



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RECTORADO

UNIVERSIDAD CON LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL – RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 149-2018-SUNEDU/CD
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN N° 669-2023-UNU-R

Pucallpa, 14 de diciembre de 2023.

VISTO, El INFORME N° 0105-2023-UNU-R-OCpYp-UP, de fecha 11-12-2023, sobre **DIRECTIVA N° 002-2023-UNNU/OPP/UP – "DIRECTIVA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSITITUCIONAL – POI AÑO 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Oficio N° 1189-2023-UNU-R-OPyP, de fecha 15-11-2023, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite la **DIRECTIVA N° 002-2023-UNNU/OPP/UP – "DIRECTIVA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSITITUCIONAL – POI AÑO 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**, para su aprobación correspondiente;

Que, el artículo 131° del estatuto establece: "Son atribuciones del Rector: 131.2. Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera";

Que, con el Expediente del VISTO, el señor Rector, ordena al Secretario General emitir la Resolución correspondiente **con cargo a dar cuenta a Consejo Universitario**;

Que, estando conforme a las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220, Ley N° 31520 – Ley que Restituye la Autonomía Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali;

SE RESUELVE:

- ART. 1°:** **APROBAR**, la **DIRECTIVA N° 002-2023-UNNU/OPP/UP – "DIRECTIVA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSITITUCIONAL – POI AÑO 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**, que en anexo se acompaña y que forma parte integrante de la presente Resolución.
- ART. 2°:** **PUBLICAR**, la presente Resolución en la Página Web Institucional de la Universidad Nacional de Ucayali.
- ART. 3°:** **REMITIR**, la presente Resolución a los interesados y demás dependencias pertinentes de la Universidad Nacional de Ucayali.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

Dr. Edgardo Leoncio Braul Comero
RECTOR



Abog. Mg. Joel Ángel Llayquí Lazo
Secretario General UNU

DISTRIBUCIÓN:
RECT;VRACAD;VRINV;OGAJ;OCI;IMAG. INSTIT.;A.GRAL.

DISTRIBUCIÓN:
UP-OCpYp;INTERESADOS;OGTISyE;DEPED. ADMI.



UNU

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI


DIRECTIVA N°002-2023-UNU/OPP/UP

**DIRECTIVA PARA EL SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL-POI AÑO 2024 DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**

(APROBADO CON RESOLUCIÓN N°669-2023-UNU-R)

**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE PLANEAMIENTO**

PUCALLPA

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI - UNU	Código: DIR-PE01.02.01-001
		Versión: 1
	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Fecha de Aprobación:
PLANEAMIENTO		

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE PLANEAMIENTO**

**DIRECTIVA N°002-2023-UNU/OPP/UP
DIRECTIVA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL-POI AÑO 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
UCAYALI**

I. OBJETIVO

La presente directiva tiene como objetivo, establecer las disposiciones y normas de carácter técnico y operativo para el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) año 2024, de los Centros de Costos de la Universidad Nacional de Ucayali (UNU), orientadas al logro de los objetivos y metas institucionales, con la finalidad de garantizar la racionalidad y optimización en la utilización de los recursos públicos.

II. FINALIDAD


Establecer una normativa para la orientación, orden y estandarización del seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional que se ejecutan en los diferentes centros de costos de la UNU haciendo uso del aplicativo CEPLAN.

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación por todos los centros de costos que forman parte de la Universidad Nacional de Ucayali.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año
- Resolución N°006-2021-CEPLAN/PCD
- Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Res. De Presidencia de Consejo Directivo N°00053-2018-CPLAN/PCD.
- Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°00016-2019/CEPLAN/PCD
- Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°00015-2021/CEPLAN/PCD
- Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN, aprobado con Resolución de Presidencia de consejo Directiva N°0061-2023-CEPLAN/PCD.
- Plan Estratégico Institucional 2023-2027, aprobado según Resolución N° 345-2023-UNU-R, del 25 de mayo del 2023.
- Guía Metodológica Fase Institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico, aprobado por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°010-2016-CEPLAN/PCD.
- Guía para el Planeamiento Institucional, modificado por Resolución de Consejo Directivo N°0016-2019/CEPLAN/PCD
- Reglamento de Organizaciones y Funciones-ROF, aprobado mediante Resolución N°005-2023-UNU-AU-R.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI - UNU	Código: DIR-PE01.02.01-001
		Versión: 1
	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Fecha de Aprobación:
PLANEAMIENTO		

V. DEFINICIÓN DE SIGLAS Y TÉRMINOS

- POI : Plan Operativo Institucional
CEPLAN : Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
SINAPLAN : Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El seguimiento del POI, se realiza de manera mensual a través del registro de ejecución física y financiera en el aplicativo CEPLAN vigente, a fin de emitir un reporte de seguimiento y su posterior presentación del mismo a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

La evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), será realizado por el equipo de evaluación de la Unidad de Planeamiento ubicada en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para la cual emitirá el Informe de evaluación, físico y financiero del primer (I) y segundo (II) semestre, en base al contenido mínimo de los reportes del seguimiento POI, que emite CEPLAN y de acuerdo a la 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.

6.1. SEGUIMIENTO DEL POI EN EL APLICATIVO DEL CEPLAN

A partir del año 2023, en atención a la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°00084-2022/CEPLAN/PCD, del 30.11.2022, donde establecen que el plazo para el seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional (POI) culminará el vigésimo día del mes siguiente.


El seguimiento físico y financiero del Plan Operativo Institucional (POI) año 2024, se hace en el aplicativo CEPLAN, de acuerdo a la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN, aprobada por Resolución Presidencial del Consejo Directivo N°00015-2021/CEPLAN/PCD, sección 3.4, la cual fue modificada con la Resolución que se indica líneas arriba, que será aplicada a partir del año 2023, pasada la fecha, no podrán registrar ninguna información, toda vez que CEPLAN bloqueará el registro del mes.

Es de recordar que el registro de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional (POI), culminará el vigésimo día del mes siguiente.

6.2. EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES

La evaluación, es el proceso sistemático y operativo, que verifica la eficacia, eficiencia y efectividad del POI, considerando sus objetivos y logros, cotejando a través de la ejecución presupuestal que demandó y los resultados obtenidos en contribución a los objetivos institucionales del Pliego.

Es responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento, la evaluación de los Planes Institucionales, esta se consolida en un solo informe y es realizado al I

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI - UNU	Código: DIR-PE01.02.01-001
		Versión: 1
	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Fecha de Aprobación:
PLANEAMIENTO		

Semestre y finalizando el año, de acuerdo a lo dispuesto en la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN, aprobado por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0061-2023-CEPLAN/PCD.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, elevará el informe de evaluación Semestral y Anual de los Planes Institucionales al Titular de Pliego, para que tome las acciones y medidas correctivas pertinentes de ser el caso.

6.3. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN


6.3.1. SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

1. Se realiza mediante el registro mensual del avance físico y financiero de las Actividades Operativas e inversiones, siendo la responsabilidad de los centros de costos.
2. La aprobación de estos registros estará a cargo de la Unidad de Planeamiento (como supervisor) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. El plazo para este registro mensual es hasta el **vigésimo** (20^a) día de mes siguiente. Por ejemplo, si se está registrando la ejecución del mes de junio, se deberá realizar como máximo hasta el 20 de julio.
3. El centro de costo en coordinación con la Unidad de Planeamiento, recopila mensualmente el reporte mensual, sobre la ejecución física y financiera de las Actividades Operativas e Inversiones a su cargo contenidas en el Plan Operativo Institucional (POI) y es registrada la información mensual en el aplicativo CEPLAN hasta el día 20 de cada mes, ya que a partir de la fecha 21, CEPLAN cierra el aplicativo.

Así mismo, todos los centros de costos deben de remitir mensualmente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe físico mensual en el **ANEXO N°01 (Cuadro de tareas programadas)** por actividad operativa presupuestal/actividades operativas-Centro de Costo y será presentado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, (05) días después de su ejecución mensual.

4. Mensualmente, se hará el seguimiento y monitoreo del periodo 2024, haciendo uso de los formatos establecidos en la Directiva, (ANEXO N°01, que se adjunta.

Así mismo, cada centro de costo responsable, debe tener su Plan de Trabajo Anual (Tareas), aprobado con Resolución, en caso de los centros de costos administrativos debe ser aprobado con Resolución Rectoral y los centros de costos que se encuentran en la parte académica, deberán ser aprobados mediante Resolución por el Consejo de Facultad y Resolución ratificado por Consejo Universitario, una vez aprobada deberá ser remitida a la Unidad de

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI - UNU	Código: DIR-PE01.02.01-001
		Versión: 1
	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Fecha de Aprobación:
PLANEAMIENTO		

Planeamiento. Siendo un documento necesario para el monitoreo respectivo.

5. Cada centro de costo es responsable del registro de información mensual en el aplicativo CEPLAN, así como la remisión del Informe físico mensual en el ANEXO 01.
6. El Informe físico mensual deberá ser remitido mensualmente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, indicando la ejecución en el ANEXO N°01 (Cuadro de tareas programadas) de cada actividad operativa presupuestal o actividades operativas del Centro de Costo. La presentación de informa físico mensual deberá ser presentado cinco (05) días después de su ejecución mensual.
7. Se realizará el seguimiento y monitoreo mensual, durante el año 2024, haciendo uso del Plan de Trabajo y (ANEXO N°01).

6.3.2. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La evaluación consiste en analizar los factores que contribuyeron a dificultar el cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas, así mismo comprende la identificación de las causas, las restricciones y las oportunidades de mejora para la implementación del POI.


1. A partir de la evaluación de Implementación del POI, se elaborará el informe con periodicidad I semestre y anual. Y una vez culminada la evaluación, se publicará en el Portal de Transparencia de la Universidad Nacional de Ucayali, en atención a las Guías emanadas por CEPLAN-LIMA.
2. La estructura contenido mínimo de evaluación p ara la implementación del Plan Operativo Institucional, debe contener lo siguiente:

Resumen ejecutivo


- a. Presentación de las prioridades de la política institucional.
- b. Análisis de resultados de los objetivos estratégicos institucionales (OEI).
- c. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI)
- d. Conclusiones
- e. Recomendaciones
- f. Anexos.

6.3.3. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y/O CENTROS DE COSTOS

Es el proceso por el cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento, procederá a verificar insitu los

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI - UNU	Código: DIR-PE01.02.01-001
	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Versión: 1
		Fecha de Aprobación:
PLANEAMIENTO		

documentos sustentatorios que respaldan objetivamente las actividades ejecutadas mensualmente.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI - UNU	Código: DIR-PE01.02.01-001
		Versión: 1
	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Fecha de Aprobación:
PLANEAMIENTO		

VII. CUMPLIMIENTO

Todos los centros de costos de la Universidad Nacional de Ucayali, están en la obligación de realizar el seguimiento de su POI en el aplicativo CEPLAN, registrando su información física y financiera mensualmente de sus Actividades Operativas y obtener los reportes del aplicativo CEPLAN y del Sistema de Gestión Administrativa (SIGA) y remitir la información a la Oficina de Planificación y Presupuesto-Unidad de Planeamiento mensualmente, teniendo en cuenta el plazo para el seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional (POI), en el aplicativo CEPLAN, cuenta con plazo establecido hasta el vigésimo día del mes siguiente.

