



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle

"Alma Máter del Magisterio Nacional"

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 3404-2011-R-UNE



Chosica, 12 de diciembre del 2011

VISTO el Oficio N° 258-2011-OCPyDI-UNE, del 28 de noviembre del 2011, de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional de la UNE.

CONSIDERANDO:

Que con Oficio N° 222-2011-OPDyE, del 14 de octubre del 2011, la Jefa de la Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística conjuntamente con el Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional envían a la Jefa de la Oficina de Organización y Procesos el proyecto de directiva para la *Formulación del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, para el ejercicio 2012*, a fin de que efectivice la revisión y el trámite pertinente;

Que mediante Oficio N° 172-2011-OOyP/OCPyDI-UNE, del 25 de noviembre del 2011, la Jefa de la Oficina de Organización y Procesos remite al Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional la referida directiva, para su aprobación;

Que con el documento del visto, el Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional eleva al Rector el expediente en mención, a fin de que se efectúe lo conveniente;

Estando a lo dispuesto por la autoridad universitaria; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 33° de la Ley N° 23733 – Ley Universitaria, concordante con el artículo 27° del Estatuto de la UNE y los alcances de la Resolución N° 006-2011-AU-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 014-2011-R-UNE – FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, PARA EL EJERCICIO 2012, conforme se detalla en el anexo que consta de siete (07) folios.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Hernández Alcántara
Secretario General



Díaz Saucedo
Rector

ALCHA/ESPT

DIRECTIVA N° 014-2012-R-UNE

**FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, PARA EL EJERCICIO 2012**

I.- GENERALIDADES

I.1 FINALIDAD.

Elaborar el Plan Operativo Institucional con la participación de todas las dependencias académicas y administrativas en el marco del Plan Estratégico Institucional 2012-2019 y la Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público - Enfoque por Resultados.

I.2 OBJETIVO

- 1.2.1 Impartir orientaciones sobre los procedimientos técnicos y responsabilidades en el proceso de formulación del Plan Operativo Institucional.
- 1.2.2 Implementar coordinaciones permanentes entre la Dirección de Planificación, a través de la Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística y las unidades orgánicas (Centros de Costos), para la formulación del Plan Operativo Institucional 2012.

I.3 ALCANCE.

La presente directiva alcanza, en su aplicación, a todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Educación “Enrique Guzmán y Valle”.

I.4 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 23733.
- Estatuto de la UNE, aprobado en Asamblea Estatutaria del 12.12.84
- Reglamento General de la UNE aprobado mediante Resolución N° 223-88-R-UNE.
- Manual de Organización y Funciones de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional. Res. Rectoral N° 2784-2006-R-UNE.
- Documento de trabajo Plan Estratégico 2012-2019.
- Objetivos Institucionales y Escala de Prioridades de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, para el ejercicio 2012.
- Directiva N° 001-2011-EF/50.01 Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público- Enfoque por Resultados, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2011-EF/50.01.

- Ley N° 27293, del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 074-95-PCM, el cual establece que la aprobación de los instrumentos de gestión serán de responsabilidad exclusiva de cada entidad del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 068-2008-EF, que aprueba el clasificador funcional del Sector Público.

1.5 VIGENCIA:

La vigencia de la presente directiva estará en concordancia con el cronograma de Formulación del Plan Operativo Institucional 2012.

2.- ASPECTOS GENERALES

El Plan Operativo Institucional 2012 de la UNE es un documento de gestión que ordena el desempeño institucional y el uso racional de los recursos, orientado a la consecución de objetivos y resultados, con calidad en el gasto y las inversiones; precede a la formulación del presupuesto para facilitar la adecuada asignación de recursos del Tesoro Público y de otras fuentes de financiamiento.

Los lineamientos de Política Institucional son normas priorizadas en la gestión institucional, que deben tomarse en cuenta para orientar el curso de los planes operativos y del presupuesto institucional. Constituyen ejes del Planeamiento Estratégico Institucional de la UNE.

La formulación del POI se realiza en un proceso participativo que se inicia en cada dependencia administrativa y académica de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, tomando en consideración los objetivos y metas multianuales contenidas en el Plan Estratégico Institucional 2012 - 2019; así como los lineamientos de política institucional que, de modo específico, se establezcan para cada ejercicio fiscal.

3.- PROCEDIMIENTO

El procedimiento para formular el Plan Operativo Institucional será el siguiente:

- 3.1** La Oficina de Programación de Adquisiciones entregará a la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal el detalle de gastos fijos por dependencia, previa verificación de la Oficina de Presupuesto se derivará a la Oficina de Planeamiento Desarrollo y Estadística para el respectivo ingreso en el SIGAA.
- 3.2** La Oficina de Presupuesto entregará a la Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística las cifras oficiales aprobadas por el Ministerio de Economía y Finanzas para el presupuesto 2012.
- 3.3** La Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional a través de la Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística, comunicará

documentalmente a las dependencias académicas y administrativas sobre el taller para formular el Plan Operativo Institucional 2012.

- 3.4** El Centro de informática elaborará el manual instructivo del módulo del POI que será distribuido a las dependencias.

El ingreso de la información se realizará a través el SIGAA.

- 3.5** El taller se desarrollará con el apoyo del personal del Centro de Informática quienes darán las instrucciones para el manejo del módulo y asignarán el USUARIO y CLAVE a cada centro de costo. La Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística explicará, de acuerdo a sus funciones, el llenado de los formatos y la generación de los reportes respectivos.

- 3.6** Las dependencias académicas y administrativas tienen un plazo determinado según cronograma, para ingresar la información a través del SIGAA. Esta información se ingresará con los formatos siguientes:

FORMATO N° 01: Análisis FODA del Centro de Costo (Unidad Orgánica).

Se refiere al análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la dependencia.

FORMATO N° 02: Identificación de Problemas Principales.

Una vez elaborado el análisis FODA, la dependencia estará en capacidad de identificar los problemas principales de gestión, causas y efectos y proponer alternativas de solución

FORMATO N° 03: Programación de objetivos.

En este formato las dependencias formularán sus objetivos, considerando la escala de prioridades y objetivos institucionales 2012 y los objetivos estratégicos de la UNE para el periodo 2012 – 2019.

FORMATO N° 04: Programación de Productos

Los productos de cada dependencia son los principales bienes y servicios que entregará al usuario, como destinatario final.

FORMATO N° 05: Programación de actividades y/o proyectos por producto.

Son todas las actividades encaminadas a lograr el producto y que están íntimamente ligadas a las funciones principales de cada área y/o centro de costo. Las actividades deben ser medibles y se debe definir una meta anual con su respectivo cronograma de ejecución.

FORMATO N° 06: Programación de Productos agrupados en actividades y proyectos con sus respectivas necesidades (insumos).

Con este formato estamos enlazando los productos, las actividades necesarias para su logro y los insumos, es decir cada producto tendrá un conjunto de actividades y para realizarlas necesitará de bienes y/o servicios (insumos) que hará posible el cumplimiento de la actividad y/o proyecto y el logro del producto.

Es importante que el cronograma de la actividad concuerde con el cronograma de atención de necesidades, bajo responsabilidad del Centro de Costo.

Los bienes y servicios ingresados para atender una actividad deben concordar con esta bajo responsabilidad del Centro de Costo.

El ingreso de las necesidades para el ejercicio 2012 sólo se realizará a través del módulo del POI del sistema SIGAA, el mismo que genera el reporte correspondiente.

Así mismo los gastos fijos de cada dependencia serán ingresados por la Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística y quedaran de manera inmovible.

FORMATO N° 07: Programación de actividades y/o proyectos por producto y presupuesto mensual.

Con este formato resumimos la identificación de los productos, actividades e insumos.

Una vez ingresado al módulo los productos para el 2012, y sus correspondientes insumos, agrupados en actividades y/o proyectos, estarán afectando el presupuesto de la dependencia y ello se visualizará a través del reporte generado por el módulo.

- 3.7 La Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística, terminado el ingreso de información por parte de las dependencias académicas y administrativas consolidará la información a nivel del análisis FODA, problemática y objetivos.
- 3.8 Consolidada la información la Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística entregará el POI 2012 a la Oficina de Presupuesto, para que esta tome la información correspondiente a objetivos y costos de los productos, a fin de que los considere en el Presupuesto 2012.
- 3.9 Una vez terminada la fase de formulación del POI 2012 la Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística efectuará la revisión integral del documento y realizará las modificaciones necesarias en coordinación con las dependencias académicas y administrativas.

- 3.10** La Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística elevará al rectorado el proyecto de Plan Operativo Institucional 2012 consolidado, para su revisión y aprobación por el Consejo Universitario.

4.- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

ACTIVIDAD	OFICINA RESPONSABLE	FECHA
Entrega de costos fijos a la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal.	Oficina de Programación de Adquisiciones	28/11/2011
Carga de costos fijos al SIGAA.	Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística.	01/12/2011
Desagregado de cifras presupuestales en el SIGAA.	Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal.	01/12/2011
Capacitación e instrucción de manejo del software.	Centro de Informática	02/12/2011
Procesamiento de datos, consultas y envío de información.	Unidades Ejecutoras de la UNE.	Del 2 al 16/12/2011
Procesamiento del Plan Operativo Institucional (POI) 2011- Centralización de información.	Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística.	Del 19 al 21/12/2011
Coordinación con la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal.	Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística.	22/12/2011
Verificación del correcto ingreso de productos, actividades y su correlación con las necesidades	Oficina de Planeamiento Desarrollo y Estadística	23/12/2011
Entrega del POI 2011 para la aprobación por el Consejo Universitario.	Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional	29/12/2011

5.- ÓRGANOS RESPONSABLES

- 5.1. La responsabilidad de la formulación del Plan Operativo 2012 recae en cada una de las unidades orgánicas.
- 5.2. La Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística, tiene por función monitorear y consolidar toda la información para elaborar el Plan Operativo Institucional 2012.
- 5.3. El Centro de Informática se encargará de la elaboración, capacitación, monitoreo y mantenimiento del Software para enlazar el Plan Operativo Institucional, Cuadro de Necesidades y Presupuesto.
- 5.4. La Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional elevará a la Oficina Central de Personal, la relación de las oficinas y facultades que han cumplido con entregar su Proyecto de Plan Operativo ajustado a las cifras presupuestales asignadas, el cual servirá para el pago de la bonificación trimestral correspondiente al IV trimestre 2011.
- 5.5. La Oficina de Remuneraciones y Pensiones, otorgará la bonificación trimestral del IV trimestre 2011 sólo a las oficinas o facultades que hayan cumplido con entregar su proyecto Plan Operativo del año 2012 ajustado en las fechas programadas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO.- Las oficinas o facultades que no cumplan con remitir a tiempo su proyecto de Plan Operativo, no percibirán la bonificación del IV trimestre 2011.

SEGUNDO.- Las oficinas y facultades que no cumplan con remitir su proyecto de Plan Operativo del año 2012 en la fecha establecida en el cronograma, no serán atendidas en sus requerimientos de bienes y servicios, bajo responsabilidad del titular de la dependencia.

TERCERO.- Las actividades y/o proyectos no programados en el Plan Operativo 2012 no podrán ejecutarse si no cuentan con la autorización de excepción a través de una resolución rectoral.

