



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



## Resolución Presidencial N° 135-2021-UNJ Jaén, 2 de diciembre del 2021

**VISTO:** Oficio N° 158-2021-UNJ/OPP, de fecha 19 de agosto del 2021, Oficio N° 1094-2021-UNJ/DGA, de fecha 20 de agosto del 2021, Informe Legal N° 191-2021-UNJ/P/OAJ de fecha 11 de noviembre del 2021, Oficio N° 809-2021-UNJ/P, de fecha 11 de noviembre de 2021, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece “(...) que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. “Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes”;

Que el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que “(...) la autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable”; esto implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria, organizar sus sistema académico, económico y administrativo;

De conformidad con el artículo 1° del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén prescribe: La Universidad Nacional de Jaén (UNJ), entidad pública autónoma, es una institución de educación superior universitaria orientada a la investigación y a la docencia, brinda formación científica, tecnológica y humanística de calidad, a través de sus diferentes carreras profesionales y estudios de Posgrado, genera investigación científica, responsabilidad social y producción de bienes y servicios, acordes a la formación profesional de los estudiantes;

Que, con Oficio N° 158-2021-UNJ/OPP, de fecha 19 de agosto del 2021, la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto alcanza al Director General de Administración de la Universidad Nacional de Jaén, la propuesta de “Directiva para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional-POI de la Universidad Nacional de Jaén”;

Con Oficio N° 1094-2021-UNJ/DGA, de fecha 20 de agosto del 2021, el Director General de Administración solicita al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, aprobar mediante Resolución la Directiva mencionada en el párrafo precedente;

la “Directiva para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional-POI de la Universidad Nacional de Jaén”, tiene como objeto asegurar la Adecuada Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional del Pliego 546 Universidad Nacional de Jaén, del mismo modo, con su implementación se busca reducir las brechas de atención en cuanto a cobertura, calidad y satisfacción de la comunidad universitaria;

El Plan Operativo Institucional-POI de la Universidad Nacional de Jaén, 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 años, respetando el período de vigencia del PEI, además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual (programación física y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI;

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, como **usuario supervisor** es la unidad orgánica encargada de lo siguiente:

- a) Registrar los Centros de Costo, revisa, procesa la migración de información y brinda el apoyo general a los usuarios operadores.
- b) Vincula las AEI del PEI con los centros de costo y las categorías presupuestales.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



## Resolución Presidencial N° 096-2021-UNJ Jaén, 12 de agosto del 2021

- c) Cierra o habilita el registro POI de cada centro de costo.
- d) Vincula el POI con los ejes y lineamientos de la PGG.
- e) Revisa la consistencia del registro del POI de la Unidad Ejecutora y centros de costos.
- f) 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.
- g) Emite los reportes de la Aprobación, Modificación y Seguimiento del POI de su Unidad Ejecutora.
- h) Exporta información del POI de la Unidad Ejecutora.

Que, La Guía para el Planeamiento Institucional modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, establece las pautas para el planeamiento institucional que comprende la política y los planes que permiten la elaboración o modificación del Plan Estratégico Institucional - PEI y el Plan Operativo Institucional – POI, en el marco del Ciclo de Planeamiento Estratégico para la mejora continua;

Asimismo, la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD, tiene como finalidad establecer las pautas generales para desarrollar el seguimiento y evaluación de las políticas nacionales y planes en los tres niveles de Gobierno, con la participación de la Sociedad Civil, Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza, la academia, entidades privadas, entre otros, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua;

Mediante Informe Legal N° 191-2021-UNJ/P/OAJ de fecha 11 de noviembre del 2021, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que resulta procedente aprobar la “DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-POI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN”, toda vez que se encuentra conforme a la normativa de CEPLAN;

Que, en uso de las atribuciones conferidas al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén contenidas en la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de esta Casa Superior de Estudios;

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la “DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-POI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN”, la misma que en anexo forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFIQUESE** la presente resolución a las instancias de la UNJ, para su conocimiento y fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



*O. Gamarra Torres*  
**Dr. Oscar Andrés Gamarra Torres**  
**Presidente**



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE JAÉN**

**“Directiva para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional-POI de la Universidad Nacional de Jaén”**



## Contenido

I.	FINALIDAD .....	3
II.	OBJETIVO .....	3
III.	ALCANCE .....	3
IV.	BASE LEGAL.....	3
V.	DEFINICION DE TERMINOS Y REFERENCIAS .....	4
VI.	DISPOSICIONES GENERALES .....	8
VII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS .....	11
VIII.	RESPONSABILIDADES.....	24
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS .....	25
X.	DISPOSICIÓN FINAL .....	25
XI.	ANEXOS.....	25





**DIRECTIVA N° 002- 2021-UNJ-OPP**

**"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO,  
EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN"**

**I. FINALIDAD**

Establecer los lineamientos para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional del Pliego 546- Universidad Nacional de Jaén, en concordancia con la normativa vigente del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

**II. OBJETIVO**

Asegurar la adecuada formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional del Pliego 546 Universidad Nacional de Jaén, con su implementación se busca reducir las brechas de atención en cuanto a cobertura, calidad y satisfacción de la comunidad universitaria.

**III. ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las Unidades Orgánicas o Centros de Costos de la Universidad Nacional de Jaén.

**IV. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Decreto Legislativo N° 1088 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.





- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.
- Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN Aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD.



## **v. DEFINICION DE TERMINOS<sup>1</sup> Y REFERENCIAS**

### **a) Acciones Estratégicas Institucionales (AEI)**

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

### **b) Actividades Operativas (AO)**

Son el medio necesario y suficiente que contribuyen en la entrega de los bienes y servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.

---

<sup>1</sup> Según la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD



**c) Asignación Presupuestaria Multianual (APM)<sup>2</sup>**

Es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponde a cada pliego presupuestario. Las APM son calculadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3). Las APM se estiman teniendo en cuenta la programación de ingresos y gastos, sujetas a los objetivos de política macroeconómica y fiscal, resultados priorizados y coyuntura económica.

La APM tiene carácter vinculante para el primer año (año 1) e indicativo para los dos años siguientes (año 2 y año 3), y es revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación

**d) Bien o servicio público**

Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios. Puede tratarse de bienes o servicios finales que son entregados a usuarios externos de la entidad o intermedios que son entregados a usuarios internos para continuar en el proceso operativo.

**e) Brecha**

Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad.

**f) Centro de Costo**

Los Centros de Costos son las unidades de las Entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por las

<sup>2</sup> Según la Directiva N° 0001-2021-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria





Entidades en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.<sup>3</sup>

**g) Cuadro de Necesidades (CN)**

Documento de gestión que contiene los requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras identificados por un área usuaria. Incluye las especificaciones técnicas de bienes, los términos de referencia de los servicios en general y consultorías y la descripción general de los proyectos a ejecutarse, con la finalidad de que estos puedan ser valorizados y considerados para la realización de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI).<sup>4</sup>



**h) Ejecución física**

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

**i) Ejecución financiera**

Grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Se denomina ejecución presupuestaria cuando se considera la atención de gastos de acuerdo con los créditos autorizados en los presupuestos.

**j) Inversiones**

Comprende las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación); así como las inversiones no sujetas a dicho sistema (tales como los proyectos PROCOMPITE en el marco de la Ley N° 29337, los proyectos de inversión exonerados, entre otros). Para efecto del aplicativo informático para la Programación Multianual se registra

<sup>3</sup> Art. 17 Decreto Legislativo N° 1440

<sup>4</sup> Directiva N° 005-2017-OSCE/CD



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

**k) Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI)**

Definen los resultados que la entidad espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna definidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. De acuerdo con su mandato, una entidad puede plantearse varios OEI.

**l) Plan Operativo Institucional (POI)**

Instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la identificación de la estrategia institucional.



**m) Plan Estratégico Institucional (PEI)**

Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los Objetivos y las Acciones Estratégicas Institucionales.

**n) Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)**

Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.



**o) Programación Física**

El número de unidades de meta física que se espera alcanzar en un periodo no menor de tres años.

**p) Programación Financiera**

Expresión financiera del POI Anual distribuida en el período de ejecución (primer año del POI Multianual) en consistencia con el Presupuesto Inicial de Apertura para la realización de la Actividad Operativa e inversiones.

**q) Prioridad**

Define el nivel de importancia que tiene la Actividad Operativa o Inversión, para lograr la provisión del servicio, considerando los recursos asignados. (Muy Alta, Alta y Media).



**VI. DISPOSICIONES GENERALES<sup>5</sup>**

**6.1.** 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 años, respetando el período de vigencia del PEI, además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual (programación física y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI.

**6.2.** El POI permite implementar la estrategia del PEI y responde básicamente a dos (2) preguntas: "¿Qué voy a hacer?" y "¿Cómo lo voy a hacer?". Para responder a la primera, la UNJ debe actualizar su conocimiento integral de la realidad en la cual actúa y del futuro deseado para identificar posibles

<sup>5</sup> Según la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD



cambios (p. ej. gestión logística, productividad laboral, uso de TIC, etc.) para mejorar su oferta de servicios. Para responder a la segunda, la UNJ debe definir si lo anterior será a través de la adquisición de bienes, de contratación de servicios (estudio, consultoría), de actividades de capacitación-acompañamiento, del desarrollo de sistemas informáticos o de mejoras en infraestructura (equipamiento, obras, mantenimiento de los activos), entre otros.

**6.3.** Con su implementación, se busca reducir las brechas de atención en cuanto a cobertura, calidad y satisfacción de la comunidad Universitaria de los servicios que entrega. Por tanto, el seguimiento a su ejecución debe ser permanente.

**6.4.** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, como **usuario supervisor** es la unidad orgánica encargada de:

- a) Registrar los Centros de Costo, revisa, procesa la migración de información y brinda el apoyo general a los usuarios operadores.
- b) Vincula las AEI del PEI con los centros de costo y las categorías presupuestales.
- c) Cierra o habilita el registro POI de cada centro de costo.
- d) Vincula el POI con los ejes y lineamientos de la PGG.
- e) Revisa la consistencia del registro del POI de la Unidad Ejecutora y centros de costos.





- f) 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.
- g) Emite los reportes de la Aprobación, Modificación y Seguimiento del POI de su Unidad Ejecutora.
- h) Exporta información del POI de la Unidad Ejecutora.

**6.5.** Corresponde a las unidades orgánicas o centros de costos, como **usuarios operadores:**



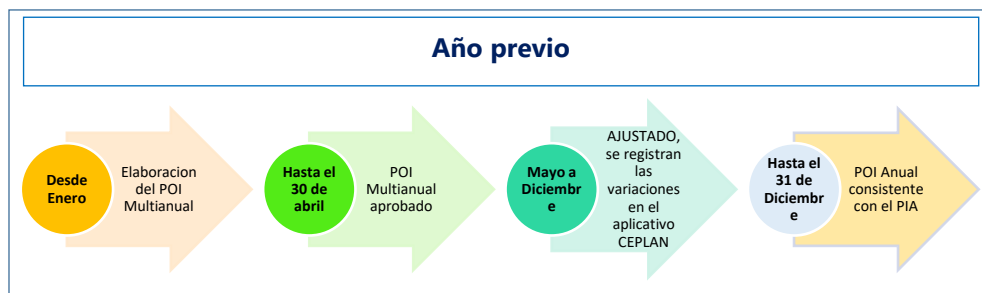
- a) Registrar las Actividades Operativas e Inversiones, su unidad de medida, la programación física y costeo, su abigeo.
- b) Registra el Seguimiento y modificación a las metas físicas y financiera de las Actividades Operativas e Inversiones que pertenecen a sus centros de costo.
- c) Registra los valores obtenidos de los indicadores del PEI bajo su responsabilidad.
- d) Emite los reportes de la Aprobación, Modificación y Seguimiento del POI para el centro de costo.

## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS<sup>6</sup>

### 7.1. Formulación del POI

**7.1.1.** El proceso de la formulación del POI inicia desde enero del año previo al inicio de su ejecución, donde se elabora y aprueba el 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, la entidad utiliza el aplicativo CEPLAN V.01 para registrar y aprobar el POI Multianual, considerando la estructura funcional y programática del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.

**Figura N° 01.** Etapas de formulación del POI



Elaboración: OPP- UNJ

**7.1.2.** Para el registro del POI Multianual en el aplicativo CEPLAN V.01, se opera con los siguientes elementos:

#### a) **Objetivo Estratégico Institucional y Acción Estratégica Institucional**

El Plan Operativo Institucional se articula con los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales del PEI, de acuerdo a las Actividades Operativas de cada Centro de Costo.

<sup>6</sup> Según la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/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° 00015-2021-CEPLAN/PCD.



## b) Actividad Operativa

Se definen las Actividades Operativas con el fin de ser el medio necesario y suficiente que contribuyan en la entrega de los servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.

En ese sentido, para definir una **Actividad Operativa** se sugiere la siguiente estructura de redacción:

*Actividad Operativa = Sustantivo derivado de verbo + objeto directo*

- El sustantivo derivado de verbo suele emplear la terminación "ción" o "sión".
- El objeto directo describe el bien o servicio a nivel de proceso o insumo que en conjunto con otros procesos o insumos permiten desarrollar la AEI.



## c) Inversiones

Las inversiones son intervenciones limitadas en el tiempo que se efectúan para mantener o mejorar la capacidad de producción. En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las inversiones públicas pueden ser proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición, y de rehabilitación.

Para definir las **inversiones** en el POI, se considera la siguiente estructura de redacción:

*Inversiones = Nombre del componente del PIP + Código del PIP*



- El nombre del componente considera la descripción de un componente del Proyecto de Inversión (Infraestructura, equipamiento, desarrollo de capacidades y fortalecimiento institucional).
- El código del PIP es el código único de la inversión.

**d) Unidad de medida**

La medida de la meta Física a lograr con la Actividad Operativa o Inversión.

**e) Programación Física**

El número de unidades de meta física que se espera alcanzar en un periodo no menor de tres años.

**f) Programación financiera**

Expresión financiera del POI Anual distribuida en el período de ejecución (primer año del POI Multianual) en consistencia con el Presupuesto Inicial de Apertura para la realización de la Actividad Operativa e inversiones.

**g) Ubigeo**

La identificación del lugar –departamento, provincia y distrito– donde se realizará la Actividad Operativa o Inversión.

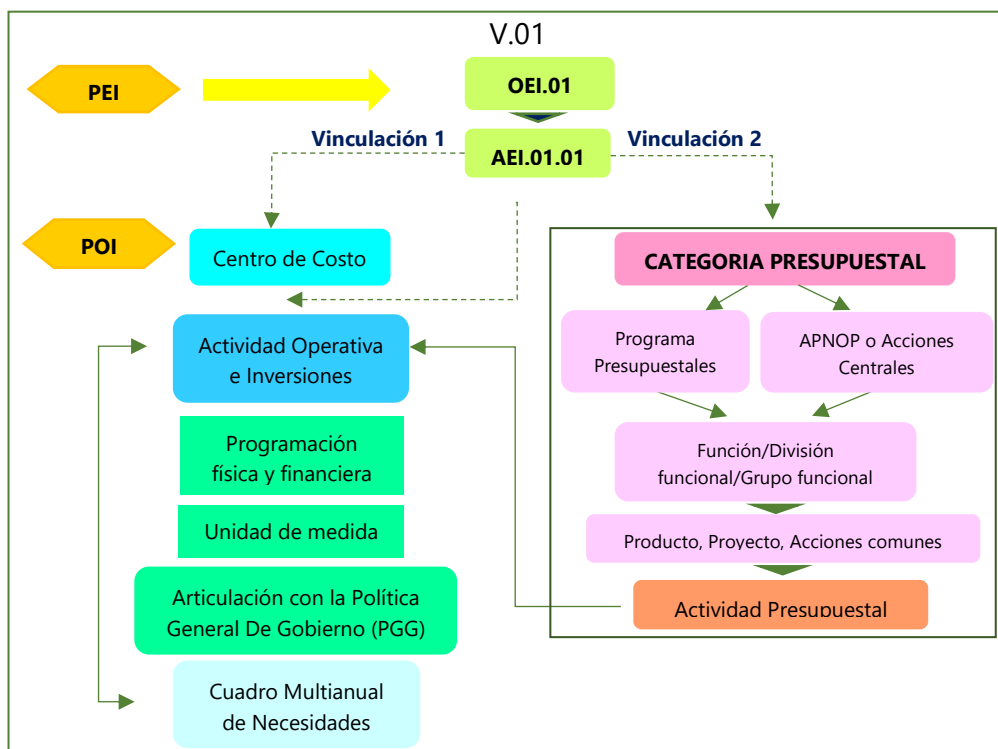
**h) Prioridad**

Define el nivel de importancia que tiene la Actividad Operativa o Inversión, para lograr la provisión del servicio, considerando los recursos asignados. (Muy Alta, Alta y Media).



**7.1.3.** Para su registro en el aplicativo Ceplan, se vincula con las AEI, OEI y la Cadena programática presupuestaria considerando la estructura funcional y programática del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.

**Figura N° 02.** Esquema básico para registrar el POI en el aplicativo CEPLAN



Elaboración: OPP-UNJ

**7.1.4.** El POI Multianual es aprobado antes de la Programación Multianual de presupuesto de la entidad, en consecuencia, el Titular de la entidad aprueba el POI Multianual hasta el 30 de abril y se realiza a través del aplicativo CEPLAN V.01, con la emisión del certificado correspondiente, reporte generado del Anexo B-4 (ver Anexo 01). El Titular dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.



Para la aprobación formal del POI Multianual, con acto resolutivo, se sugiere seguir la siguiente estructura:

- a) Declaración de Política Institucional
- b) Misión Institucional.
- c) 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 del futuro deseado.
- d) Reportes del POI Multianual, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01 (Anexo B-4).



## **7.2. Aprobación del Plan Operativo Institucional**

- 7.2.1.** Para contar con el POI Anual, se toma la programación del primer año del POI Multianual, y se realiza el proceso de ajuste de acuerdo con la priorización establecida y la asignación del presupuesto total de la UNJ.
- 7.2.2.** Aprobada la Ley Anual de Presupuesto por el Congreso de la República, la UNJ aprueba el PIA, la OPP revisa que los recursos totales estimados en la programación del primer año del POI Multianual tenga consistencia con el PIA. De no ser consistente, se ajusta la programación, para finalmente obtener el POI Anual. A partir de ello el POI Anual comprenderá la Programación Física y Financiera de las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas en formal mensual. El reporte del POI Anual en el aplicativo CEPLAN V.01 se muestra en el Anexo B-5 (Anexo N° 02).



**7.2.3.** La OPP remite mediante documento oficial, al titular de la entidad, el proyecto del POI, el que se aprueba mediante acto resolutivo de la máxima autoridad, y será comunicado, mediante documento oficial a todas los Centros de Costos de la UNJ y publicado en el portal institucional, se sugiere la siguiente estructura, para la aprobación del POI con acto resolutivo:

- a) Declaración de Política Institucional.
- b) Misión Institucional.
- c) Objetivo Estratégico Institucional (OEI).
- d) Acciones Estratégicas Institucionales (AEI).
- e) Programación de gasto del POI 2022.
- f) Actividades operativas por centro de Costo.
- g) Matriz de articulación de Actividades Operativas con las AEI y OEI del PEI 2019 – 2021.
- h) Reporte del Aplicativo CEPLAN V.01, Anexo B-5 (Anexo N° 02).



### **7.3. Ejecución del Plan Operativo Institucional**

**7.3.1.** La ejecución del Plan Operativo Institucional permite la producción de servicios y la realización de las inversiones, teniendo en cuenta la **Ejecución física**, y la **Ejecución financiera**.



#### **7.4. Seguimiento del Plan Operativo Institucional**

**7.4.1.** 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.

**7.4.2.** El seguimiento del POI se realiza formalmente a través del aplicativo Ceplan V.01, de acuerdo con el perfil de usuario sea operador o supervisor, definidos en el capítulo VI DISPOSICIONES GENERALES, de la presente directiva.

**7.4.3.** El usuario operador es el encargado de registrar los valores obtenidos de las metas programadas (tanto físicas como financieras). En este proceso, este usuario analiza el avance mensual de las Actividades Operativas e Inversiones a su cargo, con base en sus respectivos registros administrativos. Asimismo, deben detallar los motivos o limitaciones por los cuales no se consiguieron alcanzar las metas mensuales establecidas. Luego de culminar este proceso, el usuario operador envía esta información, mediante el aplicativo Ceplan V.01, al usuario supervisor para su aprobación. El usuario supervisor, por su parte, podrá aprobar o rechazar la información registrada. En caso la información sea aprobada por este usuario, la información registrada será pública en la Consulta Ceplan.

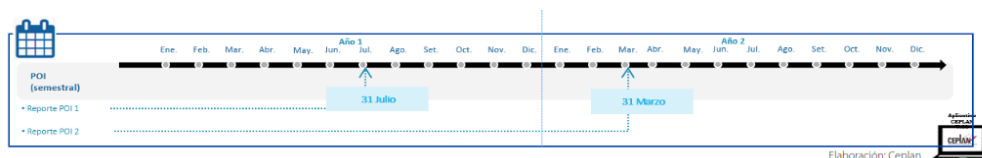
**7.4.4.** El registro del seguimiento del POI es mensual, por tanto, el aplicativo Ceplan V.01 cerrará el registro del mes hasta el último día del mes siguiente, generándose el Reporte de seguimiento del Plan Operativo Institucional (ANEXO 03)

**7.4.5.** A partir de ello, cada año se elaboran dos reportes de seguimiento, uno por cada semestre. El primer reporte de seguimiento del POI comprende



información del primer semestre, y el segundo presenta información acumulada anual.

**Figura N° 03.** Calendario de presentación de los reportes de seguimiento a las políticas nacionales y planes.



**7.4.6.** El reporte de seguimiento del POI es aprobado para su publicación por el director o jefe de planeamiento, o el que haga sus veces; y adicionalmente, se remite para conocimiento al titular de la entidad.



## 7.5. Evaluación

**7.5.1.** La evaluación es un análisis objetivo, integral y sistémico del POI sobre su concepción, su puesta en marcha y sus resultados. La evaluación busca determinar la pertinencia, la verificación del cumplimiento de los logros esperados y, la identificación e incorporación de las lecciones aprendidas. La evaluación retroalimenta la formulación o actualización del POI al proveer recomendaciones y propuestas de mejora de las intervenciones, fortaleciendo la gestión pública basada en evidencia.

**7.5.2.** La evaluación debe contar con buena información que es generada en el seguimiento, dado que, para analizar el cumplimiento de los logros esperados, es importante conocer los aspectos cuantitativos y cualitativos de las intervenciones públicas.

**7.5.3.** En ese sentido, la evaluación al ser una herramienta que revela la "realidad", podría influenciar de manera positiva a la toma de decisiones más oportunas



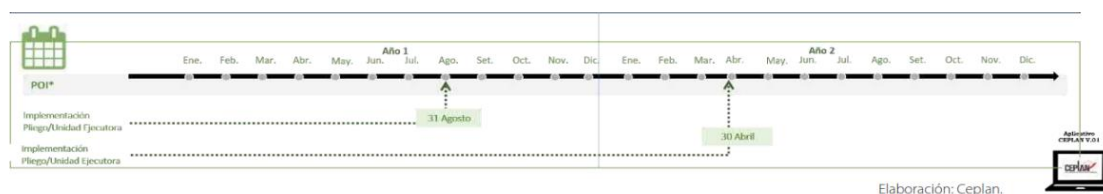
y sustentadas por evidencia. En ese sentido, la evaluación ayuda a conocer qué es lo que probablemente suceda, está sucediendo, y ha sucedido como consecuencia de una intervención; y de este modo, identificar formas de obtener más de los beneficios deseados. Así, también la evaluación debe explicar cómo se implementan las acciones o intervenciones y, a partir de ello, identificar espacios de mejora a fin de ofrecer recomendaciones o soluciones a los problemas identificados.

**7.5.4.** Los plazos para la publicación de las evaluaciones del POI son semestrales:

- a) Primer informe (1er semestre), hasta el 31 de agosto.
- b) Segundo informe (anual), hasta el 30 de abril.



**Figura N° 04.** Calendario de presentación del Informe de Evaluación de Implementación del POI.



**7.5.5.** Cuando un Pliego es una Unidad Ejecutora a la vez, como es el caso de la UNJ, no requiere de elaborar el Informe de Evaluación de Implementación del POI anual, solo debe realizar el Informe de Evaluación de Resultados del PEI – POI.<sup>7</sup>

**7.5.6.** Pasos generales para la evaluación de implementación y resultados del POI:

<sup>7</sup> Según la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN Aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD.



**a) Designar a un equipo de evaluación**

Para realizar las evaluaciones del POI, es recomendable que se designe un equipo encargado de la elaboración de los informes de evaluación. El equipo de trabajo debe estar conformado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y además por profesionales tomando en cuenta su conocimiento y experiencia, el cual permitirá asignar correctamente los roles dentro del equipo.

Este equipo no solo tendrá como función el análisis sobre el avance en el cumplimiento de las metas físicas y financieras, sino que podrán recolectar todos los insumos necesarios para la evaluación y realizarán reuniones con los actores a fin de que la evaluación ofrezca evidencias sobre el cumplimiento de metas.



**b) Usar los insumos y otros estudios**

Dependiendo de la evaluación, el equipo responsable deberá utilizar los Reportes de Seguimiento, e insumos tales como consultas, estudios de los centros de investigación, entrevistas, entre otros. Estos insumos permitirán que los evaluadores cuenten con evidencia que justifique los resultados obtenidos. Con esta información, el equipo podrá realizar un análisis minucioso sobre el avance del POI. Dicha información no solo le permitirá analizar a más detalle sobre el cumplimiento de los objetivos planteados, sino que podrá desarrollar con sustento y evidencia cuáles son las mejores medidas a aplicar acorde a los resultados obtenidos.

**c) Proponer reuniones con actores**

Si bien en el paso previo se realizó un análisis detallado sobre el avance del POI, el equipo de las evaluaciones podrá proponer reuniones con los actores que intervienen en estas con la finalidad de obtener mayor información sobre cuáles han sido los factores que han influido o impidieron el cumplimiento



de las metas planteadas y cuáles podrían ser las medidas a aplicar para mejorar los resultados.

**d) Elaborar y consolidar el Informe de Evaluación**

Considerando los insumos obtenidos en el paso b y c, el equipo de evaluación elabora el proyecto de informe de evaluación de implementación. La elaboración del informe debe contar con un cronograma de trabajo que permita realizar un adecuado análisis, que tome en cuenta los plazos máximos para la publicación de los informes de evaluación.



**e) Aprobar el Informe de Evaluación**

Las evaluaciones son lideradas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o las que hagan sus veces, la cual se encargara de elaborar el Informe de Evaluación.

En ese sentido, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces, valida y aprueba el informe de evaluación y eleva este a instancias superiores para llegar al despacho ministerial en el caso del gobierno nacional, para conocimiento.

Asimismo, se recomienda el siguiente contenido mínimo de la evaluación:

- Resumen ejecutivo.
- Análisis de cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones.
  - Modificaciones.
  - Evaluación de cumplimiento de las actividades operativas e inversiones.
  - Medidas para el cumplimiento de metas.
  - Medidas para la mejora continua.

- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Anexos

## f) Difusión del Informe de Evaluación

Luego de la aprobación del informe, se debe publicar en el Portal de Transparencia Estándar del Pliego, y remitir para conocimiento al Titular de la entidad y a Ceplan (por medio electrónico, a través del aplicativo Ceplan V.01).



**Figura N° 05.** Proceso de elaboración de los informes de evaluación de implementación o de resultados



Elaboración: Ceplan

## 7.6. Modificaciones en el POI

**7.6.1.** Cuando se modifica el PEI se debe modificar el POI Multianual en el periodo que corresponda. Si el POI Anual es afectado, la entidad realiza su modificación con intervención de la Comisión de Planeamiento y el apoyo del órgano de planeamiento, previo análisis al seguimiento de la ejecución.



**7.6.2.** El POI Anual en ejecución se modifica, además, cuando se presentan las siguientes circunstancias:

- a) Cambios en la programación de metas físicas 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 que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.



**7.6.3.** Dependiendo de la magnitud del cambio en el POI, podrá requerir la modificación del PEI, en dicho caso, es necesario presentar como paso previo el informe de evaluación de implementación anual. De disponer recursos adicionales, se sugiere, destinar estos recursos a aquellas actividades programadas en el primer año del POI Multianual que no fueron financiadas y que contribuyen a los logros esperados del PEI, aplicando el principio de prelación. Si el informe de evaluación de implementación semestral recomienda la modificación del POI Anual, la entidad debe registrar y aprobarlo en el aplicativo CEPLAN V.01 a partir de los periodos siguientes por ejecutarse. El POI Anual Modificado se fija al cierre de cada semestre. El POI Anual Modificado del primer semestre, debe recoger los cambios realizados desde la programación del primer año del POI Multianual aprobado hasta el cierre del semestre en cuestión.



## VIII. RESPONSABILIDADES

**8.1.** Todos los Centro de costo de la UNJ son responsables de la presentación de la información requerida, dentro de los plazos determinados por la Oficina de Planeamiento y Presupuestos, así como de la adecuada aplicación de los lineamientos establecidos en la presente directiva.

**8.2.** Toda la información que presentan los Centro de Costo sobre el POI y sus medios de verificación, tienen carácter de declaración jurada y en consecuencia se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales que correspondan.



**8.3.** Es responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

**8.3.1.** Conducir los procesos de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional-POI de la Universidad Nacional de Jaén, de acuerdo a lo establecido en la presente directiva.

**8.3.2.** Brindar asistencia técnica a todas las dependencias en la metodología aplicable al proceso de planeamiento estratégico y operativo.

**8.3.3.** Realizar el seguimiento y evaluación del proceso de planeamiento estratégico y operativo, así como el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

**8.3.4.** De ser necesario, la OPP podrá solicitar la implementación de sistemas informáticos para la elaboración y seguimiento del POI.



## **IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

- 9.1. El llenado de los formatos de los anexos que forman parte de esta directiva, serán de acuerdo a los lineamientos e instructivos de llenado determinados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 9.2. Los Anexos y formatos referidos en la presente Directiva constituyen parte integrante de esta norma y deberán ser publicados con ella.
- 9.3. Los aspectos o acciones no previstas o cualquier situación no contemplada en las disposiciones de la presente Directiva, serán resueltas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 9.4. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, supervisará el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

## **X. DISPOSICIÓN FINAL**

- 10.1. La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de la emisión del Acto Resolutivo.

## **XI. ANEXOS**

- Anexo B-4: POI Multianual con programación física y de costeo: ANEXO N° 01.
- Anexo B-5 Plan Operativo Institucional Física y Financiera (Aprobado): ANEXO 02.
- Reporte de seguimiento del Plan Operativo Institucional: ANEXO 03.
- Estructura del Informe de Evaluación de Implementación del POI: ANEXO 04.
- Estructura del Informe de Evaluación de Resultados del PEI - POI: ANEXO 05.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
**Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



**ANEXO N° 01**

Anexo B-4: POI Multianual con Programación Física y de Costeo

**Anexo B-4**  
**POI Multianual - Programación Física y de Costeo**  
 Años: --- --- ---

Periodo PEI :  
 Nivel de Gobierno :  
 Sector :  
 Pliego :  
 Unidad Ejecutora :  
 Centro de Costo :

Fecha:  
 Pag:

OEI.01																					
AEI.01.01																					
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Periodo Multianu	Meta	PROGRAMACION MENSUAL												Total Anual		
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
AO1					Año 1	Fisico															
						Costeo S/.															
						Año 2	Fisico														
							Costeo S/.														
						Año 3	Fisico														
							Costeo S/.														
AO2					Año 1	Fisico															
						Costeo S/.															
					Año 2	Fisico															
						Costeo S/.															
					Año 3	Fisico															
						Costeo S/.															
OEI.02																					
AEI.02.01																					
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Periodo Multianu	Meta	PROGRAMACION MENSUAL												Total Anual		
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
AO3					Año 1	Fisico															
						Costeo S/.															
					Año 2	Fisico															
						Costeo S/.															
					Año 3	Fisico															
						Costeo S/.															
AO4					Año 1	Fisico															
						Costeo S/.															
					Año 2	Fisico															
						Costeo S/.															
					Año 3	Fisico															
						Costeo S/.															

Costeo Total Año 1 S/.

Costeo Total Año 2 S/.

Costeo Total Año 3 S/.

U.M. = Unidad de Medida.  
 Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
**Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



**ANEXO N° 02**

Anexo B-5  
 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL FÍSICA Y FINANCIERA (Aprobado)  
 Año : 2021

Periodo PEI :  
 Nivel de Gobierno :  
 Sector :  
 Pliego :

Unidad Ejecutora :  
 Centro de Costo:

OEI.01																		
AEI.01.03																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO 1						Físico												
						Financiero S/.												

Unidad Ejecutora :  
 Centro de Costo:

OEI.04																		
AEI.04.07																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO 2						Físico												
						Financiero S/.												
AO 3						Físico												
						Financiero S/.												

TOTAL FINANCIERO S/.

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA





### ANEXO N° 03

**REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**  
 Año : 2021

SECTOR :  
 PLIEGO :  
 UE - GL :

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATEGICA/ ACTIVIDAD OPERATIVA	NIVEL DE PRIORIDAD	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE AGREGACIÓN	PROG./EJE.	FÍSICO						FINANCIERO					
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO.	%AVANCE PERIODO	%AVANCE ANUAL	Ene	Feb	Mar
OEI.01	AEI.01.01				PROG.												
AO 1				Acumulado Anual	EJEC.	EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.01.01:						EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.01.01:					
	AEI.01.02 Programa de fortalecimiento de capacidades continuo y efectivo para docentes universitarios				PROG.												
AO 2				Acumulado Anual	EJEC.	EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.01.02:						EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.01.02:					
AO 3				Acumulado Anual	PROG.												
AO 4				Acumulado Anual	EJEC.	EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.01.02:						EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.01.02:					
AO 5				Acumulado Anual	PROG.												
AO 6				Acumulado Anual	EJEC.	EJECUCIÓN FÍSICA TOTAL:						EJECUCIÓN FINANCIERA TOTAL:					

- (i) En el reporte se consideran solo a las AO activos y con metas físicas mayores a cero en el año; asimismo, que tengan el estado “Aprobado”, tanto en seguimiento como en Reprogramación.
- (ii) El “% Avance” del periodo de reporte y anual es calculado considerando el tipo de agregación de la AO (acumulado anual, acumulado mensual o no acumulado). La fórmula de cálculo se puede descargar en el siguiente enlace
- (iii) Las siglas ‘S.I.’ significan ‘seguimiento incompleto’ y se presentan en AO con registros de seguimiento vacío en alguno de los meses del periodo de reporte.
- (iv) Las siglas ‘S.P.’ significan ‘sin programación’ y se presenta en AO que no tienen programación cero en el periodo de reporte.





## ANEXO N° 04

### ESTRUCTURA DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL POI

#### (Tipo II: Unidad Ejecutora)

(Contenido mínimo)

#### Resumen Ejecutivo

Breve descripción de los aspectos más importantes de la evaluación de implementación a nivel de actividades operativas. Se sugiere incluir:

- ✓ Periodicidad del PEI y POI a evaluar.
- ✓ Síntesis del cumplimiento de las AO, describiendo los resultados logrados durante el periodo de análisis.

#### 1. Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e inversiones

En esta sección, se describen las principales características que acompañaron la implementación del POI. En concreto, se abordan los siguientes puntos:

- ✓ **Modificación:** Descripción general de las modificaciones en el POI hasta el semestre (anual para el segundo semestre) y justificación general sobre la incorporación de las mismas.
- ✓ **Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones:** Contiene un análisis global sobre el cumplimiento de las metas de las actividades operativas e inversiones con base en el reporte de seguimiento del semestre (acumulado en caso sea el segundo semestre) en cuestión. El análisis debe estar enfocado en las actividades operativas e inversiones cuyas metas han presentado un bajo nivel de cumplimiento y en aquellas que hayan sido definidas como prioridad superior durante la formulación del POI. Esta evaluación se realizará respecto al POI aprobado (consistenciado) y al POI Modificado. Posteriormente, se identifican los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones analizadas.





- ✓ **Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas:** Descripción de las acciones que adoptó la entidad durante el semestre para mitigar los efectos de los factores que dificultaron el cumplimiento de las metas.
- ✓ **Medidas para la mejora continua:** Se proponen aquellas acciones que permitirán, en el siguiente semestre del año mejorar la implementación del POI. Asimismo, se deben establecer criterios para una mejor formulación del siguiente POI multianual.

## 2. Conclusiones

Se exponen las principales conclusiones sobre el desempeño de las AO, describen los principales logros alcanzados.

## 3. Recomendaciones

Se debe señalar las principales intervenciones que requieren mayor atención para el logro de los resultados esperados.

## 4. Anexos

Se debe incluir los enlaces de los documentos del Portal de Transparencia Estándar.

- ✓ Reporte de seguimiento del POI emitido a través del aplicativo Ceplan.





## ANEXO N° 05

### ESTRUCTURA DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PEI - POI

(Contenido mínimo)

#### Resumen Ejecutivo

Breve análisis de los aspectos más importantes de la evaluación de resultados. Se sugiere incluir:

- ✓ Periodicidad del PEI y del POI a evaluar.
- ✓ Síntesis del cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI), describiendo los resultados logrados y los avances relevantes relacionados con las acciones estratégicas implementadas durante el periodo de vigencia del PEI.
- ✓ Valoración general del desempeño del PEI en función a los logros alcanzados.



#### 1. Presentación del PEI

En la presentación del PEI, se sugiere realizar una breve descripción del Pliego, considerando lo siguiente:

- ✓ Síntesis del marco normativo.
- ✓ Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego.
- ✓ Población objetivo a quien se brinda los servicios.
- ✓ Recursos y capacidad operativa.

#### 2. Contexto

Descripción clara y concisa del contexto en el que se implementa el PEI. Se sugiere incluir:

- ✓ Descripción breve del contexto relevante para el PEI (económico, social, político, según corresponda).
- ✓ Identificación de los factores internos o externos (positivos y/o negativos) al plan que influyeron en su desempeño. Por ejemplo: variaciones en el presupuesto, cambios de lineamiento de alta dirección, entre otros.



### 3. Evaluación del cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI)

Para cada OEI se analiza el desempeño y los factores que influyen en el cumplimiento del PEI, considerando lo siguiente:

- ✓ Se analiza su cumplimiento según los logros que se esperaban alcanzar. Para ello, principalmente, se analiza el desempeño de sus indicadores en relación con las metas establecidas, evidenciando brechas significativas. Este análisis permitirá visualizar la necesidad de priorizar intervenciones para el logro de los objetivos planteados.
- ✓ Se realiza una descripción de las medidas que se adoptaron en el periodo analizado para mejorar el desempeño de los indicadores planteados en el PEI, identificando si hubo un avance de estos y cuáles han sido los factores que han incidido en su comportamiento. Estas medidas para mejorar el desempeño deben identificarse para los objetivos y las acciones.
- ✓ Se describen los resultados alcanzados o los avances asociados a las acciones estratégicas institucionales.
- ✓ Identificación de las principales intervenciones que han sido ejecutadas y que han contribuido al logro de los objetivos. Se analiza en qué medida estas intervenciones han contribuido al logro de los objetivos (en su redacción, se recomienda incluir una relación causal intervención – objetivo).



### 4. Evaluación del cumplimiento de las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI)

En esta sección, se describen las principales características que acompañaron la implementación del PEI. En concreto, se abordan los siguientes puntos:

**Modificación:** Descripción general de las modificaciones en el POI (Aprobado, Consistenciado y Modificado) al culminar el año y una justificación general sobre la incorporación de las mismas.

#### **Evaluación de cumplimiento de las Acciones Estratégicas Instituciones (AEI):**

- ✓ Se analiza su cumplimiento según los logros que se esperaban alcanzar. Para ello, principalmente, se analiza el desempeño de sus indicadores en relación con las metas establecidas, evidenciando brechas significativas. Este análisis permitirá visualizar la necesidad de priorizar intervenciones.
- ✓ Se realiza un análisis global sobre el cumplimiento de las metas de las actividades operativas e inversiones con base en el cumplimiento de las AEI. El análisis debe estar enfocado en las



actividades operativas e inversiones cuyas metas han presentado un bajo nivel de cumplimiento y en aquellas que hayan sido definidas como prioridad superior durante la formulación del POI. Esta evaluación se realizará respecto al POI aprobado (consistenciado) y al POI Modificado. Posteriormente, se identifican los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones analizadas.

**Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas:** Descripción de las acciones que adoptó la entidad durante el año para mitigar los efectos de los factores que dificultaron el cumplimiento de las metas (de la evaluación del POI semestral).

### 5. Medidas para mejorar la estrategia

Se plantean acciones factibles que se deberían adoptar en los próximos años para mejorar la implementación del PEI y del POI, a fin de conseguir los resultados comprometidos. Estas medidas para la mejora deben ser concisas evidenciando el aporte al OEI.

Identificación de buenas prácticas que deberían seguir aplicándose durante el periodo de vigencia del PEI.

### 6. Conclusiones

Se exponen las principales conclusiones de los resultados generados por el PEI y POI, que describen los principales logros alcanzados y los factores resaltantes de la evaluación.

### 7. Recomendaciones

En esta sección se señalan las principales intervenciones que se van a implementar a fin de mejorar la gestión estratégica del Pliego. Asimismo, explicar si es necesario la actualización del PEI en base a los resultados de la evaluación y del POI Multianual.

### 8. Anexos

Se debe incluir los enlaces de los documentos del Portal de Transparencia Estándar.

- ✓ Reporte de seguimiento del PEI emitido a través del aplicativo Ceplan.
- ✓ Informe de Evaluación de Implementación del POI (primer semestre).
- ✓ Enlaces de los Informes de Evaluación de Implementación del POI de las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego (solo aplica para el caso de un Pliego con varias Unidades Ejecutoras).

