



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 296-2024-UNAM/CO

Moquegua, 02 de mayo de 2024

LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

VISTOS:

El Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 24 de abril de 2024; PROVEÍDO N° 9109-2024 de fecha 24 de abril de 2024 emitido por la Presidencia de la Comisión Organizadora; INFORME LEGAL N° 330-2024-OAJ-CO/UNAM de fecha de recepción 23 de abril de 2024 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; MEMORANDO N° 054-2024-OPP/UNAM de fecha de recepción 17 de abril de 2024 emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; INFORME N° 192-2024-UPM-OPP/UNAM de fecha 15 de abril de 2024 emitido por la Unidad de Planeamiento y Modernización, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° prevé que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la referida autonomía inherente a las Universidades, se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica las organizaciones de su sistema académico, económico y administrativo, así como la administración de sus bienes y rentas, elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la Ley;

Que, de conformidad con la Ley N° 28520 de fecha 23/05/2005, se creó la Universidad Nacional de Moquegua, cuyo artículo 1° dispone: "créase la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno, con sede en la ciudad de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto, Departamento de Moquegua". Asimismo, a través de la Resolución del Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD, el Consejo Directivo de la SUNEDU, le otorgó la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Moquegua; la misma que fue modificada a través de la Resolución del Consejo Directivo N° 135-2022-SUNEDU/CD;

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que, aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector (...). Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan";

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 011-2024-MINEDU de fecha 31/01/2024, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, integrada por los académicos: Dr. Jorge Lázaro Franco Medina, como Presidente; Dr. Edwin Molina Porcel, como Vicepresidente Académico y Dr. Avid Roman Gonzalez, como Vicepresidente de Investigación;

Que, el artículo 58° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordado con el artículo 14° del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 578-2021-UNAM, establecen que el **Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad. En el caso de la Universidad Nacional de Moquegua, dada su condición y naturaleza, corresponde ejercer dicha atribución a la Comisión**





DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

///... **Resolución de Comisión Organizadora N° 296-2024-UNAM-CO**

Organizadora quien hace las veces de Consejo Universitario, disposición relacionada con la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1088, se creó el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN) y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, como ente rector, orientador y coordinación de dicho sistema, y como un organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el Poder Ejecutivo ha aprobado y publicado diversas normas de cumplimiento obligatorio como el Decreto Supremo N° 029-2018-PCM y sus modificatorias que aprueba el Reglamento que regula las Políticas Nacionales; el Decreto Supremo N° 164-2021-PCM, Decreto Supremo N° 095-2022-PCM que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050; el Decreto Supremo N° 103-2022-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, normas que establecen la articulación de los sistemas administrativos bajo su ámbito con el Sistema Nacional de Planeamiento estratégico;

Que, asimismo, el CEPLAN, ente rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, en el año 2017, aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN, “Directiva para la formulación y actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional”, mediante la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2027/CEPLAN/PCD y su modificatoria, así como también se realizan modificaciones a la Guía para el Planeamiento Institucional mediante la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2027/CEPLAN/PCD y sus modificatorias, además aprueba la Guía de Políticas Nacionales, aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0047-2018/CEPLAN/PCD y la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y planes del SINAPLAN, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 015-2021/CEPLAN/PCD, estableciendo cada una de ellas pautas que se vincula con el Plan Operativo Institucional;

Que, el artículo 32° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Moquegua aprobado con RCO N° 093-2021-UNAM, establece que la Unidad de Planeamiento y Modernización es una unidad organizativa de asesoría responsable de conducir los procesos de planeamiento estratégico y modernización de la entidad. Asimismo, el artículo 78° señala, que la Unidad de Planeamiento y Modernización tiene entre sus funciones formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento y modernización en la entidad (...);

Que, por tal razón, la Unidad de Planeamiento y Modernización a través del Informe N° 192-2024-UPM-OPP/UNAM, remite el proyecto de la “Directiva para la elaboración, ejecución, evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua”, el cual cumple con las disposiciones normativas vigentes emitidas por el CEPLAN, ente rector del Sistema Nacional de Planeamiento estratégico; el mismo que cuenta con opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Modernización;

Que, mediante el Informe Legal N° 330-2024-OAJ/CO-UNAM, la Oficina de Asesoría Jurídica, señala que estando a lo opinado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto considera viable continuar con el trámite de aprobación del proyecto de la “Directiva para la elaboración, ejecución, evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua”, la misma que se encuentra acorde a los lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN;

Que, se ha establecido como atribución de la Comisión Organizadora de la UNAM, la facultad de dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento, por lo que en mérito al pedido del Jefe de la Oficina de



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

///... Resolución de Comisión Organizadora N° 296-2024-UNAM-CO

Planeamiento y Presupuesto y debatido el caso en Sesión Ordinaria de fecha 24 de abril de 2024, se acordó por unanimidad **aprobar la "Directiva para la elaboración, ejecución, evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua"**;

Que, mediante la Resolución Presidencial N° 099-2024-UNAM-CO/P de fecha 30 de abril de 2024, se encargó las funciones y atribuciones inherentes del despacho de la Presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua al Dr. Edwin Molina Porcel, Vicepresidente Académico, por el lapso de los días 02 y 03 de mayo de 2024, por ausencia del Titular del Pliego;

Estando en uso de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 18° de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 30220, Ley Universitaria; el Documento Normativo denominado: "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias, y en la Resolución Viceministerial N° 011-2024-MINEDU, así como en el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y demás normas concordantes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la "Directiva para la elaboración, ejecución, evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua", el mismo que como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal de Transparencia de la Universidad Nacional de Moquegua.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Planeamiento y Modernización el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

ARTÍCULO CUARTO: DEJAR SIN EFECTO, toda norma que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR, la presente Resolución a todas las instancias y dependencias administrativas y académicas de la Universidad Nacional de Moquegua, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines pertinentes.

ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información, la publicación de la presente Resolución en el portal de transparencia de la Universidad Nacional de Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



DR. EDWIN MOLINA PORCEL

Presidente (e) de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Moquegua



ABOG. KEVIN YUVER CHIHUAN QUISPE

Secretario General

Universidad Nacional de Moquegua

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA



DIRECTIVA N° 001-2024-UNAM/OPP/UPM
**“DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN,
EVALUACIÓN Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
MOQUEGUA”**

**ELABORADO POR: UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN-
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

1. FINALIDAD

Programar las actividades operativas y/o inversiones de cada centro de costo, articuladas con las Acciones Estratégicas Institucionales y Objetivos Estratégicos Institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua.

2. OBJETIVO

Normar y establecer las disposiciones para la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua.

3. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para todos los centros de costo de la Universidad Nacional de Moquegua.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- D. Leg. N° 1088 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico-CEPLAN
- D. Leg. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD que modifica la Guía para el Planeamiento Institucional.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0061-2023-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00021-2024/CEPLAN/PCD que aprueba la "Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico"
- Resolución de Comisión Organizadora N° 578-2021-UNAM que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua
- Resolución Presidencial N° 826-2015-UNAM que aprueba la Directiva N° 4-2015-UNAM/PRES-OPD "Lineamientos para la formulación y aprobación de directivas en la Universidad Nacional de Moquegua".



5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El POI es un instrumento de gestión que deberá contener las actividades operativas y/o inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el PEI. Establece las metas físicas y financieras mensuales y anual, en relación a las metas de los objetivos estratégicos institucionales del PEI.
- 5.2 La formulación, ejecución, evaluación y modificación del POI de la UNAM se efectúa a través del aplicativo CEPLAN V.01 u otro medio que establezca el ente rector.
- 5.3 El centro de costo, es la unidad de organización de la UNAM, que realiza el registro de sus actividades operativas y/o inversiones en el Aplicativo CEPLAN V.01 correspondiente a la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del POI.
- 5.4 Cada Centro de Costo deberá designar un responsable para el registro de sus actividades operativas y/o inversiones y todo lo relacionado con el POI, debiendo comunicar mediante correo electrónico según el Anexo 01 y firmado por el jefe del centro de costo, a la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 5.5 Las actividades operativas e inversiones deben contribuir al cumplimiento de las Acciones Estratégicas Institucionales y en consecuencia al logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales del Plan Estratégico Institucional vigente.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL

- 6.1.1 La UNAM elabora y aprueba el POI Multianual con la finalidad de orientar la asignación de los recursos al logro de las metas prioritarias por un periodo no menor de tres años.
- 6.1.2 La elaboración del POI Multianual inicia desde enero del año previo a su vigencia y deberá ser aprobado como plazo máximo al 30 de abril, salvo modificación del ente rector.
- 6.1.3 El responsable del centro de costo, realizará el registro de sus actividades operativas y/o inversiones en el aplicativo CEPLAN V.01 y remitirá a la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Anexo B-4 POI Multianual obtenido del mismo Aplicativo, debidamente firmado por el jefe del centro de costo.
- 6.1.4 La Unidad de Planeamiento y Modernización revisará y aprobará la programación de las actividades operativas y/o inversiones registradas



- por el centro de costo a través del Aplicativo CEPLAN V.01 y consolidará la información para elaborar el POI Multianual.
- 6.1.5 A solicitud de la Unidad de Abastecimiento, la Unidad de Planeamiento y Modernización deberá proporcionar el consolidado de las actividades operativas e inversiones del POI Multianual, que han sido registradas en el Aplicativo CEPLAN V.01 por cada centro de costo.
 - 6.1.6 La Unidad de Abastecimiento deberá remitir a la Unidad de Planeamiento y Modernización la valorización de las actividades operativas e inversiones para su consideración en el POI Multianual.
 - 6.1.7 El POI Multianual deberá contener como mínimo:

Cuadro N° 01 Estructura del POI Multianual

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

Fuente CEPLAN

- 6.1.8 La Unidad de Planeamiento y Modernización remite el POI Multianual para su validación y visación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Luego se remitirá al Titular del Pliego para su aprobación mediante acto resolutivo previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 6.1.9 El Titular del pliego aprueba el POI Multianual mediante acto resolutivo y dispondrá su publicación en el Portal de Transparencia Estándar.
- 6.1.10 La Unidad de Planeamiento y Modernización comunicará el POI Multianual aprobado a cada centro de costo.

6.2 CONSISTENCIA Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL

- 6.2.1 El POI Anual, toma como base la programación del primer año del POI Multianual para realizar la consistencia con la asignación del presupuesto total de la UNAM.
- 6.2.2 El responsable del centro de costo revisa que los recursos presupuestarios estimados en la programación del primer año del POI



- 6.2.2** El responsable del centro de costo revisa que los recursos presupuestarios estimados en la programación del primer año del POI multianual, tenga consistencia con el Presupuesto Institucional de Apertura; en caso de corresponder, realizará los ajustes necesarios en el aplicativo CEPLAN V.01 y remitirá a la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Anexo B-5 POI Físico y Financiero (Consistenciado) obtenido del mismo aplicativo debidamente firmado por el jefe del centro de costo.
- 6.2.3** La Unidad de Planeamiento y Modernización revisará y aprobará en el aplicativo CEPLAN V.01 los ajustes realizados por el centro de costo, para que el POI tenga consistencia con el PIA y elaborará el POI Anual.
- 6.2.4** La Unidad de Planeamiento y Modernización remite el POI Anual para su validación y visación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Luego se remitirá al Titular del Pliego para su aprobación mediante acto resolutivo previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 6.2.5** El Titular del pliego aprueba el POI Anual consistente al PIA mediante acto resolutivo y dispondrá su publicación en el Portal de Transparencia Estándar.
- 6.2.6** La Unidad de Planeamiento y Modernización comunicará el POI Anual aprobado a cada centro de costo.



6.3 EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL

- 6.3.1** Cada centro de costo realiza el seguimiento de manera mensual de la ejecución física y financiera de las actividades operativas y/o inversiones a través del aplicativo CEPLAN V. 01.
- 6.3.2** Para el seguimiento de las actividades operativas y/o inversiones, el centro de costo deberá consignar la justificación que sustente el cumplimiento; caso contrario, de no alcanzar la meta mensual se debe mencionar los motivos o limitaciones.
- 6.3.3** El centro de costo deberá realizar el seguimiento de sus actividades operativas y/o inversiones de manera mensual y dentro de los 15 días calendarios siguientes al cierre de cada mes.
- 6.3.4** El centro de costo, podrán realizar reprogramaciones de sus actividades operativas y/o inversiones que permita alcanzar las metas para el ejercicio fiscal y deberán efectuarlo a través del Aplicativo CEPLAN V.01.
- 6.3.5** La Unidad de Planeamiento y Modernización deberá revisar los valores registrados en el seguimiento físico y financiero de cada centro de costo, teniendo como facultad aprobar o rechazar el registro de las mismas.



- 6.3.6 El centro de costo deberá verificar que el valor financiero total coincida con la ejecución presupuestal del PIM.
- 6.3.7 El reporte de seguimiento POI Anual se realizará de manera semestral y conforme las disposiciones del CEPLAN. La presentación del Reporte de seguimiento POI Anual será:

Cuadro N° 03, Cronograma para la publicación del reporte de seguimiento del POI Anual

		Año 1												Año 2		
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
POI	Reporte de seguimiento semestral							31								
	Reporte de seguimiento anual															31

Fuente: CEPLAN

- 6.3.8 El centro de costo a través del Aplicativo CEPLAN V.01, deberá realizar el seguimiento dentro de los plazos establecidos y la Unidad de Planeamiento y Modernización, elaborará el Reporte de Seguimiento POI al primer semestre o anual, según corresponda.
- 6.3.9 La Unidad de Planeamiento y Modernización remitirá a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el reporte de seguimiento POI para su firma en señal de aprobación y posterior publicación en el portal de transparencia estándar.

6.4 EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- 6.4.1 La evaluación institucional, se realizará al primer semestre y anual, con la finalidad de profundizar en el análisis sobre los resultados esperados en el cumplimiento del POI y en consecuencia con el PEI.
- 6.4.2 La Unidad de Planeamiento y Modernización, solicitará al centro de costo la información para elaborar el Informe de Evaluación Institucional, tanto para el primer semestre y anual.
- 6.4.3 El Informe de Evaluación Institucional al primer semestre, corresponde la evaluación de las actividades operativas y/o inversiones para analizar el progreso en la implementación de las Acciones Estratégicas Institucionales del PEI. Su propósito es identificar medidas correctivas que deben ejecutarse durante el segundo semestre del año para garantizar el cumplimiento de los logros esperados. Se tiene como plazo límite hasta el 31 de agosto del mismo año, salvo modificación del ente rector.
- 6.4.4 En el Informe de Evaluación Institucional Anual, se analiza y evalúa el cumplimiento de los logros esperados de los objetivos estratégicos



institucionales. Se tiene como plazo límite hasta el 30 de abril del año siguiente, salvo modificación del ente rector.

- 6.4.5 La estructura del Informe de evaluación institucional, será acorde a la normatividad vigente que establezca el CEPLAN.
- 6.4.6 La Unidad de Planeamiento y Modernización consolida y elabora el Informe de Evaluación Institucional y lo remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su firma en señal de conformidad.
- 6.4.7 El Informe de Evaluación Institucional será aprobado mediante acto resolutivo y el Titular del Pliego dispondrá su publicación en el portal de transparencia estándar.
- 6.4.8 Luego de publicado el Informe de Evaluación Institucional y si en las recomendaciones se mencionan, el centro de costo deberá realizar el llenado de la Matriz de compromisos según el Anexo 02 y remitirlo a la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

6.5 MODIFICACIONES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- 6.5.1 El POI Multianual se modifica, cuando el PEI es modificado.
- 6.5.2 El POI Anual se modifica según lo siguiente:
 - a) Modificaciones en la programación de metas físicas de las actividades operativas y/o inversiones, que están relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización.
 - b) Incorporación de nuevas actividades operativas y/o inversiones por cambios en el entorno, cumpliendo nuevas disposiciones normativas, que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.
- 6.5.3 El centro de costo puede realizar la modificación de su POI Anual a partir del mes de ejecución o posterior, no teniendo carácter retroactivo.
- 6.5.4 El centro de costo deberá verificar que la ejecución financiera registrada en el aplicativo CEPLAN V.01, sea consistente con el PIM.
- 6.5.5 Las modificaciones del POI Anual son realizados en el Aplicativo CEPLAN V.01 y validados por la Unidad de Planeamiento y Modernización.
- 6.5.6 Para la elaboración del Plan Operativo Anual Modificado, el encargado del centro de costo deberá remitir a la Unidad de Planeamiento y Modernización, el sustento sobre las



reprogramaciones en el POI Anual. Asimismo, para la incorporación de actividades operativas y/o inversiones se deberá contar con la validación previa según el Anexo 03 Modificaciones en el POI Anual

- 6.5.7 La Unidad de Planeamiento y Modernización, conduce el proceso de modificación del POI Anual y se podrá modificar hasta 04 veces en un ejercicio fiscal, para lo cual, se denominará POI Anual Modificado Versión 01,02,03 o 04 cuando corresponda.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La Unidad de Planeamiento y Modernización deberá remitir al CEPLAN, lo correspondiente al POI, por correo electrónico y conforme a la normatividad vigente.

SEGUNDA: Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Unidad de Planeamiento y Modernización y Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

8. RESPONSABILIDAD

8.1 La Unidad de Planeamiento y Modernización, es responsable de liderar y conducir la elaboración, ejecución, evaluación y modificaciones del POI.

8.2 El centro de costo, es responsable de registrar en el aplicativo CEPLAN V.01 las actividades operativas y/o inversiones para la elaboración, ejecución, evaluación y modificaciones del POI.

8.3 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberá remitir mediante documento a la Alta Dirección y a los centros de costo, en caso de incumplimiento o recomendaciones realizadas por la Unidad de Planeamiento y Modernización.

9. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

9.1 La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el portal web de la UNAM.

9.2 La actualización de la directiva es a propuesta de la Unidad de Planeamiento y Modernización u Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

10. GLOSARIO DE TÉRMINOS

10.1 **ACTIVIDAD OPERATIVA:** Acción orientada a la producción y/o servicios que cada centro de costo lleva a cabo de acuerdo con sus competencias dentro de los procesos para contribuir al logro de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales.



- 10.3 EVALUACIÓN:** Es la valoración objetiva, integral y metódica sobre su diseño, implementación y resultados, donde se identifican y analizan los factores que han contribuido o limitado el logro de lo planificado, generando recomendaciones basadas en evidencia.
- 10.4 INFORME DE EVALUACIÓN:** Se refiere al documento que sistematiza los resultados del proceso de evaluación, bajo la estructura propuesta por la Guía de Seguimiento y Evaluación de planes y políticas del SINAPLAN.
- 10.5 INVERSIONES:** Comprenden los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 10.6 PLIEGO PRESUPUESTARIO:** Es toda entidad pública que recibe una asignación (crédito presupuestario) en la Ley Anual del Presupuesto Público.
- 10.7 PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA:** Es el 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.
- 10.8 SEGUIMIENTO:** Es un proceso continuo, oportuno y sistemático donde se analiza el avance en el cumplimiento del POI. Comprende la recopilación periódica de información, su registro sistematizado y un análisis descriptivo donde se compara lo obtenido respecto a lo esperado.
- 10.9 UNIDAD DE MEDIDA:** La medida de la meta física a lograr con la actividad operativa.



11. SIGLAS

- 11.1 CEPLAN:** Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
11.2 PEI: Plan Estratégico Institucional
11.3 PIA: Presupuesto Institucional de Apertura
11.4 PIM: Presupuesto Institucional Modificado
11.5 POI: Plan Operativo Institucional
11.6 UNAM: Universidad Nacional de Moquegua

12. ANEXOS

12. ANEXOS

12.1 ANEXO 01. ACREDITACIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO¹

CENTRO DE COSTO:	
DATOS DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
NÚMERO DE CELULAR:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

Firma
Jefe del Centro de Costo



¹ En caso de cambio del responsable, el centro de costo, deberá de remitir mediante correo electrónico los datos actualizados.

12.2 ANEXO 02. MATRIZ DE COMPROMISOS

Plan evaluado:								
Entidad responsable de la recomendación:								
Periodo de compromisos:								
Nº	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1								
2								



12.3 ANEXO 03. MODIFICACIONES EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL

Año: _____ **Semestre:** _____ **Fecha:** _____

Centro de Costo:

Nº	Código AOT ²	Denominación de la actividad operativa y/o inversiones, modificada o incorporada	Unidad de medida	POI ANUAL APROBADO		POI MODIFICADO		Sustento o motivo de la modificación o incorporación
				Total Físico	Total financiero	Total Físico	Total financiero	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
...								
n								

V°B°
Unidad de Planeamiento y Modernización

Firma
Jefe del Centro de Costo



² Código a ser ingresado por la Unidad de Planeamiento y Modernización