

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

RESOLUCIÓN N° 072-2023-CO-UNJ

Jaén, 14 de marzo de 2023

VISTO: El Acuerdo N° 18 del Acta de Sesión Ordinaria del 08 de marzo del 2023, Oficio N° 346-2023-UNJ/OPP, de fecha 07 de marzo de 2023, Informe N° 003-2023/L.A.M, de fecha 28 de febrero de 2023, Directiva N° 003-2023-OPP/Uppm “Lineamientos para la Elaboración, Aprobación, Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional – PEI de la Universidad Nacional Jaén”, 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”;

Mediante el artículo 08° 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 (estatutos y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria, organizar sus sistemas académico, económico y administrativo;

Con Resolución Viceministerial N° 111-2022-MINEDU, del 02 de septiembre del 2022, se reconfirmó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, la misma que quedó integrada por: Dr. Hugo Wenceslao Miguel Miguel, Presidente; Dr. Segundo Primitivo Vaca Marquina, Vicepresidente Académico, Dr. Pedro José Rodenas Seytuque, Vicepresidente de Investigación;

Asimismo, la Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, de fecha 20 de mayo del 2022, denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución”, en el literal v) del acápite 6.1.4, del numeral 6.1 con referencia a las Funciones de la Comisión Organizadora, establece que los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la Institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal correspondiente;

Mediante el artículo 29° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que “la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, Reglamentos y Documentos de Gestión Académica y Administrativa de la Universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la citada Ley”;

De conformidad con el artículo 54 del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, establece que “El Director General de Administración, responsable de la gestión administrativa, encargándose de gestionar los recursos materiales, económicos y financieros para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la Universidad; asimismo en el artículo 55° Son atribuciones del DGA (...) inciso b) b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público (...)”;

Que, con Resolución N° 600-2022-CO-UNJ, de fecha 14 de diciembre de 2022, se reconfirma la Comisión de Planeamiento Estratégico para iniciar con las acciones de elaboración y/o formulación del Plan Estratégico Institucional 2023 – 2027 de la Universidad Nacional de Jaén, y se conforma el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico como apoyo en las acciones de elaboración y/o formulación del Plan Estratégico Institucional 2023 – 2027 de la Universidad Nacional de Jaén;

Mediante, Oficio N° 346-2023-UNJ/OPP, de fecha 07 marzo de 2023, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunica al Presidente de la Comisión Organizadora, la propuesta de la Directiva de Elaboración, Aprobación, Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional PEI 2023 -2007, por lo que se solicita sea aprobado mediante acto resolutorio de Comisión Organizadora;



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

RESOLUCIÓN N° 072-2023-CO-UNJ

Jaén, 14 de marzo de 2023

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 08 de marzo de 2023, los miembros de la Comisión Organizadora, acordaron por unanimidad, aprobar la Directiva N° 003-2023-OPP/UPM “Lineamientos para la Elaboración, Aprobación, Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional – PEI de la Universidad Nacional Jaén”;

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 N° 003-2023-OPP/UPPM “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL – PEI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JAÉN”, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a todas las dependencias administrativas de la UNJ, para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.



Dr. Hugo Wenceslao Miguel Miguel
Presidente



Abg. Mayra Julissa Salazar Malca
Secretaria General



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI DE
LA UNJ



**DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN,
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN
ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN.**

JAÉN, CAMARCA

FEBRERO, 2023





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI DE
LA UNJ



**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN.**

DIRECTIVA N° 003-2023-UNJ-OPP/UPPM

1. OBJETIVO Establecer lineamientos técnicos para la elaboración, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Universidad Nacional de Jaén.

2. FINALIDAD Garantizar que el proceso de planeamiento estratégico en la UNJ se encuentre acorde con las disposiciones establecidas por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), ente rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN).

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- 3.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- 3.3 Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1088, que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 3.6 Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- 3.7 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021".
- 3.9 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- 3.10 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 015-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la "Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN" y la "Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos".
- 3.11 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la "Guía para el Planeamiento Institucional" y modificatorias.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI
DE LA UNJ



- 3.12 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 009-2021-CEPLAN/PCD, que formaliza la aprobación de la versión modificada de la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD denominada "Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional", previamente aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026- 2017-CEPLAN/PCD.
- 3.13 Resolución de Comisión Organizadora N° 600-2022-CO-UNJ, que conforma la Comisión de Planeamiento Estratégico y el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico de la Universidad Nacional de Jaén.

4. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

5. DEFINICIONES

- 5.1 **Acción Estratégica Institucional (AEI):** Iniciativa que contribuye a implementar la estrategia establecida por los Objetivos Estratégicos Institucionales, la cual se concreta en productos (bienes o servicios) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.
- 5.2 **Actividad Operativa:** Conjunto de tareas que contribuye en la entrega de los bienes y servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una AEI.
- 5.3 **Aplicativo CEPLAN:** Aplicativo informático denominado "CEPLAN V.01", administrado por el CEPLAN, para que las entidades registren información de sus planes, en cumplimiento del principio de transparencia que rige la administración pública.
- 5.4 **Comisión de Planeamiento Estratégico (CPE):** Grupo de servidores designados para orientar y validar el proceso de planeamiento estratégico en la entidad; está integrado por miembros de la alta dirección, jefes de los órganos de línea, asesoramiento y apoyo. Es presidida por el titular del pliego o por quien este designe.
- 5.5 **Coordinador Administrativo:** Persona designada mediante memorando o correo electrónico, remitido por el director o jefe del órgano o unidad orgánica a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para realizar labores de apoyo vinculadas a la gestión del planeamiento institucional.
- 5.6 **Declaración de Política Institucional:** Directriz general enunciada por el Titular de la entidad que refleja las prioridades y la voluntad política de la entidad en beneficio del ciudadano o su entorno, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales. Tiene como finalidad orientar el accionar de la entidad.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI
DE LA UNJ



- 5.7 Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico:** Grupo multidisciplinario de carácter temporal, integrado por representantes de los miembros de la CPE.
- 5.8 Indicador:** Expresión cuantitativa, construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que permite medir el cumplimiento de un objetivo estratégico institucional o de una acción estratégica institucional con relación a un resultado inicial o producto, respectivamente.
- 5.9 Indicador de producción física:** Medida sobre cantidades de bienes y servicios provistos (productos, proyectos y/o actividades), en términos de una unidad de medida establecida.
- 5.10 Meta:** Valor proyectado que se desea obtener para un indicador en un periodo de tiempo determinado.
- 5.11 Meta financiera:** Valor monetario de la meta física. Se obtiene de la cuantificación y valorización de los insumos necesarios para la realización de la meta física
- 5.12 Meta física:** Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes, servicios o las actividades.
- 5.13 Misión institucional:** Razón de ser de la entidad, en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación o la normativa que la reglamenta, considerando la población a la cual sirve y la manera particular cómo lo hace; refleja su gran objetivo general en el marco de las políticas y planes nacionales y territoriales.
- 5.14 Objetivo Estratégico Institucional (OEI):** Define 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. Existen dos (2) tipos de objetivos: (i) OEI tipo I, se refiere a la población a la cual sirve la entidad y cuyas condiciones busca mejorar con la entrega y uso de los bienes o servicios provistos; y, (ii) OEI tipo II, se refiere a las condiciones internas que la entidad busca mejorar o fortalecer.
- 5.15 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 OEI y las AEI.
- 5.16 Plan Operativo Institucional (POI):** Instrumento de gestión que contempla la programación de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las AEI definidas en el PEI, estableciendo las metas físicas y financieras mensuales, por cada periodo anual, para el logro de los OEI. Es de naturaleza





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI
DE LA UNJ



multianual (POI Multianual), considerando un periodo no menor a tres (3) años, dentro del periodo de vigencia del PEI; la programación del primer año de la programación multianual del POI (POI Multianual), se traduce en el POI Anual para el periodo que corresponda.

- 5.17 Planeamiento Estratégico:** Proceso sistemático construido sobre el análisis continuo de la situación actual y del pensamiento orientado al futuro, el cual genera información para la toma de decisiones con el fin de lograr los OEI.
- 5.18 Programación financiera:** Expresión financiera del POI para el periodo que éste considera. Para un año fiscal, corresponde a la distribución en consistencia con el Presupuesto Inicial de Apertura para la realización de la Actividad Operativa e inversiones.
- 5.19 Ruta Estratégica:** Conjunto secuencial de acciones estratégicas que permite lograr los objetivos estratégicos, considerando un orden de prioridad único y ascendente para los OEI y AEI, que facilita la asignación de recursos.
- 5.20 Tarea:** Conjunto articulado de acciones que se prevé realizar para el logro de una actividad operativa. Adquiere el carácter de trazadora cuando su cumplimiento o incumplimiento impacta en el avance en las metas físicas de las actividades operativas programadas en el POI de cada órgano y/o unidad orgánica.
- 5.21 Unidad de medida:** Parámetro de referencia que permitirá la operatividad y la determinación de la magnitud del indicador de producción física de las actividades operativas.



6. RESPONSABILIDAD

- 6.1 La Comisión Organizadora es responsable de aprobar el PEI, de conformidad con el literal a) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Jaén.
- 6.2 El titular de la entidad es responsable de aprobar el POI y de disponer su publicación en el Portal de Transparencia de la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 de la "Guía para el Planeamiento Institucional", del CEPLAN.
- 6.3 La Comisión de Planeamiento Estratégico y el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico, son responsables de ejecutar las funciones establecidas en el numeral 4.2 de la "Guía para el Planeamiento Institucional".
- 6.4 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) es responsable de:
- a) Conducir el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del PEI de la UNJ.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI
DE LA UNJ



- b) Brindar soporte y asistencia técnica en materia de planeamiento institucional a los órganos y unidades orgánicas de la entidad, así como a la CPE y Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico en el marco de los procesos de formulación, modificación, seguimiento y evaluación del PEI.
- c) Elaborar el proyecto del PEI de la UNJ, dentro del marco metodológico vigente.
- d) Realizar el seguimiento al avance de cumplimiento de las metas previstas en el PEI, así como realizar la respectiva evaluación del PEI, de acuerdo a los plazos y disposiciones establecidas por el CEPLAN.
- e) Remitir la información de bienes y servicios a la Unidad de Abastecimiento, de modo que le sirva de insumo para el registro del Cuadro de Necesidades en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- f) Registrar y otorgar acceso al Aplicativo CEPLAN a los coordinadores administrativos, directores y/o jefes de los órganos y unidades orgánicas y otros usuarios.
- g) Coordinar con el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico y/o coordinadores administrativos el registro de información en el Aplicativo CEPLAN, para la formulación, modificación, seguimiento y evaluación del PEI.
- h) Coordinar la carga de los documentos relacionados al PEI en el Portal de Transparencia, así como realizar la difusión de los mismos según corresponda, en coordinación con los órganos pertinentes.

6.5 El director o jefe del órgano o unidad orgánica es el encargado de asegurar que se cumpla con:

- a) Realizar el seguimiento al cumplimiento de sus metas de los OEI y AEI del PEI, que tuvieran a su cargo.
- c) Registrar en el Aplicativo CEPLAN los valores obtenidos de los indicadores de los OEI y las AEI a cargo.
- d) Remitir a la OPP los formatos correspondientes para la formulación, modificación y evaluación del PEI, en los plazos establecidos.

6.6 Los coordinadores administrativos son responsables de:

- a) Completar los formatos correspondientes para la formulación, modificación y evaluación del PEI con la información correspondiente a su órgano o unidad orgánica, en los plazos establecidos en la presente directiva, cuya información deberá ser registrada en el Aplicativo CEPLAN.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI DE
LA UNJ



- b) Remitir la información que le solicite la OPP, en el plazo correspondiente.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La Universidad Nacional de Jaén elabora el PEI, orientado al logro de objetivos establecidos en la política institucional en el marco de las políticas y planes nacionales y sectoriales, teniendo en consideración los lineamientos que emite CEPLAN como órgano rector, orientador y de coordinación del SINAPLAN.
- 7.2 El PEI el POI Multianual se elaboran en el año previo al inicio de su vigencia por un periodo mínimo de tres (3) años, de acuerdo a lo establecido en la "Guía para el Planeamiento Institucional". La vigencia del POI Multianual debe respetar el periodo de vigencia del PEI.
- 7.3. La CPE, de carácter permanente según lo establecido en la "Guía para el Planeamiento Institucional", orienta y valida el proceso de planeamiento estratégico de la entidad para la programación, elaboración y modificación del PEI.
- 7.4 El PEI se modifica cuando se presenten las siguientes circunstancias establecidas en el numeral 5.8 de la "Guía para el Planeamiento Institucional":
- a) Cambios en la Política General de Gobierno;
 - b) Cambios en la política institucional;
 - c) Adscripción de entidades, transferencia de programas, 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; y,
 - f) Disposiciones específicas del CEPLAN.



8. PROCEDIMIENTOS

8.1 Plan Estratégico Institucional - PEI

8.1.1 De la determinación del plan de trabajo para la elaboración del PEI

- 8.1.1.1 La OPP a través de la Unidad de Presupuesto Planeamiento y Modernización, elabora la propuesta de plan de trabajo, que incluye:
- a) El diagnóstico situacional de la entidad, elaborado en el marco del ciclo de planeamiento estratégico descrito en la "Guía para el Planeamiento Institucional".



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI DE
LA UNJ



- b) La actualización de la Declaración de Política Institucional, de corresponder.
 - c) Dos (2) talleres/reuniones como mínimo a nivel de especialistas, directores y jefes de órganos o unidades orgánicas, donde se identifique las principales propuestas que sirven como insumo para construir los OEI, las AEI, indicadores y determinar las metas para el periodo de vigencia del PEI, los cuales deben estar alineados a los objetivos y acciones estratégicas sectoriales, y a la política institucional.
- 8.1.1.2 La OPP presenta mediante correo electrónico a la CPE, la propuesta del plan de trabajo para su aprobación; de tener alguna observación, esta es subsanada en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de su indicación.
- 8.1.1.3 La CPE aprueba mediante acta, el plan de trabajo en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde su presentación.
- 8.1.1.4 Una vez aprobado el plan de trabajo, la OPP comunica su aprobación y el inicio del proceso de formulación mediante memorando múltiple dirigido a los órganos y unidades orgánicas. Luego de ello la UPPM, lo presenta vía correo electrónico al Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico para su ejecución.

8.1.2 De la elaboración y aprobación del PEI

- 8.1.2.1 La OPP a través de la UPPM ejecuta el plan de trabajo conjuntamente con el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico, a fin de elaborar el proyecto del PEI de acuerdo a los lineamientos y metodología que establece el CEPLAN.
- 8.1.2.2 El proyecto del PEI debe contener información respecto de la política institucional, misión institucional, OEI y AEI con sus indicadores y metas respectivas, y definir la ruta estratégica.
- 8.1.2.3 La estructura del PEI es la siguiente:
- a) Declaración de Política Institucional
 - b) Misión Institucional
 - c) Objetivos Estratégicos Institucionales (con indicadores)
 - d) Acciones Estratégicas Institucionales (con indicadores)
 - e) Ruta Estratégica





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI DE LA UNJ



f) Anexos (según numeral 5 de la “Guía para el Planeamiento Institucional”)

- 8.1.2.4 Para la formulación de los indicadores de los OEI y AEI, se considera los pasos señalados ³ en la “Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos” y se emplea la Ficha técnica del indicador (Anexo N° 1 de la presente directiva) y el Formato para la formulación y modificación del PEI a nivel de OEI y AEI (Anexo N° 2 de la presente directiva). Ambos formatos deben ser completados por los coordinadores administrativos de los órganos y unidades orgánicas responsables y firmadas por el director o jefe del órgano o unidad orgánica para posteriormente ser remitidos mediante memorando a la OPP en el plazo establecido por esta Oficina.
- 8.1.2.5 La OPP remite el proyecto del PEI elaborado por la UPPM mediante correo electrónico a la CPE para su revisión y validación mediante acta, otorgando un plazo máximo de un (1) día hábil contado desde su remisión. El proyecto del PEI debe guardar concordancia con las políticas sectoriales y nacionales.
- 8.1.2.6 Una vez validado el PEI, la OPP, mediante correo electrónico, remite el proyecto del PEI al CEPLAN a efectos de que emita el informe técnico que verifica y valida la metodología, así como la consistencia y concordancia del PEI con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional - PEDN y la Política General de Gobierno.
- 8.1.2.7 Luego de contar con la validación del CEPLAN, la OPP registra lo consignado en la Ficha técnica del indicador (Anexo N° 1 de la presente directiva) de los OEI y AEI del PEI en el Aplicativo CEPLAN, para permitir el registro del POI Multianual, y realizar el seguimiento del PEI.
- 8.1.2.8 Luego de contar con la validación del CEPLAN, la OPP registra lo consignado en la Ficha técnica del indicador (Anexo N° 1 de la presente directiva) de los OEI y AEI del PEI en el Aplicativo CEPLAN, para permitir el registro del POI Multianual, y realizar el seguimiento del PEI.



³ identificación de información disponible, especificación del nombre y estructura del indicador, verificación de las características deseables del indicador, ubicación en la cadena de resultados, establecimiento de logros esperados y llenado de la ficha del indicador



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI DE
LA UNJ



8.1.2.9 Finalmente, la OPP solicita mediante informe a Secretaría General, que eleve el proyecto del PEI a la Comisión Organizadora para su aprobación mediante la Resolución de Comisión.

8.1.2.10 De la publicación y difusión del PEI, La OPP coordina con la OTI, vía correo electrónico, la publicación del PEI aprobado en el Portal de Transparencia de la entidad en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de su aprobación. Luego de ello, la OPP en coordinación con los órganos pertinentes, realiza la difusión del PEI aprobado a toda la entidad, mediante la cuenta de correo electrónico.

8.1.3 De la publicación y difusión del PEI

La OPP coordina con la OTI, vía correo electrónico, la publicación del PEI aprobado en el PTI de la UNJ, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de su aprobación. Luego de ello, la OPP en coordinación con los órganos pertinentes, realiza la difusión del PEI aprobado a toda la entidad, mediante la cuenta de correo electrónico.

8.1.4 Del seguimiento y evaluación del PEI

8.1.4.1 Del reporte del seguimiento semestral del PEI

8.1.4.1.1 El seguimiento del PEI se realiza de forma semestral. En el caso del seguimiento al primer semestre la OPP comunica mediante memorando múltiple a los órganos y unidades orgánicas el inicio del proceso de seguimiento. Adicionalmente, la UPPM remite mediante correo electrónico a los coordinadores administrativos de los órganos y/o unidades orgánicas responsables de los indicadores del PEI, el Formato de seguimiento y evaluación de indicadores de OEI y AEI (Anexo N° 3 de la presente directiva).

8.1.4.1.2 Los coordinadores administrativos de los órganos y unidades orgánicas, completan el formato con la información relacionada a los avances en los OEI y AEI, así como un análisis descriptivo sobre el cumplimiento de los resultados esperados, el mismo que debe ser firmado por el director o jefe del órgano o unidad orgánica para posteriormente ser remitido mediante memorando dirigido a la OPP, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la recepción del memorando; con la información recibida, la UPEM elabora un reporte de seguimiento al primer semestre.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI DE
LA UNJ



8.1.4.1.3 Luego de ello, la UPPM elabora un informe de seguimiento, que incluye el reporte correspondiente, el cual es posteriormente remitido por la OPP mediante memorando múltiple a todos los involucrados, con copia a Secretaría General.

8.1.4.1.4 Para el seguimiento al segundo semestre (anual), la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización o quien haga sus veces coordina con los órganos y unidades orgánicas el registro en el Aplicativo CEPLAN del avance de los indicadores. Luego de dicho registro, la UPPM genera el reporte de seguimiento del Aplicativo CEPLAN y lo remite mediante informe a la OPP, para su aprobación.

Posteriormente, la OPP coordina con la OTI vía correo electrónico la publicación del reporte en el Portal de Transparencia, dentro del plazo establecido por el ente rector⁴; ello dado que la periodicidad establecida por el CEPLAN para el seguimiento y evaluación del PEI es anual.

8.1.4.1.5 Finalmente, la OPP en coordinación con los órganos pertinentes, realiza la difusión del reporte del PEI aprobado a toda la entidad, mediante la cuenta de correo electrónico

8.1.4.1.6 Es preciso mencionar que, la información contenida en el reporte de seguimiento al segundo semestre es considerada para el Informe de evaluación de resultados del PEI.

8.1.4.2 De la evaluación de resultados

8.1.4.2.1 La OPP evalúa los resultados del PEI al cierre de cada año fiscal y elabora el informe de evaluación de resultados correspondiente, según la estructura establecida en la "Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN".

8.1.4.2.2 Para ello, la OPP comunica a los órganos y unidades orgánicas responsables del cumplimiento de los indicadores del PEI, mediante memorando múltiple, el inicio del proceso de evaluación anual de resultados del PEI, así como los plazos para la presentación de la información.

⁴ hasta el 31 de marzo según la «Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN»; o según plazo comunicado previamente por el CEPLAN





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI DE
LA UNJ



8.1.4.2.3 Asimismo, en el marco del proceso de evaluación antes mencionado, la UPPM remite a los coordinadores administrativos mediante correo electrónico el Formato de seguimiento y evaluación de indicadores de OEI y AEI (Anexo N° 3 de la presente directiva). Los coordinadores administrativos registran en dichos formatos la información correspondiente, luego de lo cual los remiten mediante correo electrónico a la UPPM para su revisión. De encontrarse conforme, registran dicha información en el Aplicativo CEPLAN para posteriormente remitir los mencionados formatos debidamente firmados por el director o jefe del órgano o unidad orgánica mediante memorando a la OPP, dentro del plazo establecido.

8.1.4.2.4 Posteriormente, la UPPM en base a la información enviada por los órganos y unidades orgánicas responsables del cumplimiento de los indicadores y actividades operativas, elabora el Informe de evaluación de resultados del PEI, el cual es enviado mediante informe a la OPP. Luego de ello, la OPP aprueba el Informe de evaluación de resultados del PEI y lo envía a la Comisión Organizadora para que se disponga su publicación en el Portal de Transparencia, según lo establecido en la "Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN".

8.1.4.2.5 La OPP coordina con la OTI vía correo electrónico la publicación del Informe de evaluación de resultados PEI en el PTI de la entidad dentro del plazo establecido por el ente rector⁵. Luego de ello, la OPP en coordinación con los órganos pertinentes, realiza la difusión del informe de evaluación de resultados del PEI a toda la entidad, mediante la cuenta de correo electrónico.

8.1.5 De la modificación del PEI.

8.1.5.1 La modificación del PEI se realiza siempre que se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el numeral 7.5 de la presente directiva, y se aprueba mediante resolución de Comisión Organizadora⁶.

⁵ hasta el 31 de abril según la "Guía para el seguimiento y evaluación de políticas y planes del SINAPLAN", salvo modificación de dicha fecha mediante comunicación oficial.

⁶ de acuerdo a lo que disponga excepcionalmente CEPLAN, se puede realizar la ampliación de la temporalidad del PEI, para lo cual se seguirá el procedimiento de Modificación del PEI, en lo que resulte aplicable.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI
DE LA UNJ



- 8.1.5.2 Cuando se requiera la modificación del PEI, es necesario contar previamente con el Informe de Evaluación de Implementación del POI e Informe de evaluación de resultados PEI-POI.
- 8.1.5.3 La CPE determina el respectivo plan de trabajo de modificación del PEI; para tal efecto, la OPP, a través de la UPM, elabora dicho Plan y lo presenta a la CPE para su aprobación mediante acta. De tener alguna observación, esta es subsanada en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de su indicación. El plan de trabajo puede contemplar la realización de talleres, de ser necesarios.
- 8.1.5.4 Una vez aprobado el plan de trabajo, la OPP comunica su aprobación y el inicio del proceso de modificación mediante memorando múltiple dirigido a los órganos y unidades orgánicas. Posteriormente, la UPM lo presenta mediante correo electrónico al Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico para su ejecución. La elaboración, aprobación, publicación y difusión de la modificación del PEI se realiza considerando lo establecido en los numerales 8.1.2 y 8.1.3 de la presente directiva, en lo que resulte aplicable, y empleando el Formato para la formulación y modificación del PEI a nivel de OEI y AEI (Anexo N° 2 de la presente directiva).

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 La OPP brinda a los órganos y unidades orgánicas de la entidad, asesoramiento técnico para el uso estandarizado de los formatos, plazos y otros aspectos relacionados a la elaboración, modificación, seguimiento y evaluación, del PEI.
- 9.2 Todo formato o matriz enviada física o digitalmente a la OPP en el marco de la presente directiva (Anexos N° 1, 2, 3 y 4) debe encontrarse firmado por el director y/o jefe del órgano o unidad orgánica de la entidad teniendo así carácter de Declaración Jurada ¹⁶.
- 9.3 La OPP puede solicitar a los órganos y unidades orgánicas de la entidad, información adicional a la establecida en la presente directiva.
- 9.4 Los aspectos que no se encuentren contemplados en la presente directiva serán resueltos por la OPP.
- 9.5 El cumplimiento de la presentación oportuna de las actividades operativas programadas es de exclusiva responsabilidad de los directores y jefes de los órganos y unidades orgánicas de la entidad.
- 9.6 El uso de los Anexos de la presente directiva no sustituye el empleo de los Anexos de la "Guía para el Planeamiento Institucional".
- 9.7 La OPP es responsable de la actualización de la presente directiva.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI
DE LA UNJ



10 ANEXOS

- 10.1 Anexo N° 01: Ficha Técnica del Indicador.
- 10.2 Anexo N° 02: Formato para la formulación y modificación del PEI a nivel de OEI y AEI.
- 10.3 Anexo N° 03: Formato de seguimiento y evaluación de indicadores de OEI y AEI.
- 10.4 Anexo N° 04: Matriz de articulación de PEI - POI del Año "N".
- 10.5 Anexo N° 05: Diagramas de proceso.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI
DE LA UNJ



ANEXO N° 01

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Objetivo Estratégico Institucional/ Acción Estratégica Institucional	
--	--

Nombre del Indicador	
----------------------	--

Justificación	
---------------	--

Responsable del Indicador	
---------------------------	--

Criterios / supuesto de cálculos	
----------------------------------	--

Limitaciones del indicador	
----------------------------	--

Método del Cálculo	Expresión Matemática	Descripción de Variables y/o Especificaciones Técnicas

Parámetro de medición	de	Sentido esperado del indicador



Año	Valor de línea base	Valor actual	Logros esperados			
			Año 1	Año 2	Año 3	Año n
Valor						

Revisado por jefe de UPM	Aprobado por jefe de OPP	Elaborado por responsable de indicador
N°	V° B°	V° B°
Fecha	Fecha	Fecha





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDUJ/CD

DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.



ANEXO N° 2

FORMATO PARA LA FORMULACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PEI A NIVEL DE OEI Y AEI

Objetivo Estratégico Institucional/Acción Estratégica Institucional	Responsable del Indicador	Indicador	Fuente de Verificación	Año Base	Forma de cálculo del indicador	Metas en Período PEI					Sustentar la modificación de OEI/AEI/Indicador/Fuente de Verificación/Año Base/cálculo/Meta
						Meta Año 1	Meta Año 2	Meta Año 3	Meta Año 4	Meta Año 5	
OE / AE N.º Señalar nombre del Objetivo Estratégico y Actividad Estratégica	Señalar el Órgano o Unidad Orgánica Responsable en el PEI Vigente	Señalar nombre del indicador en el PEI vigente>	Mencionar las fuentes de verificación de la información de acuerdo al PEI vigente	Año Base (PEI vigente)	Fórmula del indicador PEI vigente	Meta Año 1 de PEI Vigente	Meta Año 2 de PEI Vigente	Meta Año 3 de PEI Vigente	Meta Año 4 de PEI Vigente	Meta Año 5 de PEI Vigente	

Firma del jefe de la oficina



Firma del responsable de la elaboración



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.



ANEXO 03

FORMATO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE OEI Y AEI

Objetivo Estratégico Institucional/Acción Estratégica Institucional	Responsable del Indicador	Indicador	Parámetro de Medición	Fuente de Verificación	Meta Anual	Año (periodo de evaluación)				Resultado periodo anterior	Sustentar el resultado o avance del indicador
						Variables de Medición	Valores de las variables	Forma de cálculo	Valor Obtenido		
OE/AC N° Señalar nombre del Objetivo Estratégico o Actividad Estratégica		Señalar nombre del indicador		Mencionar las fuentes de verificación de la información		X=Descripción de la variable X Y=Descripción de la Variable Y					

DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS REALIZADAS	PROPUESTAS DE MEJORA

Firma del responsable de elaboración



Firma del Jefe de oficina



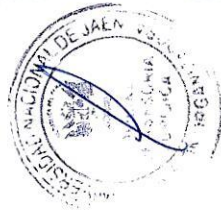
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
 RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD
 DIRECTIVA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.

FORMATO N° 04

MATRIZ DE ARTICULACIÓN DE PEI - POI

AÑO N

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA		PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL			
PLAN ESTRATEGICO		Actividad Operativa	Unidad de medida	Meta Anual	
Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional				
	Acción Estratégica 1	Actividad Operativa 1			
	Acción Estratégica n	Actividad Operativa 2			
Nombre del Objetivo Estratégico	Acción Estratégica n	Actividad Operativa n			
		Actividad Operativa 1			
		Actividad Operativa 2			
Nombre del Objetivo Estratégico	Acción Estratégica 1	Actividad Operativa n			
		Actividad Operativa 1			
		Actividad Operativa 2			
Nombre del Objetivo Estratégico	Acción Estratégica n	Actividad Operativa n			
		Actividad Operativa 1			
		Actividad Operativa 2			



 Firma del responsable de la elaboración

 Firma del jefe de la oficina.

ANEXO 5

DIAGRAMA DE PROCESO 1: ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PEI

Determinación del Plan de Trabajo

Elaboración y Aprobación

Publicación y Difusión

