formuladora.
- 5.6. Miembros de la Comisión y Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico.
- 5.7. Las Oficinas y Unidades Administrativas.
- 5.8. Centros de Costos.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1. Comisión de Planeamiento Estratégico y Equipo Técnico.

La Comisión y Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico, están conformados por los siguientes miembros:

Comisión de Planeamiento Estratégico.

- ✓ Rector Preside la comisión.
- ✓ Vicerrector Académico.
- ✓ Vicerrector de Investigación.
- ✓ Decano (a) de la Facultad de Tecnología.
- ✓ Decano (a) de la Facultad de Educación Inicial.
- ✓ Decano (a) de la Facultad de Agropecuaria y Nutrición.
- ✓ Decano (a) de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física.
- ✓ Decano (a) de la Facultad de Ciencias Empresariales.
- ✓ Decano (a) de la Facultad de Ciencias.
- ✓ Decano (a) de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades.
- ✓ Director (a) de la Escuela de Posgrado.
- ✓ Director (a) General de Administración.
- ✓ Director (a) de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.
- ✓ Director (a) de la Oficina de Desarrollo e Inversiones.
- ✓ Director (a) de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación.
- ✓ Director (a) de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico.

- ✓ Directora General de Administración Preside el equipo técnico.
- ✓ Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento.
- ✓ Jefe (a) de la Unidad de Organización y Procesos.
- ✓ Jefe (a) de la Unidad de Rectorado.



- ✓ Jefe (a) de la Unidad de Vicerrectorado Académico.
- ✓ Jefe (a) de la Unidad de Vicerrectorado de Investigación.
- ✓ Jefe (a) de la Unidad de Presupuesto y Control Presupuestal.
- ✓ Directores de las Escuelas Profesionales de las Facultades.
- ✓ Jefe (a) de la Unidad de Análisis y Desarrollo de Sistemas.
- ✓ Jefe (a) de la Unidad de Gestión de la Calidad Académica.

6.2. Funciones de la Comisión de Planeamiento.

Son funciones de la Comisión de Planeamiento Estratégico:

- 6.2.1. Elaborar y/o actualizar la política y los planes institucionales de desarrollo universitario de mediano y largo plazo, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, en virtud a lo dispuesto por el CEPLAN.
- 6.2.2. Elaborar su Plan de Trabajo Anual, para su aprobación por el desarrollar por la Comisión y Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico.
- 6.2.3. Revisar los informes de evaluación del POI y PEI.
- 6.2.4. Priorizar los Objetivos Estratégicos Institucionales, las Actividades Estratégicas Institucionales y las Actividades Operativas e inversiones.
- 6.2.5. Revisa y aprueba los proyectos del PEI y POI preparado por la Unidad de Planeamiento.

6.3. Planeamiento estratégico y fases del proceso de mejora continua.

En el proceso del Planeamiento: formulación, revisión y modificación de los planes de largo, mediano y corto plazo, la Comisión desarrollará su labor enfocada en las siguientes fases de mejora continua:

Fase 1. El conocimiento integral de la realidad.

- a) Identificará a la población estudiantil a la cual sirve con sus funciones sustantivas y cuya necesidad busca satisfacer, buscando comprender los problemas y solucionar las demandas y prioridades de los estudiantes. Determinará las brechas estructurales, de resultado y de producto, que existe entre lo que debería ser el servicio y lo que realmente viene ofertando en bienes y servicios al estudiante.
- b) Las brechas estructurales están relacionadas a los obstáculos y limitaciones en las estructuras económicas, sociales y ambientales que frenan el desarrollo sostenible del país y que incide en la Universidad. Las brechas de resultados están relacionadas a los obstáculos y limitaciones en las condiciones de estudio de nuestros estudiantes; mientras que las brechas de producto se relacionan a las limitaciones en la provisión de bienes y servicios brindados por la Universidad.



- c) Analiza el diseño y funcionamiento de sus procesos operativos que permiten la Producción y entrega de los servicios, a fin de identificar posibles áreas de mejora.
Evalúa los procesos de soporte (presupuesto, logística, recursos humanos y otros) e identifica alternativas para optimizar su gestión.
- d) Identifica su capacidad operativa para cerrar esas brechas, la cual está determinada por sus recursos físicos (infraestructura y equipos), financieros, humanos y competencias del personal, tecnológicos (sistemas de información), culturales (valores), identificando sus fortalezas y debilidades en la atención a los estudiantes, obtenido de esta un primer diagnóstico.

Fase 2. El futuro deseado.

- a) Se considera en primer lugar, la visión de futuro en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y la imagen del país al 2050. Además, identifica las aspiraciones y expectativas de la población estudiantil a la cual sirve, determinando los bienes y/o servicios que le corresponde producir o entregar.
- b) La base de este análisis es la ley universitaria, la información recogida acerca de las necesidades de los estudiantes, así como los compromisos asumidos por el gobierno universitario para su periodo de gestión, todos los cuales servirán para determinar el rumbo de la entidad con respecto al futuro deseado.
- c) Se analiza las **oportunidades y amenazas** que ofrece el entorno externo, identificando riesgos. Para ello, toma en cuenta los escenarios contextuales usados a nivel nacional, así como el análisis prospectivo que haya efectuado el MINEDU a nivel sectorial.
- d) Con el análisis de estas dos fases, se elabora un informe describiendo a la población estudiantil, los bienes y servicios entregados a sus usuarios, identificando brechas de atención, así como los principales problemas, oportunidades o riesgos que enfrenta la Universidad.

Fase 3. Políticas y planes coordinados.

La Universidad define su política de desarrollo universitario e identifica los objetivos estratégicos que orientan el diseño de su PEI y POI, asimismo verifica la articulación de sus objetivos, planteados en mérito a los planes estratégicos del MINEDU. Con la articulación de los planes estratégicos del sector y de la Universidad, se elaboran los planes institucionales: el PEI y el POI.



Fase 4. Seguimiento y evaluación de las políticas y planes para la mejora continua.

La Comisión de Planeamiento Estratégico, interviene en el seguimiento y la evaluación de los planes institucionales, que permite distinguir la diferencia entre la planificación y la realidad, y coadyuva a evidenciar el nivel de cumplimiento y los resultados alcanzados a fin de incorporar medidas para la mejora continua.

6.4. Funciones específicas del Equipo Técnico de Planeamiento.

Las funciones específicas del Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico, asiste a la Comisión de Planeamiento Estratégico en la elaboración o modificación del PEI y POI. Además de guiar y asesorar en la formulación del proyecto POI, a las áreas académicas, administrativas y centros productivos.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1. Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo (POI).

7.1.1. El Plan Estratégico Institucional (PEI).

El Plan Estratégico Institucional (PEI), es el instrumento de gestión elaborado por la Universidad, que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos de política. Su estructura básicamente está conformado por Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales y tiene una duración mínima tres (3) años.

7.1.1.1. Estructura del PEI.

La Estructura estará conformada por lo siguiente:

i. Declaración de Política de Desarrollo Universitario.

Es una decisión escrita que se establece como una guía, para los miembros de una organización, sobre los límites dentro de los cuales pueden operar en distintos asuntos. Es decir, proporciona un marco de acción lógico y consistente.

ii. Misión Institucional.

La misión es la razón de ser de la UNIVERSIDAD, en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación y en la ley universitaria vigente, considerando a la población estudiantil a la cual sirve y la manera particular como lo hace.



iii. Objetivos Estratégicos Institucionales – OEI.

Los OEI definen los resultados que la entidad espera lograr en las condiciones académicas de la población estudiantil a la que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna. Los OEI reflejan la política institucional declarada por la Universidad.

iv. Acciones Estratégicas Institucionales – AEI.

Las AEI son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los OEI, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.

v. Indicadores del Plan Estratégico Institucional – PEI.

Un indicador es una expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que permite medir el cumplimiento de los OEI y las AEI con relación a un resultado inicial o producto, respectivamente. Es recomendable que cada OEI o AEI cuente solo con un indicador para su medición.

vi. Ruta Estratégica.

La entidad establece un orden de prioridad único y ascendente para los OEI y AEI, y así facilita la asignación de recursos (que se realiza luego, en el POI). La priorización se efectúa en dos niveles: de objetivos estratégicos y de acciones estratégicas.

Anualmente el titular del pliego aprueba las prioridades presupuestales para el ejercicio pertinente.

vii. Anexos

Los anexos que forman parte del PEI, son remitidos al CEPLAN para su aprobación, los cuales son extraídos del aplicativo CEPLAN V01:

7.1.1.2. Elaboración, Validación y aprobación del PEI.

- a) La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, la Oficina de Acreditación y Calidad Académica, y la Unidad de Planeamiento, reformulan el ante-proyecto del PEI, con los objetivos y acciones estratégicas y lo eleva al Equipo Técnico de Planeamiento para su revisión final, posteriormente lo remite a la Comisión de Planeamiento Estratégico de la UNE. El Presidente de la Comisión de Planeamiento Estratégico de la UNE, convoca a sus miembros, para su debate y aprobación del proyecto PEI, previamente la Unidad Planeamiento explicará y sustentará la propuesta del Plan Estratégico ante el pleno.
- b) Los debates y aprobación constará en las actas respectivas, para evidenciar y sustentar los requerimientos del CEPLAN y de los órganos del sistema nacional de Control.



- c) Dentro de los plazos de Ley, la Universidad remite al CEPLAN el PEI aprobado por el Comité de Planeamiento, para que dicha entidad emita un informe técnico, sobre la Evaluación de Diseño del PEI.
- d) Luego de contar con dicho informe, el Titular del Pliego realiza el acto resolutivo de aprobación del PEI y dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad. La Universidad registra todos los elementos relevantes del PEI en el aplicativo CEPLAN V.01 para permitir el registro del POI Multianual, y realizar el seguimiento.

7.1.1.3. Modificación del PEI.

De requerirse la modificación del PEI, la Universidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Cambios en la Política General de Gobierno.
- b) Cambios en la política institucional.
- c) Cambios en las funciones de la organización u otros similares.
- d) Situación de desastre con declaratoria de estado de emergencia.
- e) Recomendaciones provenientes de los Informes de Evaluación de los planes institucionales.
- f) Disposiciones específicas del CEPLAN.

En caso de su modificación, la Unidad de Planeamiento de la UNE, elabora un informe técnico teniendo en cuenta el enfoque de la mejora continua, de las políticas y planes institucionales, y lo remite a la Comisión de Planeamiento Estratégico de la UNE.

El Presidente de la Comisión de Planeamiento Estratégico de la UNE, convoca a sus miembros, para su debate y aprobación de la modificación del PEI, previamente la Unidad Técnica explicará y sustentará la propuesta ante el pleno. Los debates y aprobación constará en las actas respectivas, para evidenciar el acto administrativo y sustentar los requerimientos del CEPLAN y de los órganos del sistema nacional de Control.

7.1.2. Plan Operativo Institucional (POI).

El Plan Operativo Institucional (POI), es un Instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la identificación y ejecución de la estrategia institucional del PEI, le corresponde a la Universidad, formular y consolidar las actividades Operativas e Inversiones de todos los centros de costos, y es de naturaleza multianual, con igual periodo que el determinado en el PEI. Con su implementación, la entidad busca reducir las brechas de atención en cuanto a cobertura, calidad y satisfacción de los usuarios de los bienes y servicios que entrega.

Las Actividades Operativas son los medios necesario y suficiente que contribuyen en la entrega de los bienes y servicios a los estudiantes, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que



forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional, se formulan garantizando el cumplimiento de las funciones y responsabilidades, asignadas en el Estatuto, Reglamento y normas interna de la Universidad, y siempre está ligada a una Acción Estratégica.

Las Actividades de Inversión pueden ser proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición, y de rehabilitación. Corresponde a la Unidad formuladora programar las actividades de inversión.

En los procesos de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, se deberá prever la programación de actividades operativas e inversiones necesarias para la ejecución de las acciones estratégicas Institucionales del periodo anual. Asimismo se debe identificar las unidades de medida y las metas físicas mensuales y/o anuales con la mayor precisión posible, de tal manera que sirva de guía para el seguimiento y evaluación de las actividades programadas.

7.1.2.1. Etapa Preparatoria del proyecto POI.

Dentro del Primer semestre del año, previo a la formulación del POI, la Unidad de Presupuesto de la UNE, previamente determinará los Centros de Costo y sus respectivas cadenas Presupuestales y/o actividades presupuestales consideradas en el Sistema Nacional de Presupuesto, y el proyectado del presupuesto; siempre en coordinación con la Unidad de Planeamiento de la UNE.

En la etapa de la programación del POI, las unidades académicas y administrativas y centros productivos, programan sus actividades en función al cumplimiento de sus funciones establecidos en el Estatuto y el Reglamento General de la UNE, y luego los vinculará a los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales establecidos en el PEI, por lo que tendrán en cuenta lo siguiente:

- a) Los Centros de Costos ingresarán sus actividades y/o proyectos, metas físicas y financiera, de acuerdo con el presupuesto proyectado asignado, en el aplicativo CEPLAN en concordancia con su Plan Operativo.
- b) El Decano de cada Facultad, mediante Resolución, designará al Director de la Escuela Profesional, quien para mejorar los servicios que se brinda al estudiante, tendrá la responsabilidad de:
 - ✓ Programar las actividades de su POI anual y Multianual.
 - ✓ Determinar las metas que obtendrán en el periodo por cada actividad.
 - ✓ Ingresar la información del POI en el aplicativo CEPLAN.
 - ✓ Ingresar información de sus cuadros de necesidades en el SIGA MEF.
 - ✓ De gestionar el presupuesto asignado a los Programas Académicos de su competencia, realizando mensualmente el seguimiento de sus actividades, respetando los montos del presupuesto asignado por la Unidad de Presupuesto de la UNE.



- c) Los Jefes de las Oficinas Administrativas y de las Unidades Administrativas, tendrán la responsabilidad de:
- ✓ Programar las actividades de su POI Anual y Multianual.
 - ✓ Determinar las metas que se obtendrán en el periodo por cada actividad.
 - ✓ Realizar el ingreso de sus cuadros de necesidades en el SIGA MEF.
 - ✓ Realizar el seguimiento de sus actividades mensualmente, respetando los montos, del presupuesto asignado por la Unidad de Presupuesto de la UNE.
- d) El Equipo de la Unidad de Planeamiento serán responsables del:
- ✓ Asesoramiento a las áreas académicas, administrativas y centros productivos, en la Formulación del proyecto POI Multianual, a través del aplicativo CEPLAN.
 - ✓ Verifica la vinculación de las actividades, proyectos, metas físicas y financiera con las responsabilidades y funciones de los centros de costos, y su **vinculación con la actividad presupuestal** asignada por la Unidad de Presupuesto de la UNE.
- e) La Unidad de Planeamiento desarrollará anualmente talleres de capacitación, dirigido a los centros de costos, orientándolos sobre aspectos técnicos del aplicativo y/o requerimientos de información de mejora de los planes.
- f) La Unidad de Planeamiento adscrita de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, prepara el proyecto del POI en base a la revisión de los proyectos del POI formulados por cada Centro de Costo de la Universidad, el cual consta de actividades operativas y de inversión, la unidad de medida, las metas física y financieras, y lo eleva a la Comisión de Planeamiento Estratégico de la Universidad.
- g) La Comisión de Planeamiento Estratégico revisa el proyecto del POI, para su aprobación, y lo deriva al Titular del Pliego, quien realizará el acto resolutivo de su aprobación.
- h) La fecha máxima para que el POI aprobado, se materialice con una resolución administrativa, es conforme a los plazos establecidos por el órgano rector.
- i) Entre la fecha del **POI aprobado** y el mes de diciembre de cada año, los centros de costos pueden modificar algunas actividades y los límites de sus techos presupuestales por actividad; para tal efecto la Unidad de Presupuesto comunicará los **presupuestos definitivos** de cada Centro de Costo, en un plazo máximo no mayor de 30 días calendarios antes de finalizado el periodo fiscal. El monto definitivo será el límite financiero de las, actividades operativas y de inversión de cada centro de costo, que permitirá obtener el **POI ajustado**.



7.1.2.2. Estructura del POI.

La Estructura tendrá el siguiente esquema:

- i. Introducción.
- ii. Declaración de las Política de desarrollo universitario.
- iii. Misión Institucional.
- iv. Acciones Estratégicas Institucionales (AEI).
- v. Reportes del POI.

7.1.3. POI Multianual.

La Universidad elabora y aprueba su POI Multianual con la finalidad de orientar la asignación de recursos al logro de las metas prioritarias por un periodo no menor de tres (3) años, para ello toma en cuenta la situación económica y fiscal del país, descrita en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM) y la estructura presupuestal del año vigente. La elaboración del POI Multianual se inicia desde enero del año previo.

El POI Multianual de la entidad debe registrar la priorización de cada Actividad Operativa e Inversión, según los niveles establecidos, sobre **la base de la Ruta Estratégica definida en el PEI**. Además, expresa la Programación Física y de Costeo para cada año.

7.1.4. POI Anual consistente con el PIA.

Para contar con el POI Anual, la entidad en base al 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.

Cuando la Universidad aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), la Unidad de Planeamiento revisa que los recursos totales estimados en la programación del primer año del **POI Multianual tengan consistencia con el PIA**. De no ser consistente, se procede a realizar los ajustes la Programación en coordinación con los centros de costos, y en consecuencia las metas físicas son revisadas a nivel multianual, **para finalmente obtener el POI Anual, Consistenciado con el PIA.**

A partir de ello el **POI Anual Consistenciado con el PIA** o **POI anual en Ejecución,** comprenderá la Programación Física y Financiera de las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas en formal mensual.

7.1.5. Modificaciones en el POI.

POI Anual en ejecución se modifica, cuando se presentan las siguientes circunstancias:

- a) Cambios en la programación de metas físicas relevantes 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, las cuales contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.
- c) Dependiendo de la magnitud del cambio en el POI, podrá requerir la modificación del PEI, en dicho caso, es necesario presentar el informe de evaluación de implementación anual. Si el informe de evaluación de implementación semestral recomienda la modificación del POI Anual, la Universidad debe registrarlo y aprobarlo en el aplicativo CEPLAN V.01 a partir de los periodos siguientes por ejecutarse.

7.1.6.Registro del POI en el aplicativo CEPLAN.

Para iniciar el registro del POI en el aplicativo CEPLAN V.01, la Unidad de Planeamiento debe previamente identificar a los distintos niveles de registro y de competencia de los funcionarios, quienes son los encargados de ingresar al Aplicativo CEPLAN V 01, los que a continuación se mencionan:

Pliego: También denominado Administrador, es el Nivel en el cual se elabora el PEI y se registran los OEI y AEI; asimismo evalúa el registro del POI preparado por la Unidad de Planeamiento, para su validación por el Titular del Pliego. El Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el encargado de ingresar al Aplicativo CEPLAN V 01.

Unidad Ejecutora-UE: También denominado supervisor de la UE, efectúa la vinculación de las AEI con los centros de costos (vinculación 1) y las categorías presupuestales y/o actividad presupuestal (vinculación 2), es quien consolida el POI de la Universidad, elaborado por los centros de costos y lo revisa. A la Unidad de Planeamiento le corresponde ingresar dicha información, así como datos pertinentes y la evaluación del POI y el PEI.

Centro de Costo: Unidad orgánica académica y administrativa de la Universidad, es el Nivel en el cual se programan y se ejecutan las Actividades Operativas e inversiones del POI.

Es el Órgano encargado de Ingresar dicha información al aplicativo CEPLAN, para tal efecto: Seleccionan una actividad presupuestal, dentro de cada categoría presupuestal y luego, para cada actividad presupuestal registran una o más Actividades, luego ingresan sus metas físicas y de costeo.

En el anexo N° 01 de la presente directiva, se explicita con mayor detalle los usuarios con distintos perfiles y responsabilidades que participan en el registro de sus planes en el CEPLAN V 01.



7.2. Seguimiento y Evaluación del POI y el PEI.

7.2.1. Definiciones de seguimiento y evaluación.

El **Seguimiento** consiste en la recopilación periódica de información sobre el cumplimiento de los logros esperados y de las metas físicas y financieras, realizado por cada centro de costo a través del aplicativo CEPLAN.

La **evaluación**, se define como una valoración rigurosa de los planes finalizados o en curso para determinar los factores que contribuyeron o dificultaron alcanzar los logros esperados.

La evaluación de los planes institucionales lo elabora la Unidad de Planeamiento de la UNE, lo que permite evidenciar el nivel de cumplimiento y los resultados alcanzados a fin de incorporar medidas para la mejora continua de las intervenciones de la Universidad.

7.2.2. El Seguimiento del POI.

El seguimiento de los planes de los centros de costos (conformantes del POI de la Universidad), es realizado formalmente por los responsables de las unidades orgánicas, a través del aplicativo CEPLAN, teniendo en consideración lo siguiente:

- a) A nivel del POI, la Universidad a través de los Centros de Costos, realiza el seguimiento de manera mensual a través del registro del avance de metas físicas y financieras en el aplicativo CEPLAN. Las metas físicas y financieras informadas como cumplidas en el Aplicativo, deberán estar plenamente evidenciadas y documentadas.
- b) El plazo para la presentación de los reportes del seguimiento se realizan dentro de los quince (15) días posteriores al vencimiento del mes. Debiendo remitir una carta a la Unidad de Planeamiento adjuntando copia del Formato B-6 seguimiento mensual del Aplicativo CEPLAN.
- c) Al final de cada semestre, los centros de costos deberán remitir a la Unidad de Planeamiento, además de la documentación señalado en el numeral precedente las evidencias documentadas del seguimiento informado en el semestre.
- d) El reporte se presenta en forma consolidada, para lo cual requiere que la Unidad de planeamiento de la UNE, realice la revisión del seguimiento realizados por los centros de costos de la Universidad en forma permanente.
- e) La Unidad de Planeamiento (Usuario Supervisor) previa revisión, consolida la información del POI semestral y lo remite vía el aplicativo a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto (Usuario Administrador) para que en forma consolidada lo remita vía el aplicativo al CEPLAN.



7.2.3. Sobre el Seguimiento del PEI vigente.

La Unidad de Planeamiento (Usuario Supervisor) previa revisión consolidada la información del seguimiento del PEI del año, para lo cual requiere que las unidades orgánicas responsables de los indicadores registren en el aplicativo CEPLAN los valores obtenidos de los indicadores de los OEI y las AEI.

El Seguimiento del PEI, forma parte de la fase de Evaluación de Resultados del PEI, y es incluida como anexo del informe de evaluación de resultados.

7.2.4. Clasificación de la Evaluación de Planes.

La evaluación del PEI y del POI se clasifica en tres tipos:

i. Evaluación de Diseño.

Referente al PEI de la Universidad, forma parte del informe de validación técnica elaborado por el CEPLAN antes de su aprobación por el titular del Pliego.

ii. Evaluación de Implementación.

La Unidad de planeamiento, será el encargado de realizar la evaluación de implementación (POI).

iii. Evaluación de Resultados.

La Unidad de planeamiento, será el encargado de realizar la evaluación de resultados (PEI), tanto como de su respectiva publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad.

7.2.4.1. Evaluación de Implementación (POI).

Es elaborada oportunamente por la Unidad de Planeamiento, esta evaluación consiste en analizar los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones.

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

Esta evaluación se realiza mediante informes con periodicidad semestral que serán emitidos hasta el último día del mes siguiente al final de cada semestre.

Los informes de evaluación de implementación podrán abarcar la información solo del semestre o acumulada, de acuerdo a las necesidades de la Universidad y en concordancia con el reporte de seguimiento POI emitido. El informe semestral será remitido al Rector, al CEPLAN y publicado en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) dentro de las fechas establecido por el órgano rector.



La Unidad de Planeamiento (Usuario Supervisor) efectúa la evaluación semestral de todos los centros de costos y consolida la información del POI del semestre y lo remite vía el aplicativo a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto (Usuario Administrador), para que en forma consolidada lo remita al CEPLAN vía el aplicativo

7.2.4.2. Evaluación de Resultados (PEI).

Se enfoca en analizar la evolución anual de indicadores determinados en el PEI. Utiliza como insumos el reporte de Seguimiento del PEI emitido a través el aplicativo CEPLAN y el segundo informe de la evaluación de implementación del POI.

Cada informe de evaluación de resultados es desarrollado por el órgano de planeamiento y su periodicidad es anual, de manera que cada informe debe ser emitido hasta el último día hábil según el cronograma establecido por CEPLAN.

La estructura mínima del informe de evaluación de Resultados del PEI estará conformado por lo siguiente:

- i. Resumen Ejecutivo.
- ii. Análisis Contextual.
- iii. Evaluación del Cumplimiento de los Logros Esperados
- iv. Propuestas para mejorar la Estrategia.
- v. Conclusiones y Recomendaciones.
- vi. Anexos.

7.3. Talleres y Asesoría Permanente.

La Unidad de Planeamiento, comunicará la realización de los talleres relacionados a la formulación del Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes de Largo Plazo (PDU) establecidos en el cronograma que está incluido en el Plan de trabajo, requiriendo y brindando asistencia técnica permanente a los responsables de la elaboración de los documentos y/o informes relacionados a los planes Institucionales.

La Unidad de Presupuesto asignará partida presupuestal para la realización de dichos talleres y/o requerimiento de asistencia técnica.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Los documentos y/o informes de seguimientos del POI semestral enviados en físico por los centros de costos, a la Unidad de Planeamiento, deberán estar firmados por el responsable del centro de costo y visado por el jefe inmediato superior en cada página del expediente, y/o en archivo digital debidamente etiquetado de ser el caso.



IX. DISPOSICIONES FINALES.

- 9.1. La ejecución del Plan Operativo Institucional se iniciará desde el primer día del mes de enero hasta el 31 de diciembre del año fiscal.
- 9.2. Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de carácter obligatorio y entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación. Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán atendidos por la Unidad de Planeamiento.
- 9.3. El incumpliendo en la entrega oportuna de los informes del seguimiento a nivel del PEI y POI las unidades académicas, administrativas y centros productivos (centros de costos), serán comunicadas al Rectorado para los fines de la determinación de responsabilidades y motivará la inmediata suspensión de la Bonificación Trimestral de todo el personal que laboran en la dependencia infractora.
- 9.4. Una vez analizada la información proporcionada, por los centros de costos (seguimiento), la Unidad de Planeamiento, podrá emitir alertas, y/o recomendaciones a los unidades orgánicas que no cumplieron, con las actividades y metas programada, dentro del periodo de evaluación; o realizaron actividades no programadas en su POI.

X. ANEXOS

- 10.1. Anexo N° 1: Perfiles y Responsabilidades de Usuarios del Aplicativo CEPLAN.
- 10.2. Anexo N° 2: Tipos de Parámetros de Medición.
- 10.3. Anexo N° 3: Glosario.



Anexo N° 01

Perfiles y Responsabilidades de Usuarios del Aplicativo CEPLAN

NIVEL	NOMBRE DE USUARIO	ROL DENTRO DE LA UNIVERSIDAD	ACTIVIDAD PARA EL REGISTRO, APROBACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES
Pliego	Administrador de Pliego	Director o Jefe de Planeamiento del Pliego	<ul style="list-style-type: none"> Registra los OEI y AEI del PEI, sus indicadores y metas, la articulación con el PESEM/PDC. Vincula el PEI con los ejes y lineamientos de la PGG. Revisa la consistencia del registro del POI de las UE y centros de costos. Cierra o habilita el registro POI de cada UE. Revisa y emite los reportes de la Aprobación, Modificación y Seguimiento del POI del Pliego. Exporta información del POI de todo el Pliego al CEPLAN.
Unidad Ejecutora (UE)	Supervisor	Jefe de la Unidad de Planeamiento de la UNE	<ul style="list-style-type: none"> Registrar los Centros de Costos, revisa, procesa la migración de información y brinda el apoyo general a los usuarios operadores. Vincula las AEI del PEI con los centros de costo y las categorías presupuestales. Cierra o habilita el registro POI de cada centro de costo. Vincula el POI con los ejes y lineamientos de la PGG y Revisa la consistencia del registro del POI de la Unidad Ejecutora y centros de costos Valida los valores ingresados por los usuarios operadores como parte del Seguimiento a las metas físicas y financiera de las Actividades Operativas e Inversiones que pertenecen a sus centros de costo. Emite los reportes de la Aprobación, Modificación y Seguimiento del POI de su Unidad Ejecutora. Exporta información del POI de la Unidad Ejecutora.
	Operador	Centro de costos (Unidades administrativas, académicas y productivas)	<ul style="list-style-type: none"> Registra las Actividades Operativas e Inversiones, su unidad de medida, la programación física y costeo, y su ubicación geográfica. Registra el Seguimiento y Modificación a las metas físicas y financiera de las Actividades Operativas e Inversiones que pertenecen a sus centros de costos. Registra los valores obtenidos de los indicadores del PEI bajo su responsabilidad. Emite los reportes de la Aprobación, Modificación y Seguimiento del POI para el centro de costo.



Anexo N° 02

Tipos de Parámetros de Medición

El parámetro de medición no constituye el elemento central del nombre del indicador. No obstante, su elección no es intrascendente, pues debe representar la mejor forma de expresar el desempeño de la entidad en un determinado aspecto. Por ello, se recomienda considerar los siguientes tipos para la selección del parámetro de medición:

- **Porcentaje (proporción):** es un cociente entre dos series de datos donde el numerador está incluido en el denominador.

$$\text{Porcentaje} = \left(\frac{\text{Numerador}}{\text{Denominador}} \right) \times 100$$

- **Ratio (razón o promedio):** es un cociente entre dos series de datos donde el numerador no está incluido en el denominador.

$$\text{Ratio} = \frac{\text{Numerador}}{\text{Denominador}}$$

- **Tasa:** es un cociente entre dos series de datos, donde el numerador está incluido en el denominador, que es multiplicado por un escalar. Generalmente, se utiliza este parámetro de medición cuando el cociente de la división es pequeño. Los escalares más recurrentes son 1,000 o 10,000.

$$\text{Tasa} = \frac{\text{Numerador}}{\text{Denominador}} \times \text{Escalar}$$

- **Índice:** es el producto ponderado de varias series de datos. Las ponderaciones de las series de datos deberán sumar 1.

$$\text{Índice} = \sum_{i=1}^n \text{Ponderación}_i \times \text{Serie de datos}_i$$

- **Tasa de variación:** es el cociente entre períodos diferentes de una misma serie de datos. Es preciso señalar que, la tasa de variación puede contener valores tanto positivos como negativos.

$$\text{Tasa de variación} = \left\{ \left(\frac{\text{Valor}_t}{\text{Valor}_{t-1}} \right) - 1 \right\} * 100$$

$$\text{Tasa de variación} = \left(\frac{\text{Valor}_t - \text{Valor}_{t-1}}{\text{Valor}_{t-1}} \right) * 100$$

- **Número:** es una expresión que permite contar unidades discretas.
- **Cantidad:** al igual que el número, es una expresión que permite contar unidades discretas. Sin embargo, se utiliza preferentemente con unidades monetaria.



Anexo N° 03

Glosario

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. 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).

e. 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).

f. Cuadro Multianual de Necesidades.

Comprende las actividades mediante las cuales a partir se prevén las necesidades de bienes y servicios y obras, para el cumplimiento de las metas de las entidades del Sector Público, por un período no menor de tres (3) años. (Fuente: Art.13 Decreto Legislativo N° 1439).



g. 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).

h. Ejecución física.

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

i. 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.

j. 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 altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).

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

l. Inversiones de ampliación marginal.

Inversiones temporales que incrementan el activo no financiero de una entidad pública, que no modifican sustancialmente su capacidad de producción o que, de hacerlo, no superan el 20% de dicha capacidad en proyectos de inversión estándar (de diseño homogéneo), según los parámetros definidos por el Sector (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).



m. Inversiones de optimización.

Corresponde a las siguientes intervenciones temporales: (a) Adquisición de terrenos que se deriven de una planificación de la ampliación de la oferta de servicios públicos priorizados o (b) Inversiones resultado de una optimización de oferta (infraestructura, equipos y otros factores productivos) existente de un servicio público priorizado en el programa multianual de inversiones (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).

n. Inversiones de rehabilitación.

Intervenciones temporales que tienen por finalidad la reparación o renovación total o parcial de instalaciones, componente de sistemas, equipamiento y/o elementos constructivos para volverlos al estado o estimación original, sin alterar el uso, y que no implican ampliación de capacidad para la provisión de servicios (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).

o. Inversiones de reposición.

Intervenciones temporales destinadas al reemplazo de activos existentes que forman parte de una unidad productora de bienes y/o servicios públicos, cuya vida útil estimada o efectiva, ha culminado y que no implican ampliación de capacidad para la provisión de servicios (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).

p. Logro esperado.

Valor proyectado del indicador de planeamiento estratégico.

q. Meta física.

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

r. 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).

s. Plan de continuidad operativa.

Instrumento que debe formar parte de las operaciones habituales de la entidad, incluye la identificación de las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida, la determinación de las medidas y acciones que permitan que la entidad de manera eficiente y eficaz siga cumpliendo con sus objetivos, así como la relación del personal que se encontrará a cargo de la ejecución de las mencionadas actividades. Incluye los protocolos, la realización de pruebas y ensayos, entre otros elementos señalados en los presentes lineamientos.



t. 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.

u. Pliego Presupuestario.

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

v. 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.

w. Proceso

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman los insumos en bienes o servicios públicos, añadiéndole valor en cada etapa.

Pueden ser de dos tipos:

- Proceso de producción o “procesos clave”: Procesos operativos que permiten la producción de un bien o servicio público.
- Proceso de soporte: Procesos que sirven de manera transversal a todas las actividades, tales como la administración central, la gestión financiera, del personal, la infraestructura, el equipamiento y la logística. Están regulados por los Sistemas Administrativos nacionales aplicables a todas las entidades.

x. 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).



y. Programación Multianual (PMA).

Fase del proceso presupuestario que contiene las prioridades de gasto que las entidades proponen ejecutar en un periodo de tres (3) años. Busca establecer un escenario previsible para el financiamiento de las intervenciones públicas a cargo de las entidades, considerando las proyecciones del MMM, orientadas al logro de sus objetivos, en armonía con las prioridades de gobierno, los planes estratégicos, los planes de desarrollo y los planes institucionales (Fuente: Directiva N° 001-2017-EF/50.01).

z. 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).

aa. Riesgo.

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

bb. 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).

cc. 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 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.

dd. 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).

