



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

**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN N° 2073-2021-R-UNE**

Chosica, 27 de setiembre del 2021

**VISTO** el Oficio N° 184-2021-OPEyP, del 14 de setiembre del 2021, de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**CONSIDERANDO:**

Que con Oficio N° 208-2021-UP/OPEyP-UNE, del 16 de agosto del 2021, 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 metodologías 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° 211-2021-UOyP/OPEyP-UNE, del 14 de setiembre del 2021, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos envía al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto 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 a la Rectora el expediente en mención; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 24 de setiembre del 2021; 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° 1138-2021-R-UNE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 014-2021-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 administrativa, el área legal y la oficina técnica correspondiente, dando conformidad al contenido que se adjunta en veintinueve (29) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se oponga a lo dispuesto en la presente resolución.

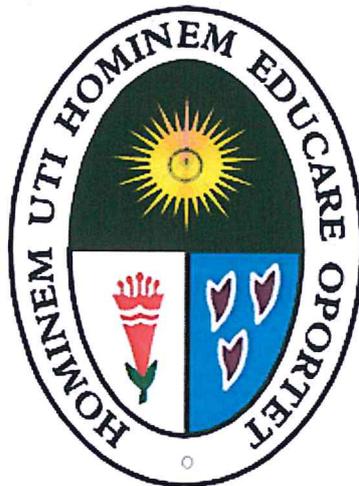
**ARTÍCULO 3°.- DISPONER** que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

  
**Mtra. Anira Luz Chacón Ayala**  
Secretaría General (e)

  
**Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo**  
Rectora

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



**DIRECTIVA N° 014-2021-R-UNE**

**METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN,  
APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y  
EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO  
INSTITUCIONAL Y EL PLAN OPERATIVO**



# Índice de Contenido

I. FINALIDAD .....	4
II. OBJETIVOS.....	4
III. BASE LEGAL .....	4
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	6
V. RESPONSABILIDADES .....	6
VI. DISPOSICIONES GENERALES .....	6
6.1. Siglas o Acrónimos.....	6
6.2. Comisión de Planeamiento Estratégico y Equipo Técnico.....	6
6.3. Planeamiento Estratégico y Fases del Proceso de Mejora Continua....	8
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	8
7.1. Plan Estratégico Institucional (PEI). .....	8
7.1.1 Estructura del PEI.....	8
7.1.2 Elaboración, Validación y Aprobación del PEI. ....	8
7.1.3 Modificación del PEI.....	9
7.2. Plan Operativo Institucional (POI).....	9
7.2.1 Actos Preparatorios del Proyecto POI.....	10
7.2.2 Estructura del POI.....	11
7.2.3 Etapas del POI.....	12
7.2.4 Modificaciones en el POI.....	134
7.2.5 Registro del POI en el Aplicativo CEPLAN.....	14
7.3. Seguimiento y Evaluación del POI y el PEI. ....	15
7.3.1 El Seguimiento del POI.....	15
7.3.2 Sobre el seguimiento del PEI vigente.....	156
7.3.3 Clasificación de la Evaluación de Planes.....	166
7.4. Talleres y Asesoría Permanente.....	178



VIII. DISPOSICIONES FINALES ..... 178

IX. ANEXOS ..... 189

ANEXO N° 1 ..... 19

ANEXO N° 2 ..... 20



**DIRECTIVA: 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**

Establecer lineamientos de manera eficaz y de acuerdo a las normas vigentes del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, para orientar a las unidades académicas, administrativas y centros productivos en los procedimientos metodológicos en la formulación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**II. OBJETIVOS**

Formular el Plan Estratégico Institucional, concordantes con la planificación estratégica para la mejora continua, en el marco de las Políticas de Desarrollo de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, en cumplimiento de las políticas de Estado contenidas en el Plan Bicentenario 2021 y las Políticas General de Gobierno.

- 2.1. Formular el Plan Operativo Institucional Anual, articulando las actividades y metas a los objetivos y acciones estratégicas institucionales del Plan Estratégico Institucional.
- 2.2. 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 Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 2.3. Evaluar e informar semestralmente el grado de cumplimiento de las actividades y metas del Plan Operativo Institucional de las unidades académicas, administrativas y centros productivos, que tengan asignados un centro de costos.
- 2.4. Supervisar mensualmente el seguimiento de las actividades que efectúan las unidades orgánicas administrativas, académicas y centros productivos, que conforman los centros de costos.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1. La Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.



- 3.3. Ley N° 29091: establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y Portales Institucionales.
- 3.4. Ley N° 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.5. Ley N° 27658: Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.6. Ley N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1432, Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversión Pública, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.10. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.11. Decreto Supremo N° 029-2018-PCM, que aprueba el Reglamento que regula las Políticas Nacionales.
- 3.12. Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno al 2021.
- 3.13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- 3.14. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°62-2017-CEPLAN/PCD, que modifica la Gula para el Planeamiento Institucional, aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD.
- 3.15. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD, que 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.
- 3.16. Resolución Directoral N° 003-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva 001-2021-EF /54.01 Directiva para la programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
- 3.17. Resolución N° 022-2016-SINEACE-CDAH-P y modificatoria, que aprueba el modelo de acreditación para los programas de estudios.
- 3.18. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, que aprueba el Estatuto de la UNE EGYV y su modificatoria.
- 3.19. Resolución N° 0050-2019-AU-UNE, que modifica los artículos 49°, 51°, 54° y la cuarta disposición complementaria, transitoria y final del Estatuto de la UNE EGYV.
- 3.20. Resolución N° 019-2017-R-UNE, que aprueba las Políticas de Desarrollo Universitario 2017-2021 de la UNE EGYV.
- 3.21. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento General de la UNE EGYV.
- 3.22. Resolución N° 3958-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNE EGYV.
- 3.23. Resolución N° 915-2020-R-UNE, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2021-2025.
- 3.24. Resolución N° 1783-2020-R-UNE, que aprueba el Plan Operativo Institucional de la UNE EGYV para el ejercicio 2021.
- 3.25. Plan Bicentenario: Perú hacia el 2021.



#### IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todas las unidades académicas, administrativas designadas como centro de costos de la universidad; así como, por la Comisión de Planeamiento Estratégico y el Equipo Técnico.

#### 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 Planeamiento Estratégico y Presupuesto.
- 5.4. Las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Formuladora.
- 5.5. Miembros de la Comisión y Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico.
- 5.6. Las Unidades Académicas y Administrativas. (Centros de Costos).

#### VI. DISPOSICIONES GENERALES

##### 6.1. Siglas o Acrónimos.

- |        |          |  |
|--------|----------|--|
| 6.1.1  | UNE EGyV | : Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.                          |
| 6.1.2  | PEI      | : Plan Estratégico Institucional.  |
| 6.1.3  | POI      | : Plan Operativo Institucional.  |
| 6.1.4  | CEPLAN   | : Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.                                       |
| 6.1.5  | OEI      | : Objetivos Estratégicos Institucionales.  |
| 6.1.6  | AEI      | : Acciones Estratégicas Institucionales.   |
| 6.1.7  | SIGA MEF | : Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas. |
| 6.1.8  | UE       | : Unidad Ejecutora.  |
| 6.1.9  | PIA      | : Presupuesto Institucional de Apertura.   |
| 6.1.10 | PESEM    | : Plan Estratégico Sectorial Multianual.   |
| 6.1.11 | PDU      | : Políticas de Desarrollo Universitario.   |
| 6.1.12 | PDC      | : El Plan de Desarrollo Concertado.  |
| 6.1.13 | PGG      | : Política General de Gobierno.  |

##### 6.2. Comisión de Planeamiento Estratégico y Equipo Técnico.

La Comisión y Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico está conformada por los siguientes miembros:

##### 6.3.1 Comisión de Planeamiento Estratégico.

- ✓ Rector (a), quien lo preside.
- ✓ 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.

### **Funciones.**

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.
2. Elaborar el Plan de Trabajo Anual para su aprobación.
3. Revisar los informes de evaluación del POI y PEI.
4. Priorizar los Objetivos Estratégicos Institucionales, las Actividades Estratégicas Institucionales y las Actividades Operativas e Inversiones.
5. Revisa y aprueba los proyectos del PEI y POI preparado por la Unidad de Planeamiento.

### **6.3.2 Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico.**

- ✓ Director (a) General de Administración, quien lo preside.
- ✓ 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.



### **Funciones Específicas.**

1. Asistir a la Comisión de Planeamiento Estratégico en la elaboración o modificación del PEI y POI, con informes y documentos necesarios.
2. Guiar y asesorar en la formulación del proyecto POI a las áreas académicas, administrativas y centros productivos (Centros de Costos).



### 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 4 fases de mejora continua:



## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Plan Estratégico Institucional (PEI).

Su estructura básicamente está conformada por Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales y tiene una duración mínima tres (3) años.

#### 7.1.1 Estructura del PEI.

La Estructura debe estar conformada por:

*i. Declaración de Política de Desarrollo Universitario.*

*ii. Misión Institucional*

*iii. Objetivos Estratégicos Institucionales – OEI.*

*iv. Acciones Estratégicas Institucionales – AEI.*

*v. Indicadores del Plan Estratégico Institucional-PEI.*

*vi. Ruta Estratégica.*

*vii. Anexos .*

#### 7.1.2 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 anteproyecto 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 EGYV.



- b) El Presidente de la Comisión de Planeamiento Estratégico de la UNE EGYV, 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.
- c) Los debates y aprobación constarán en las actas respectivas para evidenciar y sustentar los requerimientos del CEPLAN y de los órganos del Sistema Nacional de Control.
- d) 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.
- e) Luego de contar con dicho informe, el titular del pliego realiza el acto resolutorio 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.

### 7.1.3 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 EGYV, 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 EGYV.

El Presidente de la Comisión de Planeamiento Estratégico de la UNE EGYV convoca a sus miembros, para el debate y la aprobación de la modificación del PEI, que previamente la Unidad Técnica explica y sustenta ante el pleno. Los debates y aprobación constan en las actas respectivas.

### 7.2. Plan Operativo Institucional (POI).

La Universidad, formula y consolida las actividades operativas e inversiones de todos los centros de costos que es de naturaleza multianual, con igual periodo del determinado en el PEI, y lo aprueba mediante Resolución Rectoral.



### 7.2.1 Actos Preparatorios del Proyecto POI.

Dentro del primer trimestre del año, previo a la formulación del POI, la Unidad de Presupuesto de la UNE EGYV, determina los centros de costo y sus respectivas cadenas presupuestales y/o actividades presupuestales consideradas en el Sistema Nacional de Presupuesto, siempre en coordinación con la Unidad de Abastecimientos para la realización de la programación multianual de los bienes, servicios y obras de la UNE EGYV a fin de ingresar la información del POI en el aplicativo CEPLAN.

En el primer trimestre del año previo, se origina la primera etapa de la programación multianual del POI, las unidades académicas y administrativas (Centros de costos), programan e ingresan sus actividades y/o proyectos, en función al cumplimiento de sus funciones establecidos en el Estatuto, el Reglamento General de la UNE, y su Manual de Organización y Funciones, vinculando a los OEI y AEI establecidos en el PEI, por lo que se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El Decano de cada Facultad, mediante Resolución, designa al Director de la Escuela Profesional, quien debe:
- ✓ Programar las actividades del POI anual y multianual.
  - ✓ En coordinación con los Programas de Estudios de su competencia, incluye en el POI en forma obligatoria, las actividades de cada Programa, encaminada al logro de su acreditación.
  - ✓ Determinar las metas físicas que obtendrán en el periodo por cada actividad.
  - ✓ Gestionar el presupuesto asignado a los Programas de Estudio de su competencia, realizando mensualmente el seguimiento de sus actividades, respetando los montos del presupuesto asignado.
  - ✓ Ingresar la información de bienes y servicios en el cuadro multianual de necesidades en el SIGA MEF, necesarios para el cumplimiento de sus actividades operativas.
  - ✓ Realizar el seguimiento de sus actividades mensualmente, respetando los montos del presupuesto asignado por la Unidad de Presupuesto de la UNE EGYV.
  - ✓ Enviar a la Unidad de Planeamiento, los documentos y/o informes de seguimientos del POI semestral, de manera física y/o virtual, 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.
- b) Los jefes de las oficinas y unidades administrativas deben:
- ✓ Programar las actividades de su POI Anual y Multianual.
  - ✓ Determinar las metas que se obtendrán en el periodo por cada actividad.
  - ✓ Registrar sus requerimientos de Bienes Servicios y Obras en el cuadro de necesidades multianual 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.
  - ✓ Enviar a la Unidad de Planeamiento, los documentos y/o informes de seguimientos del POI semestral, de manera física y/o virtual, 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
- c) El Equipo de la Unidad de Planeamiento debe:
- ✓ Asesorar a las áreas académicas, administrativas, en la formulación del proyecto POI Multianual, y en las demás etapas del POI a través del aplicativo CEPLAN.
  - ✓ Verificar la vinculación de las actividades, proyectos, metas físicas y financieras 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.
- d) La Unidad de Planeamiento desarrolla 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 y del seguimiento.
- e) La Unidad de Planeamiento prepara el proyecto del POI en base a la revisión de los proyectos del POI formulados por cada Centro de Costo de la Universidad, que consta de actividades operativas y de inversión, la unidad de medida, las metas físicas y financieras, y lo eleva a la Comisión de Planeamiento Estratégico de la Universidad.
- f) La Comisión de Planeamiento Estratégico revisa el proyecto del POI para su aprobación y lo deriva al Titular del Pliego, quien realizará el acto resolutorio de su aprobación.

### 7.2.2 Estructura del POI.

La Estructura debe tener el siguiente esquema:



### 7.2.3 Etapas del POI.

Tiene las siguientes etapas:

<b>POI Multianual.</b>	• Se aprueba en el mes de abril del año previo.
<b>POI Ajustado.</b>	• Se aprueba en el mes de noviembre del año previo
<b>POI Consistenciado con el PIA</b>	• Se aprueba en el mes diciembre del año previo.
<b>POI en Ejecución</b>	• Es el mismo POI Consistenciado, que se realiza en el año vigente

#### a) 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 y la estructura presupuestal del año vigente. La elaboración del POI Multianual se inicia en enero y culmina en abril 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.

En el mes de enero del año previo, la formulación del POI Multianual, la Unidad de Presupuesto de la UNE EGYV, determina los centros de costo y sus respectivas cadenas presupuestales y/o actividades presupuestales consideradas en el Sistema Nacional de Presupuesto, siempre en coordinación con la Unidades de Abastecimientos y Planeamiento, en la realización de la programación multianual de los bienes, servicios y obras de la UNE EGYV. Ingresar la información del POI en el aplicativo CEPLAN.

La etapa de programación del POI, realizado en el primer trimestre del año previo, corresponde a las unidades académicas y administrativas y unidades productivas (centros de costo), en el ámbito de sus competencias y funciones establecidas en el Estatuto, Reglamento General y Manual de Organización y Funciones de la UNE EGYV, programar e ingresar sus metas, actividades y/o proyectos, vinculados a los OEI y AEI establecidos en el PEI, teniendo en cuenta lo siguiente:



**b) POI Ajustado**

Entre la fecha del POI Multianual aprobado y el mes de noviembre de cada año previo, los centros de costos pueden modificar algunas actividades, metas y los límites de sus techos presupuestales por actividad; para tal efecto la Unidad de Presupuesto comunicará a la Unidad de Planeamiento, las cadenas presupuestales y/o actividades presupuestales consideradas y los presupuestos del anteproyecto de cada Centro de Costo, en un plazo máximo 90 días antes de la culminación del año fiscal previo.

**La Unidad de Presupuesto no podrá modificar posteriormente las cadenas presupuestales y/o actividades presupuestales consideradas.**

**c) POI Anual Consistenciado con el PIA.**

Previo a la formulación del POI consistenciado, la Unidad de Presupuesto de la UNE EGYV determinará los montos finales del presupuesto de los centros de costo y sus respectivas cadenas presupuestales y/o actividades presupuestales finales, siempre en coordinación con cada Unidad de Abastecimiento y Planeamiento en el marco de la programación multianual de los bienes, servicios y obras de la UNE EGYV.

Cuando la Universidad aprueba el 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 de la Programación del POI en coordinación con los centros de costo, y en consecuencia las metas físicas y financieras son revisadas, para finalmente obtener el POI Anual consistenciado con el PIA.

**d) POI en Ejecución**

Es el mismo POI consistenciado que se ejecuta en el año actual. En esta etapa todos los centros de costo realizan el seguimiento mensual de sus actividades operativas y de inversión, y se formulan las reprogramaciones de sus actividades operativas y de inversión en el aplicativo CEPLAN, para la aprobación de la Unidad de Planeamiento.

Durante el desarrollo de las etapas del POI en la UNE EGYV y, previa solicitud con las características del tipo de información a requerir, por parte de la Oficina de Abastecimiento, la Unidad de Planeamiento reporta los listados de actividades operativas y de inversión de los centros de costo en los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Abastecimiento y Directivas relacionadas con la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (Decreto Legislativo N° 1439, Sistema Nacional de Abastecimiento).

**7.2.4 Modificaciones en el POI.**

El 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 UNE EGYV debe registrarlo y aprobarlo en el aplicativo CEPLAN V.01 a partir de los periodos siguientes por ejecutarse.

### 7.2.5 Registro del POI en el Aplicativo CEPLAN.

<b>Pliego</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 la 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.</li> </ul>
<b>Unidad Ejecutora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 la que 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.</li> </ul>
<b>Centro de Costo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad orgánica académica y administrativa que recibe presupuesto de la Universidad, es el Nivel en el cual se programan y se ejecutan las Actividades Operativas e inversiones del POI.</li> <li>Es el órgano encargado de ingresar dicha información al aplicativo CEPLAN, registran una o más actividades, luego ingresan sus metas físicas y de costeo.</li> </ul>

En el **anexo N° 01** de la presente Directiva, se explicita a los usuarios con distintos perfiles y responsabilidades, quienes participan en el registro de sus planes en el CEPLAN.



### 7.3. Seguimiento y Evaluación del POI y el PEI.

#### 7.3.1 El Seguimiento del POI.

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

- a) A nivel del POI, la UNE, a través de los centros de costos, realiza el seguimiento de manera mensual a través del registro de 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 de seguimiento se realiza dentro de los quince (15) días posteriores al vencimiento del mes. Se debe 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 señalada en el literal precedente, las evidencias documentadas de los logros informados por cada actividad operativa o inversión en el seguimiento realizado del semestre.
- d) El reporte se presenta en forma consolidada; para lo cual, la Unidad de Planeamiento de la UNE EGYV, debe revisar en forma permanente cada seguimiento realizado por los centros de costo de la universidad.
- e) La Unidad de Planeamiento (Usuario Supervisor), previa revisión, consolida la información del POI semestral y la remite, vía el aplicativo, a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto (Usuario Administrador) para su consolidación y remisión, vía el aplicativo, al CEPLAN.

#### 7.3.2 Sobre el seguimiento del PEI vigente.

La Unidad de Planeamiento (Usuario Supervisor) previa revisión consolida 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.



### 7.3.3 Clasificación de la Evaluación de Planes.

La evaluación de los planes institucionales lo elabora la Unidad de Planeamiento de la UNE EGYV, lo cual 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.

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 (POI)

La Unidad de Planeamiento será el encargado de realizar la 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.

La Unidad de Planeamiento efectúa la evaluación semestral de todos los centros de costo 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

El informe semestral será remitido al Rector, al CEPLAN y publicado en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) dentro de las fechas establecidas por el órgano rector. El contenido mínimo del informe semestral es:

- i. Resumen Ejecutivo.
- ii. Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones.
- iii. Conclusiones y recomendaciones.
- iv. Anexos.

#### 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 de la entidad.



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.

El contenido mínimo del informe de evaluación de Resultados del PEI es:

- 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.

#### 7.4. 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 FINALES

**PRIMERA:** Las etapas del “Plan Operativo Institucional en Ejecución”, se iniciará desde el primer día del mes de enero hasta el 31 de diciembre del año fiscal vigente.

**SEGUNDA:** El incumplimiento en la entrega oportuna de los informes del seguimiento a nivel del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional de los centros de costos, serán comunicadas al Rectorado para los fines de la determinación de responsabilidades administrativas y motivará la inmediata suspensión de cualquier bonificación.



**TERCERA:** Analizada la información de los centros de costos (seguimiento), la Unidad de Planeamiento, podrá emitir alertas, y/o recomendaciones a las unidades orgánicas que incumplieron con las actividades y/o metas programadas, dentro del periodo de evaluación, o que realizaron actividades no programadas en su POI". . DEBE DECIR: TERCERA "Analizada la información de los centros de costos (seguimiento en el aplicativo (CEPLAN) y el sustento documentario de su información reportada, la Unidad de Planeamiento podrá emitir alertas y/o recomendaciones a las unidades orgánicas que incumplieron con las actividades y/o metas programadas, o que sustentaron inadecuadamente sus metas logradas, dentro del periodo de evaluación semestral y anual de sus Planes Operativos Institucionales.

**CUARTA:** Lo dispuesto en la presente Directiva es de carácter obligatorio y los aspectos no contemplados serán atendidos por la Unidad de Planeamiento.

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

## IX. ANEXOS

- Anexo N° 1 : Perfiles y Responsabilidades de Usuarios del Aplicativo CEPLAN.  
Anexo N° 2 : Definiciones.





Universidad Nacional de Educación  
Enrique Guzmán y Valle  
Alma Máter del Magisterio Nacional

**ANEXO N° 1**

**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"> <li>✓ Registra los OEI y AEI del PEI, sus indicadores y metas, la articulación con el PESEM/PDC.</li> <li>✓ Vincula el PEI con los ejes y lineamientos de la PGG.</li> <li>✓ Revisa la consistencia del registro del POI de las UE y centros de costos.</li> <li>✓ Cierra o habilita el registro POI de cada UE.</li> <li>✓ Revisa y emite los reportes de la Aprobación, Modificación y Seguimiento del POI del Pliego.</li> <li>✓ Exporta información del POI del Pliego al CEPLAN.</li> </ul>
Unidad Ejecutora	Supervisor	Jefe de la Unidad de Planeamiento de la UNE EGYV	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registra los Centros de Costos, revisa, procesa la migración de información y brinda el apoyo general a los usuarios</li> <li>✓ Vincula las AEI del PEI con los centros de costo y las categorías presupuestales.</li> <li>✓ Cierra o habilita el registro POI de cada C de Costo.</li> <li>✓ 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</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Emite los reportes de la Aprobación, Modificación y Seguimiento del POI de su Unidad Ejecutora.</li> <li>✓ Exporta información del POI de la Unidad Ejecutora.</li> </ul>
	Operador	Centro de costos (Unidades administrativas, académicas y productivas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formula y registra las Actividades Operativas e Inversiones, su unidad de medida, la programación física, costeo, y su ubicación geográfica.</li> <li>✓ Registra el seguimiento y modificación a las metas físicas y financiera de las actividades operativas e inversiones que pertenecen a sus centros de costos.</li> <li>✓ Registra los valores obtenidos de los indicadores del PEI bajo su responsabilidad.</li> <li>✓ Emite los reportes de la aprobación, modificación y seguimiento del POI para el centro de costo.</li> </ul>





Universidad Nacional de Educación  
Enrique Guzmán y Valle  
Alma Máter del Magisterio Nacional

## ANEXO N° 2

### Definiciones

- a. **Plan Estratégico Institucional.** Es el instrumento de gestión elaborado por la UNE, que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos de política institucional.
- b. **Declaración de Política de Desarrollo Universitario.** Es una decisión escrita que se establece como guía, para los miembros de una organización, sobre cuyos límites pueden operar en distintos asuntos. Es decir, proporciona un marco de acción lógico y consistente.
- c. **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.
- d. **Objetivos Estratégicos Institucionales.** Definen los resultados que la universidad 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.
- e. **Acciones Estratégicas Institucionales.** Son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los OEI, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la universidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.
- f. **Indicadores del Plan Estratégico Institucional.** Un indicador es una expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, 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.
- g. **Ruta Estratégica.** La universidad establece un orden de prioridad único y ascendente para los OEI y AEI, y así facilitar 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.
- h. **Plan Operativo Institucional.** Es un Instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la estrategia institucional del PEI.



El POI comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las AEI definidas en el PEI, por un período no menor de tres (3) años; además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual (programación física, de costeo y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI.

- i. **Actividades Operativas.** Son los medios necesarios y suficientes que contribuyen en la entrega de los bienes y servicios a los estudiantes, garantizando el cumplimiento de una AEI que forma parte de un OEI. Se formulan garantizando el cumplimiento de las funciones y responsabilidades, asignadas en el Estatuto, Reglamento y normas internas de la Universidad.
- j. **Actividades de Inversión.** Pueden ser proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición, y de rehabilitación.
- k. **Pliego.** También denominado Administrador, es el nivel en el cual se elabora el PEI y se registran los OEI y AEI.
- l. **Unidad Ejecutora.** También denominado supervisor de la UE, es quien consolida y revisa el POI de la Universidad, elaborado por los centros de costos.
- m. **Centro de Costo.** Unidad orgánica académica y administrativa que recibe presupuesto de la Universidad, es el nivel en el cual se programan y se ejecutan las actividades operativas e inversiones del POI.
- n. **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.
- o. **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.

