

DIRECTIVA Nº 001-2010-OGPP/OER-UNAP
ORIENTACIONES METODOLÓGICAS INTERNA PARA LA
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO

Artículo 1º El Presente Instructivo tiene los siguientes objetivos:

- a) Establecer normas complementarias de carácter técnico y operativo que facilite a la Oficina Ejecutiva de Racionalización de la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNAP consolidar el Plan Operativo Institucional como un instrumento de gestión operativo de corto plazo, útil para la toma de decisiones.
- b) Consolidar la información de los Órganos y Unidades Orgánicas de las distintas dependencias de la institución según sus Objetivos Generales y Específicos y Operativos en un solo documento de gestión institucional, en la que se determine los lineamientos para la implementación de los programas presupuestarios a corto plazo.
- c) Vincular los gastos institucionales con los lineamientos de política nacional, sectorial y regional.

FINALIDAD

Artículo 2º Asegurar que las autoridades y funcionarios de la institución tengan un documento de gestión que les permita ejercer sus funciones y tomar decisiones en forma racional, coherente oportuna con eficiencia en base a las funciones previamente definidas.

ALCANCE

Artículo 3º Es de aplicación interna con carácter de obligatorio en las distintas dependencias de la institución.

BASE LEGAL

Artículo 4º El instructivo tiene como base legal:

- a) EGUNAP 23733 y sus modificatorias
- b) Directiva Nº 002-94-INA P/DNR. Normas para la orientación, formulación, aplicación, evaluación y actualización del Plan de Trabajo Institucional, aprobada por R.J. Nº 003-94-INA P/DNR.
- c) Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- d) Ley Nº 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2010.
- e) Ley Nº 27293- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Leyes Nº 28522 y 28802
- f) Directiva Nº 003-2010-EF/76.01."Directiva General para la programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011".

CAPITULO II

ORIENTACIONES GENERALES

Artículo 5º La formulación del Plan Operativo Institucional 2011 es el proceso que permite articular y coordinar adecuadamente la ejecución de las tareas de cada unidad orgánica de la entidad para el logro de sus objetivos, las diferentes actividades, tareas, recursos físicos y presupuestales que desarrollarán cada uno de los órganos que conforman la estructura orgánica de la Entidad, serán consideradas con el objetivo de priorizar y optimizar los recursos.

Artículo 6º El Plan Operativo Institucional 2011 debe plantear el logro de los objetivos a corto plazo según programas contenidos en los lineamientos de política para el periodo 2011 – 2014 en perspectiva al 2021.

Siendo la programación de actividades el momento en el que los objetivos planteados se traducen en acciones concretas, su formulación deberá considerar:

- a) Criterios de priorización de acuerdo a los lineamientos de política institucionales establecidas y,
- b) Enmarcar los objetivos generales y específicos a corto plazo, vinculando las propuestas de gastos y actividades con los lineamientos de política institucional.
- c) Formular los indicadores de desempeño que miden el logro de los objetivos, señalándose las metas de los indicadores definidos y los medios de verificación. A dicho propósito deben utilizar el instructivo publicado en el portal del MEF.
- d) Racionalidad y estricta priorización en el uso de los recursos que se consideren para el desarrollo de cada una de las actividades tanto en bienes, servicios, obras y personal

Artículo 7º El Plan Operativo Institucional 2011 debe establecer una escala de prioridades, bajo los criterios de eficacia y eficiencia y en el orden que facilite el cumplimiento de los objetivos institucionales y sirve de guía para definir las actividades y proyectos que conlleven a sus logros.

Las autoridades y funcionarios definirán las escalas de prioridades de las actividades y proyecto que desarrollarán en sus dependencias.

Artículo 8º Los lineamientos de Política institucionales 2011-2014 según los criterios de prioridades son:

- a) Mejora de la calidad académica y acreditación de las facultades
- b) Reingeniería institucional para definir las nuevas carreras académicas a nivel de pre grado y post grado.
- c) Estudios de investigación para atender problemas locales pensando en el mundo global.
- d) Uso eficiente de la infraestructura universitaria
- e) La universidad en la era de la tecnología de las comunicaciones y de la información.
- f) Mejorar la calidad del gasto
- g) La cooperación técnica internacional como soporte del desarrollo universitario.

Artículo 9º Para formular el Plan Operativo Institucional 2011, previamente, se debe desarrollar las siguientes acciones:

- a) Evaluar el grado de cumplimiento en forma porcentual de las variaciones físicas y financieras de los objetivos institucionales previstos en el Plan Operativo del año 2010 a efectos de determinar los objetivos para el año 2011.

- b) Analizar y proponer las actividades y proyectos concordantes con los objetivos institucionales.
- c) Determinar la previsión del gasto para cada actividad o proyecto en el orden de la escala de prioridad en concordancia al presupuesto institucional 2001.

Artículo 10º Toda actividad o proyecto consignado en el Plan Operativo Institucional 2011 debe estar constituido en Metas a través de una unidad de costeo. Para la determinación del costeo se debe recabar, evaluar y consolidar la magnitud del gasto que se requiere para desarrollar dicha actividad dentro del marco de los objetivos. Las Metas deben comprender:

- a) Finalidad, se identifica el objeto de la meta.
- b) Unidad de medida, establece la forma de medir la meta.
- c) Cantidad, es el número de unidades que se espera alcanzar.
- d) Ubicación, corresponde al lugar donde se ejecuta la actividad.

Las metas tienen las siguientes características:

- a) Razonables, Deben ser factibles de ser desarrolladas teniendo en cuenta los fondos públicos asignados.
- b) Claras, deben encontrarse explícitamente definidas y diferenciadas.
- c) Mensurables, deben ser susceptibles de medición.

Artículo 11º El Plan Operativo Institucional 2011 debe ser flexible, susceptible de admitir cambios justificados en las diferentes etapas de su ejecución por efecto de situaciones imprevistas debidamente justificada.

Artículo 12º El Plan Operativo Institucional 2011 debe contener acciones que se harán operativas a través de programas o actividades regulares y proyectos de inversión, los mismos que serán financiados con recursos del tesoro público u otros recursos financieros que considera la Ley Institucional de Presupuesto. Los proyectos de Inversión que se programa para el 2011, independiente de cuál sea su fuente de financiamiento, deberán ceñirse a las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Artículo 13º El Plan Operativo Institucional 2011 podrá ser financiado también a través de convenios de Cooperación Técnica nacional e internacional.

CAPITULO III

ORIENTACIONES ESPECÍFICAS

PAGO DE PLANILLA

Artículo 14º Deben de priorizar el pago de la planilla de haberes del personal activo y cesante tomando en cuenta la información registrada en el "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos de la UNAP" aprobado para el año 2011. Asimismo, se debe prever el pago de cargas sociales correspondientes, así como el pago de pensiones.

APOYA A LA GESTIÓN

Artículo 15º La programación de actividades orientadas a mejoras en la gestión para la prestación del servicio académico u otro deben identificar:

- a) Procesos más importantes y el marco normativo que los regula
- b) Principales actores involucrados en el desarrollo de dicho proceso, así como sus debilidades, fortalezas, capacidad técnica.
- c) Diseño y uso de instrumentos que permitan determinar la línea de base y metas por lograr en la mejora propuesta para cada proceso.
- d) Redefinir el diseño de la estructura organizacional de la UNAP, con el propósito de que la misma refleje la preponderancia de lo académico sobre lo administrativo, y al mismo tiempo otorgue a la universidad, una capacidad de respuesta rápida a los problemas técnico-académicos de la sociedad.
- e) Mejorar la planificación y gestión institucional que garanticen el apoyo administrativo en el desarrollo de las actividades académicas, a través de la implementación permanente de los sistemas administrativos.
- f) Implementación de la informatización y automatización integral de la Universidad con fines de enseñanza, investigación, administración y servicios, que posibiliten contar con una base de datos como vía imprescindible de manejo de información para diversas tareas universitarias, así como para la oportuna toma de decisiones.
- g) Potenciar los centros de producción con el objeto de generar excedentes económicos a la par que sirvan como instrumentos de enseñanza.

Artículo 16º La programación de actividades, en la mayoría de los casos, involucra el desarrollo de procesos administrativos para la provisión de insumos o para la ejecución propiamente dicha de la actividad. En este sentido, resultará conveniente prever - sobre la base de experiencias anteriores - los plazos necesarios para los dichos procedimientos tales como: convocatoria, presentación/apertura de sobres, otorgamiento de buena pro, etc.

SOPORTE ADMINISTRATIVO

Artículo 17º En lo que compete a las actividades de soporte administrativo, se deberá tener presente las siguientes consideraciones:

- a) Funcionamiento de la Unidad Operativa
Se considerará, dentro de la programación de actividades, la provisión de recursos para el funcionamiento de la Unidad Operativa que implica: (i) pago de bienes de útiles de oficina (papelería, insumos para equipos eléctricos) carburantes y lubricantes, alimentos para persona, etc (ii) pago de servicios básicos, equipos técnicos, CAS y otros servicios (teléfono, servicios básicos, mantenimiento de equipos, etc), las mismas que deben tener su correlato con el plan de adquisiciones.
- b) Equipamiento adicional para la Unidad Operativa
Los requerimientos de equipamiento adicional que se programen para cada Unidad operativa deberán solicitar a la Oficina de Informática las especificaciones técnicas de los equipos a adquirir, las mismas que deberán tener su correlato en el Cuadro de Necesidades y del plan de adquisiciones.
- c) Cuadro de Necesidades
El Cuadro de Necesidades, que se desprende de la programación de las actividades, es el insumo principal para la elaboración del Plan Institucional de Adquisiciones. Por tanto, en éste se deberá precisar si el requerimiento se trata de:
 1. La adquisición de un bien: detallar las especificaciones técnicas del mismo.
 2. La contratación para la prestación de un servicio: Detallar el tipo de servicio (consultoría, de impresión, mantenimiento, etc), cantidad, precio referencial y probable fecha de ejecución (mes).

DESARROLLO CURRICULAR

Artículo 18º La línea de acción del desarrollo curricular abarca todas aquellas actividades relacionadas con la modificación, actualización, modernización de las estructuras curriculares vigentes, para lo cual es necesario elevar la calidad de la docencia a través de la capacitación integrada en el diseño y desarrollo de las currícula, con la finalidad de que puedan egresar graduados creativos, reflexivos, polifuncionales y emprendedores. Así mismo, lograr en forma integral la acreditar de todas las facultades a nivel de los estándares nacionales e internacionales, en el corto plazo.

MATERIALES EDUCATIVOS

Artículo 19º Los programas de adquisición, elaboración y distribución de materiales bibliográficos, materiales y reactivos para laboratorio deberán coordinarse con las unidades responsables del desarrollo curricular con el fin de asegurar una adecuada articulación entre los instrumentos de enseñanza aprendizaje puestos a disposición de docentes y alumnos y las exigencias curriculares. La programación de estas acciones deberá realizarse, considerando, como fecha límite, el inicio del semestre académico. Asimismo, deberá preverse las asignaciones presupuestales necesarias durante el presente ejercicio que permitan garantizar producción y distribución oportuna para el siguiente año académico. Considerando que los materiales se producen en el año anterior al que se tiene previsto su distribución, la estimación de la meta deberá calcularse sobre la base de la matrícula del grado precedente al que se va distribuir, corregida de acuerdo con las tasas de promoción y eficiencia interna.

CAPACITACIÓN

Artículo 20º El diseño de programas de capacitación tendrá en cuenta aspectos específicos respecto del:

- a) ¿Por qué?: que permitan sustentar que la capacitación es el medio adecuado para conseguir el desarrollo de la capacidad esperada en los beneficiarios
- b) ¿En qué?: que permitan sustentar la pertinencia de los contenidos de capacitación respecto de la habilidad que se pretende fortalecer o competencia que se busca conseguir en el beneficiario.
- c) ¿Cómo?: que permitan justificar la estrategia de intervención, por ejemplo: (i) de carácter centralizado o descentralizado, (ii) con actores públicos o privados, (iii) en modalidad de ejecución directa o tercerizada, (iv) los medios por utilizar: pasantías, talleres, cursos, etc. En cualquier caso, resulta fundamental el diseño y empleo de instrumentos que permitan medir el nivel de entrada y salida de los participantes en las capacidades que se pretende potenciar.

Además debe estar enmarcado en los siguientes propósitos específicos:

- Crear una plataforma virtual para la implementación y participación en la enseñanza abierta y a distancia.
- Modernizar el servicio de las bibliotecas, haciendo que las especializadas tengan acceso a las bases de datos más actualizadas del mundo, y la Biblioteca Central se convierta en un verdadero centro cultural de alto nivel en la región.
- Relanzamiento de la Editorial Universitaria, para producir libros universitarios, a fin de reemplazar la cultura de la fotocopia, porque da un soporte efímero al conocimiento universitario.
- Lograr que los Centros de Informática e Idiomas se constituyan en entidades de servicios y como medios eficaces de capacitación de docentes y estudiantes de tal forma que, el

alumno al concluir sus estudios acredite el conocimiento de por lo menos un idioma extranjero.

- Crear los mecanismos para implementar la Corporación Financiera Universitaria con la finalidad de obtener recursos destinados al financiamiento de proyectos de inversión, de becas y bienestar estudiantil, de becas para docentes de investigación y de extensión y proyección social, de acuerdo al Artículo 82º de la Ley Universitaria. Ley 23733.
- En el corto plazo debe definirse que la formación del capital humano es una inversión y no supone gasto corriente, lo que debe expresarse en los presupuestos Institucionales.
- Procurar la máxima eficiencia en la administración institucional desarrollando programas permanentes de capacitación del trabajador administrativo y evaluando la eficiencia en la prestación de los servicios de la universidad.

INVESTIGACIÓN

Artículo 21º La línea de acción de Investigación abarca todas aquellas actividades orientadas a normar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de la investigación humanística, científica y tecnológica, a si mismo tiene los siguientes propósitos:

- Participar en organismos encargados de formular la política nacional de ciencia y tecnología.
- Elaborar e implementar mecanismos que permitan incentivar y premiar al docente investigador, que publiquen los resultados de sus investigaciones en revistas científicas, así como su difusión en medios de comunicación masiva.
- Implementar en la estructura orgánica de investigación el área de derecho de autoría y patentarlo ante los organismos correspondientes.
- Propiciar la firma de convenios con instituciones regionales, nacionales e internacionales que desarrollan investigaciones en las áreas y líneas priorizadas por la UNAP (IIAP, INRENA, y otras entidades) y dentro del marco de las planes de desarrollo.
- Procurar la generación de proyectos de investigación susceptibles de obtener financiamiento de la cooperación internacional o vía convenios de cooperación con otras entidades nacionales (ej. Instituto de Investigaciones sobre Biodiversidad, Instituto de Investigaciones sobre Energía Alternativa, Instituto de Investigaciones de Recursos naturales, etc.), mejorando al mismo tiempo la calidad del gasto

PROYECCIÓN SOCIAL

Artículo 22º La línea de acción de promoción y proyección social abarca todas aquellas actividades orientadas a promover la educación, la cultura, así como aquellas actividades que buscan generar alianzas estratégicas y fortalecer las relaciones con la sociedad, para ello se debe cumplir con los siguientes lineamientos establecidos en el plan estratégico 2011-2014:

- Diseñar una política donde se entienda que la proyección social es una prolongación de la tarea universitaria en la sociedad regional, y recoger los aportes de esos contactos para incorporarlos a la vida universitaria en una interacción permanente entre la universidad y la sociedad.
- Detectar las necesidades del poblador amazónico y llegar a ellos con propuestas de solución, apoyo técnico y motivación social, para que se integren en este mundo globalizado.
- Promover la difusión y la transferencia de la producción académica, científica, tecnológica y cultural de la Universidad hacia la comunidad.

BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 23º La línea de acción de bienestar universitario abarca todas aquellas actividades orientadas a promover el deporte la recreación, salud, asistencia médica y alimentación del estudiante, docente y administrativo.

PRACTICA PRE PROFESIONAL

Artículo 24º La línea de acción de prácticas pre profesionales abarca todas aquellas actividades que tienen como finalidad vincular a los estudiantes con instituciones públicas y privadas dedicadas al que hacer de su formación profesional, lo que le permitirá observar en forma práctica su manejo interno y externo de la institución

Artículo 25º El diseño de programas de práctica pre profesional como capacitación tendrá en cuenta aspectos específicos respecto del:

- a) ¿En qué?: que permitan sustentar la pertinencia de los contenidos de capacitación respecto de la habilidad que se pretende fortalecer
- b) ¿Dónde?: que permitan justificar la estrategia de intervención, por ejemplo: (i) de carácter centralizado o descentralizado, (ii) con actores públicos o privados, (iii) en modalidad de ejecución directa o tercerizada, (iv) los medios por utilizar: congresos pasantías, talleres, cursos, etc.

MOBILIARIO

Artículo 26º La línea de acción de mobiliario abarca todas aquellas actividades orientadas a la adquisición de mobiliarios educativos que promuevan la educación universitaria, la cultura.

EQUIPAMIENTO

Artículo 27º La línea de acción de Equipamiento abarca todas aquellas actividades orientadas a la adquisición de mobiliario de oficina para aquellas unidades operativas que se encuentran en proceso de implementación.

INFRAESTRUCTURA

Artículo 28º La programación de intervenciones de infraestructura debe tener en cuenta las siguientes prioridades y lineamientos:

1. Prioridades de intervención:

- a) Los locales académicos: aulas, Biblioteca central, Biblioteca especializada, laboratorios, centros de investigación, centros de experimentación y enseñanza centros de producción cuyo deterioro en infraestructura implique un riesgo inminente para la integridad física de los alumnos y la intervención signifique la única alternativa de solución.
- b) Los locales administrativos: implementación de anexos y sedes.
- c) Los niveles o modalidades según el siguiente orden:
 1. Pre Grado
 2. Post Grado
 3. Centro de producción Ocupacional o Técnica
 4. Otros niveles y/o modalidades

2. Lineamientos:

- a) Fundamentar que no es posible aplicar ningún proceso de racionalización del servicio educativo como:
 1. Optimizar el uso de la infraestructura existente
 2. Modificar el sistema de horarios y turnos en los que se brinda actualmente el servicio
 3. Fomentar la racionalización de locales. Salvo estrictas excepciones, no se crearán nuevas facultades o escuelas profesionales, a menos que la creación de uno nuevo implique la racionalización de, por lo menos, otras dos unidades académicas o más.
 4. Debe considerarse un plan de mantenimiento y la entidad encargada del financiamiento del mismo (sostenibilidad de las inversiones).

OTROS

Artículo 29º La programación de intervenciones de Otros son las que no están consideradas específicamente en las líneas de acción.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO

Artículo 30º Se establecen las orientaciones para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011 (POI 2011) como documento de gestión, cuyas acciones deberán coadyuvar tanto al logro de objetivos y metas de mediano plazo propuestos por el Ministerio de Educación, los objetivos estratégicos institucionales contemplados en el Plan Estratégico Institucional 2010-2014 UNAP. Dado el vínculo de la entidad con el Sector Educación, también debe considerarse las Políticas Nacionales y Objetivos Estratégicos de dicho sector, plasmados a través del “Proyecto Educativo Nacional al 2021” que se incluyen en el Anexo N° 5.2. El POI debe contener la programación según un adecuado análisis de necesidades y prioridades para cumplir con la misión que se ha planteado cada una de las dependencias y con ello lograr la misión institucional, los resultados que reflejen cada una de las metas e indicadores de desempeño para el año 2011.

Siendo la programación de actividades el momento en el que los objetivos planteados se traducen en acciones concretas, su formulación deberá considerar los Objetivos Generales determinados por el Titular del Pliego de la UNAP para el año 2011 y dentro de éste aquellos Objetivos específicos que cada dependencia se proponga alcanzar para el referido Año Fiscal 2011: téngase en cuenta que cada objetivo es la expresión de un resultado a conseguir y que debe orientar la articulación de una serie de acciones encaminadas a su consecución estos objetivos se constituyen en referenciales para la elaboración del POI.

En la programación deberá precisarse las acciones (actividades) las que ya considerarán los principales Resultados (metas) a alcanzar en el 2011, los que se reflejarán a través de los indicadores de desempeño a plantear; los que están vinculadas directamente con un determinado “Programa(s) Específico(s)”; dichos programas son los que se incluyen la Estructura Funcional Programática para el año 2011(ANEXO 2).

Las acciones se harán operativas a través de los programas o actividades regulares y de los proyectos de inversión, éstos últimos, son los que se incluyeron en el Programa

Multinstitucional de Inversión Pública 2011-2013 (PMIP 2011-2013), cuya directiva establece que en el año inicial del trienio se requiere considerar proyectos viables.

PROCEDIMIENTO

Primer Paso

Al iniciar el proceso de programación, cada unidad Operativa de la UNAP, efectuará el Análisis FODA (fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en su respectiva unidad operativa).

La Matriz FODA, facilitará la identificación de las amenazas y oportunidades externas con las fortalezas y debilidades internas de una organización. La construcción de esta matriz implica la participación de todos los miembros que conforman la Unidad Operativa.

La formulación de las estrategias más convenientes para el cumplimiento del objetivo de la unidad operativa partirá de confrontar las fortalezas y debilidades identificadas, con las oportunidades y amenazas que ofrece el entorno. Este análisis implica un proceso reflexivo con un alto componente de juicio subjetivo, pero fundamentado con una información objetiva. Se puede utilizar las fortalezas internas para aprovechar las oportunidades externas y para atenuar las amenazas externas. Igualmente, una Unidad Operativa podría desarrollar estrategias defensivas orientadas a contrarrestar debilidades y prever amenazas del entorno.

Las amenazas externas unidas a las debilidades internas pueden acarrear graves resultados para cualquier unidad o institución. Una forma de atenuar las debilidades internas es aprovechar las oportunidades externas.

De esta manera, la elaboración de la matriz FODA conducirá al desarrollo de cuatro tipos de estrategias, tal como a continuación se detalla:

- La estrategia FO: se basa en el uso de fortalezas internas de la Unidad Operativa, con el propósito de aprovechar las oportunidades externas. Este tipo de estrategia es el más recomendado pues la unidad operativa podría, a partir de sus fortalezas y a través de la utilización de sus capacidades positivas. Aprovecharse del entorno para el ofrecimiento de sus servicios.
- La estrategia FA: trata de disminuir al mínimo el impacto de las amenazas del entorno, valiéndose de las fortalezas. Esto no implica que siempre se deba afrontar las amenazas del entorno de una forma tan directa, ya que, a veces, puede resultar más problemático para la Unidad Operativa.
- La estrategia DA: tiene como propósito disminuir las debilidades y neutralizar las amenazas a través de acciones de carácter defensivo. Generalmente, este tipo de estrategia se utiliza sólo cuando la Unidad Operativa se encuentra en una posición altamente amenazada y posee muchas debilidades. Aquí, la estrategia va dirigida a la sobre vivencia y puede conllevar a un cambio de estructura y de misión.
- La estrategia DO: tiene la finalidad de atenuar las debilidades internas, aprovechando las oportunidades externas. Una Unidad Operativa a la cual el entorno le brinda ciertas oportunidades, pero no las puede aprovechar por sus debilidades, podría intervenir recursos para desarrollar el área deficiente y, así. Poder aprovechar la oportunidad.

Se incluye el formato de la matriz FODA como instrumento orientador para el análisis situacional de cada Unidad Operativa (Anexo 1).

Segundo paso: Programación de actividades

Definidas las estrategias de intervención, la Unidad Operativa definirá sus acciones (actividades) y las metas que alcanzará para el año 2011 dentro del (los) que participa, el (los) objetivo(s) al (a los) que contribuye(n) y las líneas de acción en las que interviene, o constituye una acción regular de la Unidad Operativa o Institución. Dichas acciones y metas se formulan precisando los Objetivos Subespecíficos (a partir de los Objetivos Específicos precisados en el contenido del (Anexo Nº 5); así mismo se le recuerda la necesidad de plantear metas (que sean razonables, claras y mensurables) a registrar tanto en el POI 2011 como documento trabajado en Word, como en el Formato Excel “Resumen Plan Operativo Institucional 2011” (Anexo Nº 6).

DEL ANEXO 7:

- Tareas: especifique las acciones necesarias para el logro de la actividad
- Puntos de control
- Costo unitario
- El costo total de la acción será el resultado del producto del costo unitario y la cantidad del punto de control.
- Se deberá indicar la “Genérica de Gasto” por cada tarea programada, registrando el presupuesto de la tarea en la correspondiente genérica de gasto.
- Las metas físicas de cada tarea deberán desagregarse a lo largo del año en los cuadros de “Programación física 2011 mensualizada”.
- La “Programación financiera 2011 mensualizada” se actualiza automáticamente una vez llenado el costo unitario y desagregado la meta mensualmente.

Así mismo, la programación de actividades deberá incluir aquellas previstas en los convenios de cooperación nacional o internacional a pesar que éstas no impliquen una afectación al presupuesto público nacional.

Finalmente, la programación de actividades que serán incluidas en el Plan Operativo deberá realizarse de manera conjunta entre los especialistas de planificación y los especialistas de presupuesto y considerando las normas legales vigentes, como las normas de Austeridad.

Tercer Paso: Elaboración del Plan Operativo

Sobre la base de su programación, la Institución elaborará un documento, “PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL” para lo cual se utilizará el siguiente esquema:

ESQUEMA

1. Introducción / Resumen Ejecutivo
2. Diagnóstico (enmarcado en el ámbito de acción de la Institución)
 - a. Análisis según principales ejes de trabajo; educación superior, investigación, proyección y extensión universitaria, gestión administrativa (según corresponda).
 - b. FODA
3. Lineamientos
 - a. Visión
 - b. Misión
 - c. Objetivos generales, parciales, específicos y subespecíficos
 - d. Estrategias y línea de acción
 - e. Meta(s) prioritaria(s) de la Dependencia
4. Actividades y Presupuesto 2011.
5. Anexos

GLOSARIO

Proyecto de Inversión: Toda intervención limitada en el tiempo que utiliza, total o parcialmente, recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios, cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de otros proyectos.

Objetivos: Situación por alcanzar a partir de una realidad presente que se desea cambiar en un período de tiempo determinado, a partir del deseo de dar solución a algún problema identificado. Todo objetivo debe ser susceptible de medición a través de indicadores verificables.

Meta física: Es la cantidad total de bienes y servicios (productos o prestaciones) que debe generar una actividad o un objetivo específico en un periodo determinado.

Estrategia: Es una lógica de intervención que determina, a partir de la función que desempeña cada Unidad Operativa, el cómo alcanzar o contribuir al logro de uno o varios objetivos específicos. Identifica las variables más relevantes y es el resultado de la evaluación de diferentes alternativas de acción que permitan la consecución de los objetivos planteados.

Actividad: Acción que se programa y ejecuta dentro de un proyecto y que se desarrolla para lograr una meta determinada. Su duración máxima es de un año y se programa dentro de un ejercicio presupuestal. Constituye la unidad básica para la determinación de necesidades y programación de recursos financieros. Responde a la pregunta ¿Qué debemos hacer para lograr el resultado deseado?

Tareas: Son todas las acciones previas concretas y detalladas cuya ejecución contribuye al cumplimiento de la actividad prevista. Su ejecución puede ser secuencial, en paralelo o mixta dependiendo si los productos intermedios sean necesarios o no para el inicio de la tarea subsiguiente.

Programación: Proceso en el cual se formulan las diferentes actividades, tareas y recursos físicos y presupuestales que contribuirán al logro de los objetivos institucionales según las prioridades de política Sectorial. El consolidado de este proceso se expresa en los Planes Operativos Institucionales.

Monitoreo: Proceso en el que se verifica la eficacia (logro del resultado previsto) y eficiencia (logro del resultado al menor costo y tiempo posibles) de una actividad en relación con su formulación original. Este proceso permite la aplicación oportuna de medidas correctivas.

Evaluación: Es un proceso permanente de indagación y valoración de la planificación, la ejecución y la finalización del Plan Operativo Institucional, dirigido a verificar el cumplimiento de resultados esperados. Este proceso permite generar información y conocimiento para tomar decisiones relacionadas con el mejoramiento de la gestión.

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA

rigobertoreategui@hotmail.com
angeicata@hotmail.com
mtenaz@hotmail.com

RESPONSABLES

Rigoberto Reátegui Castillo
Angel I. Catashunga Torres
Manuela Tenazoa Díaz

ANEXO

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 2011

MEF/DGPP 01/06/2010 18:48:27	SISTEMA DE GESTION PRESUPUESTAL ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA MEF - DNPP FORMULACION DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2011	FPR30A5C Página : 109 Propuesta : A
---	--	--

SECTOR 10 EDUCACION
 PLIEGO 519 U.N. DE LA AMAZONIA PERUANA

FUNCION	PROGRAMA FUNCIONAL	SUBPROGRAMA FUNCIONAL	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	1 ACTIVIDAD / 2 PROYECTO	COMPONENTE			
22 EDUCACION	004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL	0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	0000 SIN PROGRAMA	1 061817 CONducir el PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	3 002394 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			
				006 GESTION	0007 DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR	0000 SIN PROGRAMA	1 000110 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	3 000010 ACCIONES DE LA ALTA DIRECCION
							0008 ASESORAMIENTO Y APOYO	0000 SIN PROGRAMA
	048 EDUCACION SUPERIOR	0010 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	0000 SIN PROGRAMA	1 000465 SUPERVISION Y CONTROL	3 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA			
				1 061818 ASESORAMIENTO DE NATURALEZA JURIDICA	3 000170 ASESORAMIENTO DE NATURALEZA JURIDICA			
				2 078079 CONSTRUCCION DEL CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS-UNAP, EN EL CASERIO DE ZUNGAROCCHA	2 166738 CONSTRUCCION DE LA FACULTAD DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS			
				2 089813 CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE FACULTADES Y AMBIENTES ADMINISTRATIVOS-UNAP	2 002580 CONSTRUCCION Y ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES UNIVERSITARIOS			
				1 000179 DESARROLLO DE ESTUDIOS, INVESTIGACION Y ESTADISTICAS	1 000493 DESARROLLO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS			
				0109 EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA	0000 SIN PROGRAMA	1 000199 DESARROLLO DE LA EDUCACION UNIVERSITARIA	3 000498 DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	
						1 000493 UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	3 000838 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS	
				0110 EDUCACION DE POST-GRADO	0000 SIN PROGRAMA	1 000218 DESARROLLO Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE POST-GRADUACION	3 001341 UNIDADES DE ENSEÑANZA, PRACTICA Y PRODUCCION	
	0111 EXTENSION UNIVERSITARIA	0000 SIN PROGRAMA	1 000250 EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL			3 000488 DESARROLLO DE CURSOS DE POST-GRADO		
			050 ASISTENCIA EDUCATIVA	0114 DESARROLLO DE CAPACIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS	0000 SIN PROGRAMA	1 000468 SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	3 000247 CAPACITACION TECNICA E INTEGRAL	
	3 000650 EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL	3 000158 APOYO MEDICO AL ESTUDIANTE Y A LA COMUNIDAD						
	3 000310 CONCESION DE BOLSAS	3 000663 FOMENTO AL DEPORTE						
3 000827 MANTENIMIENTO DE COMEDOR UNIVERSITARIO	3 000827 MANTENIMIENTO DE COMEDOR UNIVERSITARIO							
3 001320 TRANSPORTE UNIVERSITARIO	3 001320 TRANSPORTE UNIVERSITARIO							
24 PREVISION SOCIAL	052 PREVISION SOCIAL	0116 SISTEMAS DE PENSIONES	0000 SIN PROGRAMA	1 000347 OBLIGACIONES PREVISIONALES	3 000938 PAGO DE PENSIONES			

UNIDADES DE MEDIDA

MEF / DGPP 01/06/2010 19:07	SISTEMA DE GESTION PRESUPUESTAL UNIDADES DE MEDIDA FORMULACION DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO - AÑO FISCAL 2011	MAR42A1 Página: 1
--	---	----------------------

Cod. Und.Med.	Descripción	Cod. Und.Med.	Descripción
001	ACCION	057	FOLLETO
002	ACERVO	058	GESTANTE CONTROLADA
003	ALUMNO	059	HECTAREA
004	ANALISIS	060	INFORME
005	ANIMAL	061	INMUEBLE
006	ATENCION	062	INSEMINACION
007	AULA	063	INSPECCION
008	AUTORIZACION	064	INSTALACION
009	BECAS	065	INTERVENCION
010	BENEFICIARIO	066	INVESTIGACION
012	CABEZA	067	KILOMETRO
013	CAMA	068	LICENCIA
014	CAMPAÑA	069	M2
015	CASO NOTIFICADO / CONFIRMACION	070	M3
016	CASO TRATADO	071	MANUAL
017	CATASTRO	072	MAPA
018	CERTIFICADO	073	METRO
019	COMUNIDAD	074	METRO LUZ
020	CONCESION	075	MILES DE NUEVOS SOLES
021	CONSULTA	076	MISION
022	CONTROL REALIZADO	077	MODULO
023	CONVENIO	078	MUESTRA
024	CREDITO OTORGADO	079	NIÑO
025	CUADRANGULO ELABORADO	080	NORMA
026	CUOTA	081	OBRA
027	CURRICULA	082	OPERACION
028	CURSO	083	PACIENTE ATENDIDO
030	DIAGNOSTICO	084	PARTO
031	DIA-CAMA	085	PERITAJE
032	DICTAMEN	086	PERSONA
033	DIVULGACION REALIZADA	087	PERSONA ATENDIDA
034	DOC. IDENTIFICACION EXPEDIDO	088	PERSONA CAPACITADA
035	DOCENTE CAPACITADO	089	PERSONA COLOCADA
036	DOCUMENTO	090	PERSONA EVALUADA
037	DOCUMENTO EMITIDO	091	PLAN
038	DOSIS	092	PLANO
039	EDICION REALIZADA	093	PLANTONES
040	EDIFICACION	094	PLANTULAS
041	EMPRESA	095	POSTA
042	EQUIPO	096	PROYECTO
043	ESTABLECIMIENTO	097	PUBLICACION
044	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	098	PUENTE
045	ESTACION	099	PUESTO
046	ESTUDIO	100	QUEJA RESUELTA
047	EVALUACION	101	RACION
048	EVENTO CULTURAL	102	RED INSTALADA
049	EVENTO DEPORTIVO	103	REGISTRO
050	EXAMEN	104	RENTABILIDAD
051	EXPEDIENTE	105	RESOLUCION
052	EXPEDIENTE PROCESADO	106	SEMINARIO
053	EXPEDIENTE RESUELTO	107	SERVICIO
054	EXPEDIENTE TECNICO	108	SISTEMA
055	EXPEDIENTE TRAMITADO	109	SUPERVISION
056	FAMILIA	110	TITULO

Cod. Und.Med.	Descripción	Cod. Und.Med.	Descripción
111	TONELADA	166	CONTRATOS
112	UNIDAD	167	MILES DE TM
113	UNIDAD CATASTRADA	168	ACUERDOS DEL DIRECTORIO
114	VACUNA	169	RECLAMOS RESUELTOS E INFORMACION
115	VISITA	170	GESTIONES LEGALES
116	ZONA PROTEGIDA	171	CALIBRACIONES
117	EVENTOS	172	GLOBAL
118	BONO REDIMIDO	173	CASOS RESUELTOS
119	REASEGURO	174	NORMA APROBADA
120	ENTIDAD	175	APELACIONES RESUELTAS
121	CURIE	176	PASAJEROS/DIA
123	UNIFORME ESCOLAR	177	TRANSFERENCIA
124	BUZO ESCOLAR	178	MEDIDAS CAUTELARES
125	MOCHILA ESCOLAR	179	FORMULARIOS ELECTRONICOS
126	PAQUETE ESCOLAR	180	TRANSFERENCIAS FINANCIERAS
127	PLANTAS	181	HORAS
128	KILOGRAMO	182	LOCAL
129	DIQUE	183	ACCIONES DE AUDITORIA
130	GRUPO	184	PROGRAMA EDUCATIVO
131	BANCO GERMOPLASMA	185	CRIADERO
132	TECNOLOGIA	186	KW
133	SESION	187	ASPERSORES
134	RECETA	188	AUTORIDADES
135	PROGRAMAS RADIALES	189	TELEFONOS EN ZONAS RURALES
136	PROGRAMAS TELEVISIVOS	190	NUMERO
137	PLANILLA	191	PERSONA PROTEGIDA
138	ACTO REGISTRAL	192	CATALOGO
139	ORGANIZACION SOCIAL DE BASE	193	QUINTAL
140	HORAS LECTIVAS	194	ORGANIZACION
141	INSCRIPCION	195	PARCELA
142	LOTE ADJUDICADO	196	INNOVACION
143	MAQUINARIA PESADA	197	UNIDAD CATASTRAL
144	CONTRIBUYENTE	198	PARTIDA REGISTRAL
145	POLIZA	199	ALUMNO EVALUADO
146	PLANTILLA	200	DOCENTE EVALUADO
147	PRONOSTICO	201	INFORME TECNICO
148	ADULTO MAYOR	202	NORMA ELABORADA
149	ADULTO	203	NORMA PROMULGADA
150	ADOLESCENTE	204	IIIE
151	AUTORIDADES ELEGIDAS	205	MUJER ALFABETIZADA
152	USUARIO	206	PAREJA PROTEGIDA
153	DEPOSITOS/COLOCACIONES	207	GESTANTE ATENDIDA
154	METRO LINEAL	208	PARTO NORMAL
155	PORCENTAJE	209	PARTO COMPLICADO
156	MEDIDOR DE AGUA POTABLE	210	CESAREA
157	LOCALIDAD	211	ATENCION PUERPERAL
158	AJUSTES TARIFARIOS	212	EGRESO
159	EPS	213	ESTUDIO DE PREINVERSION
160	INSTRUMENTOS REGULATORIOS	214	GESTANTE Y/O NEONATO REFERIDO
161	PLANES TARIFARIOS CON CONFORMI	215	MUNICIPIO
162	NUEVOS SOLES	216	INSTANCIA INTERMEDIA
163	DOLARES	217	HOGAR
164	LT./SEG.	218	NIÑO PROTEGIDO
165	REDES Y POSTES	219	NIÑO CONTROLADO

Cod. Und.Med.	Descripción	Cod. Und.Med.	Descripción
220	NIÑO SUPLEMENTADO	274	SISTEMA DE SANEAMIENTO
221	MUJER	275	SISTEMA DE SANEAMIENTO CONSTRUIDO
222	REPORTE TECNICO	276	ORGANIZACION CAPACITADA
223	CENTRO POBLADO	277	HOGAR CAPACITADO
224	GESTANTE SUPLEMENTADA	278	OPERADOR INFORMADO
225	MATRIZ DE ESTANDARES	279	LOCALIDAD CON SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES INSTA
226	MICROEMPRESA	280	OPERADOR SUPERVISADO
227	CAPACITACION	281	VEHICULO CONTROLADO
228	MODULO REGISTRAL	282	PUNTO DE EXPENDIO CONTROLADO
229	ACTA DE NACIMIENTO	283	VEHICULO SUPERVISADO
230	OFICINA	284	SISTEMA DE TRATAMIENTO INSTALADO
231	ACTA REGISTRAL	285	SISTEMA DE GESTION IMPLEMENTADO
232	DNI EMITIDO	286	PUNTOS DE VERTIMIENTO SUPERVISADOS
233	BASE DE DATOS	287	ASISTENCIA TECNICA IMPLEMENTADO
234	SISTEMA APROBADO	288	HECTAREA CONTROLADA
235	PROGRAMA DISEÑADO	289	HECTAREA FINANCIERAMENTE SOSTENIBLE
236	INSTITUCION EDUCATIVA	290	HECTAREA CONSERVADA
237	DIRECTOR	291	DOCENTE ESPECIALIZADO
238	NIÑO TRATADO	292	ESPECIALISTA
239	RECIENTE NACIDO ATENDIDO	293	DIRECTOR CAPACITADO
240	DOCENTE	294	DOCENTE ASESORADO
241	PROTOTIPO	295	ASIENTO OFERTADO
242	MODULO DE AULA	296	CONEXION DE INTERNET OPERATIVA
243	MODULO DE ALUMNO	297	SERVICIOS SUPERVISADOS
244	MODULO DE IIEE	298	TELEFONO FIJO OPERATIVO
245	PARTICIPANTE	299	TELEFONO PUBLICO OPERATIVO
246	INSTITUCION EDUCATIVA REGISTRADA	300	USUARIOS CAPACITADOS
247	INSTITUCION EDUCATIVA CON MANTENIMIENTO	301	OPERADOR AUTORIZADO
248	REPORTE	302	LICENCIA OTORGADA
249	CHARLA	303	SUPERVISION REALIZADA
250	PARTICIPACION	304	FISCALIZACION REALIZADA
251	DOCUMENTOS CARTOGRAFICOS	305	PATRULLAJE EJECUTADO
252	EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS	306	DELITO ATENDIDO
253	CEDULAS DILIGENCIADAS	307	COMITE OPERATIVO
254	INFORMANTES	308	DENUNCIA IDENTIFICADA
255	VIVIENDAS	309	OPERACION REALIZADA
256	LOCAL REHABILITADO	310	CAMPAÑA EJECUTADA
257	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL	311	CENTRO DE ATENCION CONSTRUIDO
258	OREC ATENDIDA	312	CENTRO DE ATENCION EQUIPADO
259	PERSONA INFORMADA	313	CIUDADANO INFORMADO
260	HOGAR CON CONEXION	314	OPERADOR DE JUSTICIA CAPACITADO
261	METROS COLUMNA DE AGUA (M.C.A.)	315	CIUDADANO ATENDIDO
262	RECLAMOS	316	CIUDADANO CAPACITADO
263	ENCUESTA	317	ESCOLAR CAPACITADO
264	RECIBOS	318	ADOLESCENTE CAPACITADO
265	CONEXIONES	319	FAMILIA CAPACITADA
266	MESES	320	OPERADOR CAPACITADO
267	SOLES/M3	321	JUSTICIABLE ATENDIDO
268	NUMERO DE TRABAJADORES	322	PERSONA ASISTIDA
269	PROCEDIMIENTOS	323	FUNCIONARIO REMUNERADO
270	DIAS HABILES	324	DISTRITO JUDICIAL IMPLEMENTADO
271	PROPUESTAS	325	PROCESO EVALUADO
272	INDICE	326	PROCURADOR SUPERVISADO
273	DIAS	327	ORGANIZACION SUPERVISADA

Cod. Und.Med.	Descripción	Cod. Und.Med.	Descripción
328	OPERADOR DE PREVENCIÓN DEL DELITO SUPERVISADO	382	MUESTRAS ANALIZADAS
329	OPERADOR DE JUSTICIA SUPERVISADO	383	CALIBRACION DOSIMETRICA
330	PROCURADOR CAPACITADO	384	CARGA COMERCIAL INSPECCIONADA
331	DENUNCIA PRESENTADA	385	ANIMAL SUSCEPTIBLE INSPECCIONADA
332	ANIMAL INSPECCIONADO	386	EMPRESA ELECTRICA
333	PRODUCTOR CAPACITADO	387	EMPRESA DE HIDROCARBUROS
334	ANIMAL VACUNADO	388	LABORATORIO FORTALECIDO
335	AVE VACUNADA	389	CONEXION DE INTERNET INSTALADA
336	GRANJA FISCALIZADA	390	TELEFONO PUBLICO INSTALADO
337	GRANJA AUTORIZADA	391	TELEFONO FIJO INSTALADO
338	PRODUCTOR INFORMADO	392	ESTANDAR EDUCATIVO
339	VEHICULO INSPECCIONADO	393	PERSONA DIAGNOSTICADA
340	PRODUCTOR ASISTIDO	394	PERSONA TRATADA
341	ANIMAL ATENDIDO	395	TRABAJADOR PROTEGIDO
342	PRODUCTO REGISTRADO	396	PRODUCTOR FINANCIADO
343	PRODUCTO VERIFICADO	397	BANCO DE SEMILLAS
344	ALIMENTO CONTROLADO	398	SERVICIOS OFERTADOS
345	AGRICULTOR CAPACITADO	399	BANCO DE SEMEN
346	AGRICULTOR ASISTIDO	400	ESTACIONES DE EXPENDIO
347	AGRICULTOR INFORMADO	401	DIRECCION AMBIENTAL
348	AGRICULTOR	402	EMPRESAS
349	EMPRESA MINERA	403	PADRES
350	TITULAR MINERO	404	NIÑOS
351	PEQUEÑO MINERO FORMALIZADO	405	ESQUEMA
352	PRODUCTOR CAPACITADO Y ASISTIDO	406	FUNCIONARIO
353	ANIMAL INSEMINADO	407	PRODUCTOR
354	CONDUCTOR ASISTIDO	408	ESTUDIANTES
355	TRABAJADOR CAPACITADO	409	ZONA
356	MYPE FINANCIADA	410	UNIDADES AGROPECUARIAS
357	MICROEMPRESARIOS INFORMADOS		
358	MYPE INCORPORADA EN ESQUEMA ASOCIATIVO		
359	CONDUCTOR CAPACITADO		
360	MYPES ASISTIDAS TECNICAMENTE		
361	MYPE ASESORADA		
362	ASOCIACIONES DE MYPES CAPACITADAS		
363	ACTIVIDAD EFECTUADA		
364	CONDUCTOR INFORMADO		
365	VEHICULO INTERVENIDO		
366	ENTIDAD INTERVENIDA		
367	USUARIO FISCALIZADO		
368	EMPRESA INTERVENIDA		
369	ENTIDAD INFORMADA		
370	USUARIO SENSIBILIZADO		
371	USUARIO CAPACITADO		
372	CONDUCTOR CAPACITADO		
373	KILOMETRO AUDITADO		
374	PROYECTO AUDITADO		
375	PERSONA CON DISCAPACIDAD		
376	INDICADORES		
377	CONTROL RADIOLOGICO		
378	CAJA DE AGENTES PARA RADIODIAGNOSTICO		
379	FUENTES RADIOACTIVAS ALMACENADAS		
380	APLICACIONES NUCLEARES		
381	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS NUCLEARES		