



**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*  
**Resolución Rectoral N° 099 -2020-UNASAM**

**Huaraz, 03 MAR. 2020**



Visto el Oficio N° 387-2019-UNASAM-DGPP/D, de fecha 26 de noviembre de 2019, del director general (e) de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, sobre aprobación de la Directiva N° 001-2019-UNASAM-OGPP para la *"Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional Multianual 2020-2022-UNASAM-OGPP-DP"*;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo (...) y 8.5 Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos;

Que el artículo 10° del Estatuto de la UNASAM establece que la UNASAM tiene potestad autodeterminativa en los regímenes: 10.1 Normativo, para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular su funcionamiento (...) 10.4 Administrativo, para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la universidad, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo, y 10.5 Económico, para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos;

Que, el numeral 12 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que la *"Programación Multianual consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene una perspectiva multianual orientada al logro de resultados a favor de la población, en concordancia con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual y los instrumentos de planeamiento elaborados en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)"*;

Que, el Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo", es un documento de gestión que contiene los objetivos institucionales de corto plazo, los mismos que expresan los cambios que se pretenden realizar a partir de la identificación de la problemática prioriza las actividades programadas por las diferentes dependencias y oficinas de la UNASAM a ser ejecutadas con la asignación de Recursos Ordinarios, Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias. En cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario-Rector N° 706-2019-UNASAM, se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) del Ejercicio Fiscal 2020 de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo";

Que, la Directiva N° 001-2019-UNASAM-OGPP para la *"Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional Multianual 2020-2022-UNASAM-OGPP-DP"*, tiene como objetivo general establecer las disposiciones y normas de carácter técnico y operativo para la programación, formulación del Plan Operativo Institucional Multianual y el presupuesto del año 2020-2022, de las Unidades Orgánicas Administrativas y Académicas de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayo", las que individualmente constituyen un Centro de Costo, siendo su finalidad vincular las actividades operativas con las acciones estratégicas y objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2020-2022, aprobado con Resolución de Consejo Universitario-Rector N° 321-2019-UNASAM, y así garantizar la racionalidad y optimización en la utilización de los recursos públicos para el logro de las metas previstas a nivel de cada centro de costo y por tanto del pliego;





**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*  
**Resolución Rectoral N° 099 -2020-UNASAM**  
**Huaraz, 03 MAR. 2020**



Que, a través del documento del visto, el director general (e) de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, solicita al Rectorado la aprobación de la Directiva N° 001-2019-UNASAM-OGPP para la *"Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional Multianual 2020-2022-UNASAM-OGPP-DP"*;

Que, es procedente la emisión de la Resolución Rectoral aprobando la Directiva indicada con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

De conformidad con lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 163° del Estatuto de la UNASAM;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 001-2019-UNASAM-OGPP para la *"Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional Multianual 2020-2022-UNASAM-OGPP-DP"*, que es parte y anexo de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que los órganos competentes de la UNASAM den cumplimiento a la presente Resolución.



Mag. EVA DELFINA ZARZOSA MARQUEZ  
SECRETARIA GENERAL (e)



Regístrese, comuníquese y cúmplase.

DR. JULIO GREGORIO POTERICO HUAMAYALLI  
RECTOR

Cc.-R- VRACD-VRINV.-OCI-DGA-DASA- OGPP- DGF-Oficinas-Facultades-Int.  
AGH/j



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"**

**OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**



**DIRECTIVA N° 001-2019-UNASAM-OGPP-DP**

**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO  
2020 - 2022**

099

APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN RECTORAL N° -2019-UNASAM

**HUARAZ**



*El anexo completo está en la Unidad de Administración  
Documentos y Archivo Central*



## INDICE

|                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. OBJETIVO GENERAL .....                                                                        | 3  |
| II. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....                                                                   | 3  |
| III. BASE LEGAL .....                                                                            | 3  |
| IV. ALCANCE .....                                                                                | 4  |
| V. DISPOSICIONES GENERALES.....                                                                  | 4  |
| VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS. ....                                                              | 5  |
| VII. FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.....                                           | 5  |
| 7.1.1. ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL .....                                         | 6  |
| ANEXO B-2:.....                                                                                  | 7  |
| ANEXO B-3:.....                                                                                  | 7  |
| ANEXO B-4:.....                                                                                  | 7  |
| ANEXO B-5:.....                                                                                  | 7  |
| ANEXO B-6.....                                                                                   | 7  |
| ANEXO B-7:.....                                                                                  | 7  |
| 7.1.2. PRESENTACIÓN DEL POI.....                                                                 | 8  |
| VIII. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL .....                                          | 8  |
| 8.1.1. EVALUACIÓN .....                                                                          | 8  |
| 8.1.2. PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN .....                                                       | 8  |
| 8.1.3. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y CENTROS DE COSTOS..... | 9  |
| 8.1.4. FORMULACIÓN DE MEJORAS AL PLAN OPERATIVO .....                                            | 9  |
| IX. ÓRGANOS RESPONSABLES .....                                                                   | 10 |
| X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....                                                            | 10 |
| PRIMERA.- .....                                                                                  | 10 |
| SEGUNDA.- .....                                                                                  | 10 |
| TERCERA.- .....                                                                                  | 10 |
| CUARTA.- .....                                                                                   | 10 |
| PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO .....                              | 11 |
| GLOSARIO DE TERMINOS .....                                                                       | 12 |
| Anexo B - 2 .....                                                                                | 14 |
| Anexo B – 6 .....                                                                                | 19 |
| Anexo B - 7 .....                                                                                | 20 |





**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020-2022  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

**I. OBJETIVO GENERAL**

**Art. 1°** La presente directiva tiene como finalidad, establecer las disposiciones y normas de carácter técnico y operativo para la programación, formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y el Presupuesto del año 2020 - 2022, de las Unidades Orgánicas Administrativas y Académicas de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, las que individualmente constituyen un Centro de Costo, y como objetivo vincular las Actividades Operativas con la Acciones Estratégicas y Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2020 – 2022 aprobado con R.C.U – R N° 321-2019-UNASAM, y así garantizar la racionalidad y optimización en la utilización de los recursos públicos para el logro de las metas previstas a nivel de cada centro de costo y por tanto del pliego.

**II. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Art. 2°** Programar las actividades a ser desarrolladas por cada facultad y dependencia de la Universidad en los años 2020 - 2022, a fin de lograr el cumplimiento de las mismas.
- Art. 3°** Formulación de las actividades operativas relacionados a acciones estratégicas y objetivos estratégicos institucionales previsto en el en el Plan Estratégico Institucional 2020 - 2022.
- Art. 4°** Ejecución de metas presupuestarias previstas en las categorías presupuestarias con enfoque a resultados (PPER) mediante actividades y proyectos para los años fiscales 2020 - 2022.
- Art. 5°** Asignar recursos económicos a través del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) a nivel de Centro de Costo y actividades operativas programadas en el Plan Operativo Institucional Multianual 2020 – 2022.
- Art. 6°** Lograr que la Gestión Administrativa y Académica se desarrollen tomando en cuenta el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, el Cuadro de Necesidades, el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones, en el marco del Plan de Desarrollo Sectorial – PESEM del Sector Educación.
- Art. 7°** Garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos programados por cada Centro de Costo, a través de la vinculación entre el Plan Operativo y el Presupuesto Institucional, multianuales 2020 – 2022.

**III. BASE LEGAL**

- Art. 8°** La aplicación de la presente disposición se sujeta a lo prescrito en el siguiente marco legal.
- Constitución Política del Perú
  - Ley N° 30220 – Ley Universitaria
  - Estatuto de la UNASAM - Resolución N° 001-AE-UNASAM-2015
  - Ley N° 27245 – Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y Modificatorias
  - Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
  - Ley N° 27806 – Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su modificatoria
  - Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
  - Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
  - Directiva N° 002-2019-EF/50.01 - Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/50.01, y modificatorias
  - Decreto Legislativo N° 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
  - DIRECTIVA N° 002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones, aprobada con Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

- Decreto Legislativo N° 1432, - Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Legislativo N° 1088 – Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)
- Directiva N°001-2017-CEPLAN/PCD - Directiva para la actualización del Plan Estratégico, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD, modificada mediante Resoluciones de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD N° 13-2018-CEPLAN/PCD, N° 053-2018-CEPLAN/PCD y N° 00016-2019/CEPLAN/PCD
- Plan Estratégico Institucional 2020 – 2022 de la UNASAM, aprobado mediante R.C.U N° 321-2019-UNASAM
- Guía para el Planeamiento Institucional – Modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD

#### **IV. ALCANCE**

**Art. 9°** La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todas las unidades académicas, administrativas, productivas, experimentales e investigación, autónomas y descentralizadas que se constituyen en centro de costo, e imparte las orientaciones necesarias para la formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional Multianual 2020 - 2022 de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, corresponde dirigir estas directrices al Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, y a la Dirección de Planificación como secretaría técnica especializada en el proceso de planificación universitaria.

#### **V. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Art. 10°** El **Plan Estratégico Institucional (PEI)**, es un instrumento de gestión que define la estrategia de la Universidad para lograr sus objetivos, en un periodo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve. Estos objetivos institucionales se deben reflejar en resultados.

**Art. 11°** El **Plan Operativo Institucional – Pliego (POI)**, es un instrumento de gestión institucional consistente con el PIA que enlaza las actividades operativas con las acciones estratégicas y objetivos estratégicos institucionales; precisando las metas físicas y financieras, cronograma de acciones operativas a desarrollar por cada centro de costo, y las inversiones necesarias para ejecutar las metas presupuestarias, durante el año fiscal que corresponda y que garantice el cumplimiento de las políticas institucionales del PEI.

**Art. 12°** **Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)**, es un instrumento de gestión que determina, orienta y asigna los recursos para que los centros de costos cumplan con las metas y objetivos trazados en sus planes de trabajo en el ejercicio presupuestario, que se verán reflejados en la obtención de metas físicas cuantificables y sujetas de medición en el tiempo. Su directiva y el seguimiento para su aprobación y difusión correspondiente es responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Dirección de Presupuesto.

**Art. 13°** **Plan Operativo Institucional – Centro de Costo (POI)**, es un instrumento de planeamiento operativo, con techo presupuestal compatible con el PIA determinado por la Dirección de Presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, ordena y sistematiza actividades operativas e inversiones vinculadas a las acciones estratégicas y objetivos estratégicos institucionales del PEI, estrategia operativa que permita una visión del trabajo a realizar a nivel de centro de costo, así programa metas físicas y financieras, responsables y cronograma para un periodo determinado de ejecución.

**Art. 14°** **Plan Anual de Contrataciones (PAC)**, instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, producto del Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN),





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO**

*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

el cual se articula con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de la Entidad.

**Art. 15° Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN)**, consolida a nivel de Pliego los requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras necesarios, a ser convocados durante el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo.

**Art. 16° Cuadro de Necesidades (CN)**, es un instrumento mediante el cual los centros de costos estiman y cuantifican sus necesidades de bienes y servicios en función de las actividades previstas en el POI y el monto de la asignación presupuestaria total (techo presupuestal) prevista para el siguiente año fiscal otorgada por la Dirección de Presupuesto.

Es el requerimiento de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programan por periodos no menores a un (1) año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento.

## **VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

**Art. 17°** El Plan Operativo, contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas enmarcadas dentro del Plan Estratégico Institucional 2020 - 2022, así como al cumplimiento de las metas propuestas en el presupuesto institucional, todo ello debe enmarcarse en los lineamientos sectoriales para la formulación presupuestal y los ejes estratégicos y objetivos estratégicos formulados en el PEI aprobado.

**Art. 18°** La Oficina General de Planificación y Presupuesto a través de la Jefatura de Dirección de Planificación, es la encargada de conducir el proceso de formulación del POI del pliego y centro de costo de acuerdo al cronograma que para tal efecto se establezca.

**Art. 19°** Cada centro de costo, en su respectivo ámbito de competencia funcional, es responsable de formular y evaluar trimestralmente su correspondiente plan operativo, así como priorizar y programar sus actividades y tareas, para alcanzar los objetivos y metas institucionales, de acuerdo al monto presupuestal asignado y presentarlo dentro del cronograma establecido por la Oficina General de Planificación y Presupuesto; **de lo contrario no se le atenderá con el requerimiento presupuestal previsto.**

## **VII. FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

**Art. 20°** El Plan Operativo como Instrumento de Gestión debe contener a partir del diagnóstico situacional, los problemas identificados, su priorización para resolverlos, los objetivos, las actividades orientadas a su cumplimiento, teniendo en cuenta las prioridades institucionales las mismas que se instrumentarán con el conjunto de actividades operativas administrativas, académicas, de gestión, así como de inversión entrelazadas con los objetivos, lineamientos y política universitaria, lo que permitirá el logro de los objetivos a corto, mediano y largo plazo, mejorando la modernidad, eficacia, eficiencia y calidad en el uso de los recursos públicos asignados.

En el Plan Operativo, se programarán las actividades a desarrollarse así como los requerimientos de bienes y servicios a través del Cuadro de Necesidades por cada una de ellas, teniendo en cuenta que el desarrollo de cada actividad conlleva la adquisición de una cantidad determinada de suministros y servicios múltiple y diversos, los que formaran parte del





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO**

*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

Cuadro de Necesidades. Esto facilitará el seguimiento y control del Plan Operativo a nivel de cada actividad programada.

- Art. 21°** El personal universitario acreditado para el proceso de planeamiento, en las facultades coordinará con el Decano, Jefe de Departamento y Director de Escuela la formulación y evaluación del correspondiente plan operativo, en la administración central, centro de producción, unidad autónoma o unidad descentralizada recae esta obligación en el Jefe o máxima autoridad de la unidad orgánica o centro de costo, dentro del cronograma que para tal efecto elabore la Dirección de Planificación de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- Art. 22°** La formulación del plan operativo del centro de costo, así como su respectiva evaluación se elaborarán a través de los formatos o formularios que para tal efecto se incluyen en la presente Directiva, cuyo uso es obligatorio y tienen carácter de declaración jurada, serán suscritos por el responsable del centro de costo y responsable de su elaboración. Se presentarán a la Oficina General de Planificación y Presupuesto mediante documento físico en los plazos que se establecen mediante cronograma trimestral de la presente Directiva.
- Art. 23°** La formulación y evaluación – seguimiento del plan operativo del centro de costo será registrado en el Aplicativo CEPLAN - Versión: 1.0.1.31, por el responsable acreditado ante la Oficina General de Planificación y Presupuesto para tal efecto, para ello complementariamente empleará información del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.
- Art. 24°** El Plan Operativo Institucional de la Universidad – Pliego, se elaborará considerando la estructura funcional y programática del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, y Plan Estratégico vigente.
- Art. 25°** Es obligatorio que en el POI se programen Actividades Operativas (AO) vinculadas a las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) con la finalidad se contribuya con su materialización periódica, cuya medición de efectuará mediante sus indicadores previstos en el Anexo B – 2 Matriz del Plan Estratégico Institucional y Anexo B – 3 Ficha Técnica del Indicador, ambos conformantes del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Art. 26°** La programación de las actividades operativas y recursos financieros (metas físicas-financieras), a ser requeridos por cada centro de costo, deben programarse mediante el Anexo B – 6 Plan Operativo con Meta Física - Financiera, y Anexo B – 7 Cuadro de Necesidades, respectivamente, de la presente Directiva.

**7.1.1. ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

- Art. 27°** El esquema de la información a presentar para la elaboración del Plan Operativo Institucional, el mismo que podrá ser empleado por los centros de costos, es el siguiente:

- Portada
- Índice
- Presentación
- 1. Finalidad
- 2. Objetivos
- 3. Marco Legal
- 4. Misión
- 5. Lineamientos de Política y Objetivos Institucionales
- 6. Diagnóstico
- 7. Asignación Presupuestaria por Categoría Programática
- 8. Asignación Presupuestaria por Categoría Programática y Producto/Proyecto
- 9. Demanda Financiera por Fuente de Financiamiento y Grupo Genérico





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

10. Anexo

Anexo B – 2 Matriz del Plan Estratégico Institucional

Anexo B – 6 Plan Operativo Institucional Físico-Financiero (Aprobado)

Anexo B – 7 Cuadro de Necesidades

- ❖ **ANEXO B-2:** Matriz de Programación de Actividades/Proyectos  
Instrumento fundamental en la gestión institucional y constituye la orientación en la que se concreta y se define de manera concreta y específica el direccionamiento estratégico cuyo logro se contribuye con el proceso de diseño e implementación del plan estratégico institucional vinculado al PESEM del sector educación y objetivos del Plan de desarrollo Nacional (PDN).
- ❖ **ANEXO B-3:** Ficha Técnica de Indicadores  
Descripción de las características de un objetivo o acción estratégica de manera detallada que comprenda su finalidad de medición, metodología y prospección de resultados.
- ❖ **ANEXO B-4:** Programación de Multianual del Plan Operativo Institucional  
Instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de los distintos centros de costos, a ser ejecutadas en el período trianual, orientado a alcanzar los objetivos y metas institucionales previstas en el Plan Estratégico Institucional 2020 – 2022, corresponde su registro en el Aplicativo CEPLAN - Versión: 1.0.1.31.
- ❖ **ANEXO B-5:** Programación de Metas Físicas-Financieras  
Estandarizar el procedimiento de ejecución de las actividades operativas a través del Aplicativo CEPLAN - Versión: 1.0.1.31, seguimiento y evaluación de las metas físicas y financieras formuladas en el plan operativo del centro de costo.
- ❖ **ANEXO B-6:**  
Articulación de las acciones operativas luego de haber efectuado el diagnóstico de la situación actual, priorizando las más relevantes, a fin de cumplir con los objetivos de la unidad orgánica o centro de costo. Cada una de ellas debe responder a los objetivos específicos establecidos para el logro de las metas que deben estar acordes a los objetivos estratégicos institucionales y acciones estratégicas institucionales de la Universidad, detallándose la línea basal, las metas físicas a alcanzar, fecha o mes en el que se realizará, el o los responsables de la formulación estratégica.  
En el formato únicamente se seleccionaran las acciones operativas plausibles de ejecutar en el período mediante los recursos asignados, se evitará programar multiplicidad de acciones no prioritarias o no priorizadas por los responsables en la conducción de la unidad orgánica, no necesariamente se tienen que considerar todas en la formulación del POI, cada dependencia seleccionará la que se ajuste a la ejecución de sus actividades funcionales del período.
- ❖ **ANEXO B-7:** Cuadro de Necesidades  
En este formato se registrará el detalle a nivel de especificaciones técnicas, unidad de medida y precios unitarios los bienes y servicios, caja chica; necesarios para el cumplimiento de las acciones operativas consideradas en el Anexo B-6. La información consignada en este anexo es el **CUADRO DE NECESIDADES** de la unidad orgánica o centro de costo, en su caso del proyecto de inversión o de investigación, esta información será registrada en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, en coordinación con la Dirección General de Administración – Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares como órgano responsable de las contrataciones de la Universidad (art. 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – D.S N° 350-2015-EF), para lo cual esta unidad orgánica establecerá el correspondiente cronograma.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO**

*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

### 7.1.2. PRESENTACIÓN DEL POI

**Art. 28°** El Plan Operativo Institucional – Centro de Costo, será presentado a la Oficina General de Planificación y Presupuesto en el Anexo B – 6 Plan Operativo Físico-Financiero, mediante documento físico debidamente suscrito y sellado por el responsable de su elaboración y por el titular del centro de costo que lo aprueba

Así mismo el Anexo B – 7 Cuadro de Necesidades, será presentado a la Dirección General de Administración – Unidad de Servicios Auxiliares mediante documento físico y archivo digital para su registro en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA, también suscrito y sellado por el responsable de su elaboración y titular del centro de costo que lo aprueba, obligatoriamente.

**Art. 29°** El cronograma para la presentación del Plan Operativo Centro de Costos y el Cuadro de Necesidades, se sujetará a lo siguiente:

| INSTRUMENTO                     | FORMULACIÓN  | REGISTRO<br>CEPLAN/SIGA | APROBACIÓN |
|---------------------------------|--------------|-------------------------|------------|
| 1. Plan Operativo Institucional |              |                         |            |
| 1.1 Institucional (OGPP)        |              |                         | Diciembre  |
| 1.2 Centro de Costo             | Julio-Agosto | Setiembre               |            |
| 2. Cuadro de Necesidades        |              |                         |            |
| 2.1 Consolidado (DASA)          |              | Noviembre               | Diciembre  |
| 2.2 Centro de Costo             | Julio-Agosto | Noviembre               |            |

## VIII. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

### 8.1.1. EVALUACIÓN

**Art. 30°** La evaluación es un proceso sistemático y periódico de estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia y eficiencia con el que los servidores responsables de la gestión institucional llevan a cabo las actividades y responsabilidades de los puestos que desarrollan y que deben materializarse a través de la solución parcial o total de dificultades o problemática de cada una de las unidades orgánicas, y que en conjunto coadyuvan a la solución de afectaciones integrales de la Universidad.

La evaluación, es el resultado físico – financiero obtenido, respecto del cumplimiento de las actividades estratégicas y acciones operativas, lo cual involucra el ámbito cuantitativo y cualitativo en la prestación de los servicios universitarios personificados en los usuarios.

### 8.1.2. PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN

**Art. 31°** La Evaluación del Plan Operativo Institucional, conforme a la Guía para el Planeamiento Institucional modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, es trimestralmente.

**Art. 32°** A nivel del Plan Operativo del centro de costo, la oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación, realiza el seguimiento-evaluación de manera mensual a través del registro del avance de metas físicas y financieras en el Aplicativo CEPLAN - Versión : 1.0.1.31, a fin de emitir los reportes de seguimiento que la Guía para el Planeamiento Institucional.

**Art. 33°** El cronograma para la presentación de la evaluación de los planes operativos de los centros de costos, de manera obligatoria y sin mediar comunicación previa, se sujetará a lo siguiente:





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

| PLAN OPERATIVO<br>(Período) |           | FECHA DE<br>ENTREGA |
|-----------------------------|-----------|---------------------|
|                             |           | Plazo Máximo        |
| I Trimestre                 | Enero     | 5/02/2020           |
|                             | Febrero   | 5/03/2020           |
|                             | Marzo     | 4/04/2020           |
| II Trimestre                | Abril     | 5/05/2020           |
|                             | Mayo      | 5/06/2020           |
|                             | Junio     | 3/07/2020           |
| III Trimestre               | Julio     | 5/08/2020           |
|                             | Agosto    | 4/09/2020           |
|                             | Setiembre | 5/10/2020           |
| IV Trimestre                | Octubre   | 5/11/2020           |
|                             | Noviembre | 4/12/2020           |
|                             | Diciembre | 5/01/2021           |

Para lo cual se utilizarán los siguientes el Anexos:

❖ **ANEXO EV-1: Plan Operativo Institucional con Meta Física**

Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de las acciones operativas y/o proyectos, obras o inversiones, mediante la expresión de resultados cuantitativos al comparar dos metas, la programada y la obtenida. Medición sustitutiva de información que permite calificar una acción operativa.

❖ **ANEXO EV-2: Plan Operativo Institucional con Meta Financiera**

Análisis que contrasta la información económico-financiera de cada acción operativa con el entorno académico y administrativo como insumo para la obtención de la meta física y su impacto institucional. Asimismo, esta evaluación incorpora y evalúa los factores de riesgo en cada período de la ejecución operativa de la actividad estratégica que permita conocer su pertinencia.

**8.1.3. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y CENTROS DE COSTOS**

**Art. 34°** Es el proceso por el cual la Dirección de Planificación, procederá a verificar la información respecto al avance de las metas físicas y financieras por cada actividad operativa, pudiendo solicitar muestralmente que el responsable del centro de costo exhiba el correspondiente medio de verificación que sustente el logro de metas.

Entre los medios de verificación, se consideran los documentos con los cuales sea posible comprobar la ejecución de los productos, actividades, proyectos y/o estudios mensual o trimestralmente, los cuales pueden ser: actas, memorandos, cartas, informes, oficios, relaciones de asistencia, fotografías con fecha y leyenda explicativa, valorizaciones mensuales de obras, listas de cotejo de estudios, entre otros.

En el caso de que una unidad orgánica presente la ejecución de la meta sin medios de verificación, la acción se considera como "NO EJECUTADA".

**8.1.4. FORMULACIÓN DE MEJORAS AL PLAN OPERATIVO**

**Art. 35°** Luego de evaluar las acciones operativas realizadas, se debe elaborar un Informe mediante el cual se analice el avance programático a través de conclusiones y se proponga mejoras de ser conveniente, determinando acciones correctivas si fuera el caso y acciones preventivas u oportunidades de mejora para el siguiente período, en estricta coordinación y aprobación por la Oficina General de Planificación – Dirección de Planificación.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

Este mecanismo constituye parte de una estrategia para implementar procesos de calidad e implantar una cultura organizacional para la mejora continua de la gestión universitaria.

**IX. ÓRGANOS RESPONSABLES**

**Art. 36°** La elaboración, presentación y evaluación del Plan Operativo, y del Cuadro de Necesidades es de responsabilidad de las autoridades o titulares de cada Unidad Orgánica, Centro de Costo, Proyecto o Inversión.

**Art. 37°** En las Facultades deberá formarse una Comisión integrada por el Decano, el Jefe del Departamento Académico, los Directores de Escuela y el Jefe Administrativo, previa emisión de la respectiva resolución, los que son responsables solidariamente de la elaboración de estos instrumento de gestión.

**Art. 38°** En las demás unidades orgánicas (Oficinas, Proyectos y Centros de Producción) el Jefe designará a la (s) persona (s) responsables para la elaboración de estos instrumentos de gestión sin eximirse de su responsabilidad en la conducción de los procesos implícitos.

**Art. 39°** La Oficina General de Planificación y Presupuesto, a través de la Dirección de Planificación tiene la función de monitorear y consolidar toda la información referida, para ello actúa como Secretaría Técnica para los procesos de coordinación metodológica del Plan Operativo, y la Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares de la Dirección General de Administración para la elaboración y registro del Cuadro de Necesidades.

**Art. 40°** Aquellas dependencias que incumplan con la presentación del Plan Operativo, se les asignará los recursos que a criterio de la Dirección de Presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto estime únicamente en función a su gasto inercial, siendo responsabilidad del Decano, Jefe de Oficina o Director los problemas a suscitarse como consecuencia de su incumplimiento.

**X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.-** Las disposiciones establecidas en la presente directiva, son de carácter obligatorio y sirven de orientación para el proceso de formulación, ejecución, evaluación y monitoreo del Plan Operativo Institucional – POI para los ejercicios presupuestales 2020 - 2022.

**SEGUNDA.-** Los formatos serán obtenidos a través del Portal Web de la Universidad para su registro correspondiente.

**TERCERA.-** En cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, el Plan Operativo Institucional y su evaluación será publicado en el portal de transparencia de la página WEB de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

**CUARTA.-** La formulación de indicadores de desempeño sigue una secuencia de análisis que se inicia con la identificación de las definiciones fundamentales del planeamiento estratégico del accionar de las entidades tales como la Misión, los Objetivos y los productos principales. Requiere asimismo del establecimiento de las medidas del desempeño, determinación de responsabilidades, valores de referencia, definición de fórmulas, recopilación de información, comunicación de los mismos al personal de la entidad, entre otros.





**PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO**

|                  |                                       |                                        |                                 |
|------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|
| I. Planificación | 1. Identificación, Misión y Objetivos | 2. Determinar indicadores de desempeño | 3. Establecer responsabilidades |
| II. Elaboración  | 4. Establecer las referencias         | 5. Construir metodología de cálculo    | 6. Recopilación de información  |
| III. Evaluación  | 7. Validar los in                     | 8. Analizar los resultados             |                                 |
| IV. Comunicación | 9. Comunicar e informar               |                                        |                                 |





## GLOSARIO DE TERMINOS

### ❖ Actividades

Conjunto de acciones que se llevan a cabo para el cumplimiento de los objetivos establecidos y que consiste en la ejecución de ciertos procesos o tareas mediante la utilización de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, asignados para dicha actividad y que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente a través de las metas

### ❖ Cronograma

Resumen de un plan de trabajo, en forma gráfica, que muestra las actividades más importantes en orden cronológico, así como la semana o mes en que se llevarán a cabo y la persona que es responsable de efectuarlas

### ❖ Estrategias

Principios y rutas fundamentales que orientarán el proceso administrativo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Muestra como la entidad quiere alcanzar esos objetivos.

### ❖ Indicadores

Es un enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, para facilitar su seguimiento, nos permiten medir el estado de cumplimiento (avance) de un objetivo, de una acción o de una actividad estratégica y ello nos permite realizar el respectivo proceso de seguimiento.

También son medidas cuantitativas o cualitativas del estado de las condiciones o factores considerados o incluidos en los objetivos y acciones estratégicas, asimismo en la Ruta Estratégica Institucional, debiendo ser expresados en unidades de medida. El indicador debe estar relacionado al objetivo al cual está vinculado y deben ser elaborados en forma participativa.

### ❖ Indicadores de desempeño

Es la medida del logro de los resultados esperados de un PP o de la entrega de productos acorde a determinados atributos. Se ubican a nivel de productos y resultados y es, mayormente, una medida relativa (expresada en porcentaje, ratio, etc.).

Los indicadores de desempeño pueden ser clasificados en función a dos perspectivas, que se presentan de manera simultánea; la primera, referida al control de variables en relación a los insumos utilizados, productos generados y resultados obtenidos, la cual se define como el **ámbito de control**. La segunda se define en relación a las **dimensiones del desempeño**, y se asocia al cumplimiento de los objetivos establecidos y la manera cómo éstos son logrados (cumplimiento del objetivo, uso de recursos, satisfacción de los usuarios, oportunidad del producto).

### ❖ Indicadores para el ámbito de control

a. **Indicador de insumo.** Miden la cantidad de recursos físicos, financieros y/o humanos utilizados para la producción de bienes o servicios. Su utilidad radica en identificar los recursos necesarios para el logro de un objetivo, pero por sí mismos, no dan cuenta del logro del objetivo. Algunos ejemplos de indicador de insumo pueden ser la cantidad de profesionales contratados, gasto total en materiales, horas de trabajo utilizadas, etc.

b. **Indicador de producto.** Cuantifican los bienes y servicios producidos o entregados por la institución, programa, proyecto o actividad. Cabe indicar que por sí mismo, un indicador de producto no determina el grado de cumplimiento de un objetivo o resultado, por lo que debe ser complementado con otro tipo de indicadores como los de resultado. Son importantes para efectuar un seguimiento sistemático de las acciones que se vienen desarrollando. Por sí mismos, no indican la extensión del progreso respecto al cumplimiento de los objetivos.

En el caso de un programa de capacitación de recursos humanos, un ejemplo de indicador de producto sería el número de charlas de capacitación impartidas, número de eventos realizados, número de cursos dictados, etc.

c. **Indicador de resultado.**

Indican el progreso en el logro de los propósitos de las acciones. Los indicadores de resultado reflejan los objetivos (generales y específicos) definidos de los organismos del Estado. Por lo general, el resultado de las acciones no puede ser medido sino hasta el final de las tareas que la componen (en el caso de tratarse de proyectos, que por definición tienen un tiempo definido) o hasta que las tareas hayan alcanzado un nivel de maduración necesario en actividades de carácter permanente. En la misma línea anterior, un ejemplo de indicador de resultado sería el nivel de aprendizaje (medido por algún tipo de evaluación) logrado por los participantes, calificación promedio en una evaluación, etc.

### ❖ Indicadores según la dimensión del desempeño

a. **Indicador de eficiencia.** Describe la relación entre dos magnitudes, la producción de un bien o servicio y los insumos (financieros, humanos o bienes) utilizados para su generación. Este tipo de indicador está referido a la producción de bienes o servicios, utilizando el mínimo de recursos disponibles. El indicador de eficiencia en el caso del programa de capacitación sería el número de capacitadores promedio por curso de capacitación impartido (durante todo el programa), independiente de los resultados obtenidos.

b. **Indicador de eficacia.** Cuantifican el grado de cumplimiento de los objetivos o resultados de la institución programa o proyecto sin considerar los recursos utilizados. Las medidas de eficacia serán útiles en la medida que los objetivos y/o resultados de la institución o programa se encuentren claramente determinados. En el caso del programa de capacitación mencionado el indicador de eficacia relacionado al indicador de resultado sería la proporción entre el aprendizaje logrado y el programado. En este caso el aprendizaje podría ser cuantificado a través de las calificaciones de los alumnos en las evaluaciones realizadas al final de los cursos impartidos.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO**

*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

- c. **Indicador de calidad.** Este indicador se encuentra orientado exclusivamente a medir la capacidad de la institución o programa, para responder ante las necesidades de sus clientes, usuarios o población objetivo. Esta referido a las características y/o atributos de los bienes y servicios entregados, como la oportunidad, la accesibilidad, la continuidad, la cortesía en la atención, entre otros. Entre los ejemplos de este tipo de indicadores se tiene: el "porcentaje de casos en los cuales la respuesta a una demanda fue provista dentro de dos días" o "porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio (evaluado mediante encuesta)", etc.
- d. **Indicador de economía.** Este indicador se relaciona a la capacidad de una institución, programa o intervención, para administrar sus recursos financieros, generar ingresos propios para financiar sus actividades, recuperar préstamos. En el caso del programa de capacitación mencionado, el indicador de economía sería la diferencia entre el número de capacitadores programados inicialmente y el finalmente utilizado en la ejecución del programa, independientemente de los resultados logrados. Es esta complejidad la que usualmente eleva el costo de la realización de una evaluación de impacto haciéndolo algunas veces, incluso desproporcionado con respecto al monto de recursos involucrados en la intervención misma.

❖ **Línea Basal (Línea de Base del año anterior)**

Es el antecedente, el inicio con el que se cuenta al iniciar la actividad, tarea, proyecto. Es el desempeño histórico de la actividad. Es la primera medición de todos los indicadores contemplados y, por ende, permite conocer el valor de los indicadores al momento de iniciarse las acciones planificadas, es decir, establece el punto de partida del proyecto o intervención.

❖ **Meta**

Son niveles de desempeño proyectados, y cuyo resultado esperado se pretende alcanzar con la ejecución de las diversas acciones a realizar estarán acorde a las mejoras que se desea lograr y de acuerdo a la disponibilidad del presupuesto con el que se cuenta. Es el valor deseado del indicador

Son objetivos muy específicos a corto plazo y que pueden ser medidos en términos numéricos. Deben ser medibles, apropiadas, temporales, específicas y realistas y pertenecen a un componente específico del programa.

❖ **Objetivos estratégicos**

Definición puntual del logro a alcanzar por la institución, para cumplir con los propósitos de su Misión y su Visión, en términos estratégicos. Es lo que se quiere lograr en el corto, mediano y largo. Constituyen la base para el establecimiento de los indicadores, que permitirán medir el avance, así como el logro de los resultados.

❖ **Objetivos específicos**

Propósito particular que se diferencia del Objetivo General y Parcial por su nivel de detalle y complementariedad

❖ **Observaciones**

Nos permitirá explicar algún limitante respecto al cumplimiento o situaciones que puedan incidir o afectar el cumplimiento del objetivo u otra explicación relativa.

❖ **Presupuesto Total**

Indique el presupuesto total estimado incluyendo todas las fuentes de financiamiento para el año de programación.

❖ **Presupuesto por Resultado (PpR)**

Estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles a favor de la población, que requiere de la existencia de una definición de los resultados a alcanzar, el compromiso para alcanzar dichos resultados por sobre otros objetivos secundarios o procedimientos internos, la determinación de responsables, los procedimientos de generación de información de los resultados, productos y de las herramientas de gestión institucional, así como la rendición de cuentas. El PpR se implementa a través de los PP, las acciones de seguimiento, las evaluaciones y los incentivos a la gestión.

❖ **Responsable**

Debe quedar claramente establecido cual es la Unidad, Área, Dirección o persona que es la encargada de efectuar la actividad y responsable por el cumplimiento de la Meta, aun cuando coadyuven a ello otras unidades o áreas, o personas.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**  
*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

**Anexo B - 2**  
**MATRIZ DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

Sector: Educación

Pliego: Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo

Periodo: 2020 – 2022

Misión Institucional: Brindar formación profesional a los estudiantes con valores éticos, generando conocimiento científico y tecnológico para el desarrollo sostenible del país con responsabilidad social

| OEI / AEI                     |                                                                                                | Nombre del Indicador                                                                                          | Método de Cálculo                                                                                                                                                         | Línea de Base |      | Valor Actual |      | Logros Esperados |          |          | Unidad Orgánica responsable del Indicador                             |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|--------------|------|------------------|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------|
| Código                        | Descripción                                                                                    |                                                                                                               |                                                                                                                                                                           | Valor         | Año  | Valor        | Año  | Año 2020         | Año 2021 | Año 2022 |                                                                       |
| OEI.01                        | Mejorar la formación académica de los estudiantes santiaguinos                                 | Porcentaje de graduados que culminan sus estudios conforme al programa curricular por escuela profesional     | (Número de titulados / Número de egresado) *100                                                                                                                           | 68.33%        | 2015 | 64.29%       | 2018 | 70.00%           | 72.86%   | 80.00%   | Vicerrectorado Académico, Facultades                                  |
| Acción Estratégica del OEI.01 |                                                                                                |                                                                                                               |                                                                                                                                                                           |               |      |              |      |                  |          |          |                                                                       |
| AEI.01.01                     | Currículos enmarcados en el modelo de enseñanza por competencias implementado para estudiantes | Porcentaje de currículos de pre grado adecuados a la enseñanza por competencias                               | (Número de currícula adecuada al modelo por competencias por escuela / Número total de currícula por escuela profesionales) * 100                                         | 0.00%         | 2015 | 18.40%       | 2018 | 40.00%           | 80.00%   | 100.00%  | Vicerrectorado Académico                                              |
| AEI.01.02                     | Servicio de apoyo integral de manera oportuna para los estudiantes universitarios              | Porcentaje de estudiantes satisfechos con los servicios educativos (enseñanza, biblioteca, asesoría, tutoría) | (Número de estudiantes satisfechos con servicios educativos prestados / Número total de estudiantes encuestados) * 100                                                    | 59.09%        | 2015 | 60.61%       | 2018 | 66.67%           | 72.73%   | 84.85%   | Vicerrectorado Académico, Oficina General de Estudios                 |
| AEI.01.03                     | Programas académicos de post grado licenciados para graduados universitarios                   | Porcentaje de programas académicos de pos grado licenciados                                                   | (Número de programas académicos de post grado licenciado / Número total de programas académicos de post grado) * 100                                                      | 0.00%         | 2015 | 0.00%        | 2018 | 10.71%           | 35.71%   | 53.57%   | Escuela de Post Grado                                                 |
| AEI.01.04                     | Programas de movilidad nacional e internacional implementado para docentes y estudiantes       | Tasa de docentes y estudiantes que participan en programas de movilidad nacional e internacional              | (Número de miembros de la comunidad universitaria que participan en el programa de movilidad / Número total de miembros por segmento de la comunidad universitaria) * 100 | 20            | 2015 | 24           | 2018 | 30               | 40       | 60       | Rectorado, Vicerrectorado de Investigación y Vicerrectorado Académico |
| AEI.01.05                     | Programa de fortalecimiento de capacidades continuo y efectivo para docentes universitarios    | Porcentaje de docentes que aprueban la evaluación estudiantil                                                 | (Número de docentes con nota aprobatoria en encuesta estudiantil / Número total de docentes por facultad) * 100                                                           | 88.89%        | 2015 | 92.22%       | 2018 | 93.33%           | 95.56%   | 97.78%   | Oficina General de Estudios                                           |





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**  
*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

**Anexo B – 2**

**MATRIZ DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

Sector: Educación

Pliego: Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo

Período: 2020 – 2022

Misión Institucional: Brindar formación profesional a los estudiantes con valores éticos, generando conocimiento científico y tecnológico para el desarrollo sostenible del país con responsabilidad social

| OEI / AEI                     |                                                                                                              | Nombre del Indicador                                                                         | Método de Cálculo                                                                                                                     | Línea de Base |      | Valor Actual |      | Logros Esperados |          |          | Unidad Orgánica responsable del Indicador |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|--------------|------|------------------|----------|----------|-------------------------------------------|
| Código                        | Descripción                                                                                                  |                                                                                              |                                                                                                                                       | Valor         | Año  | Valor        | Año  | Año 2020         | Año 2021 | Año 2022 |                                           |
| OEI.02                        | Promover la investigación científica y tecnológica en la comunidad universitaria                             | Tasa de investigaciones publicadas en revistas indexadas por cada cien docentes              | (Número de investigaciones publicadas / Número de investigaciones concluidas) * 100                                                   | 18.18         | 2017 | 27.27        | 2018 | 35.71            | 64.29    | 51.02    | Dirección del Instituto de Investigación  |
| Acción Estratégica del OEI.02 |                                                                                                              |                                                                                              |                                                                                                                                       |               |      |              |      |                  |          |          |                                           |
| AEI.02.01                     | Programa de fortalecimiento de habilidades implementado para la investigación de los docentes universitarios | Porcentaje de docentes capacitados en técnicas de investigación e innovación tecnológica     | (Número de docentes capacitados en investigación aplicada / Número total de docentes) * 100                                           | 55.71%        | 2017 | 81%          | 2018 | 86%              | 88%      | 91%      | Dirección del Instituto de Investigación  |
| AEI.02.02                     | Convenios de transferencia tecnológica priorizados para grupos de interés                                    | Porcentaje de investigaciones aplicadas por grupos de interés                                | (Número de investigaciones aplicadas con resultados esperados / Número de investigaciones) * 100                                      | 0%            | 2017 | 28%          | 2018 | 34%              | 36%      | 38%      | Dirección del Instituto de Investigación  |
| AEI.02.03                     | Investigación integrada a redes científicas de miembros de la comunidad universitaria                        | Porcentaje de docentes y estudiantes investigadores que participan en redes de investigación | (Número de docentes-estudiantes que participan en redes de investigación / Número total de docentes-estudiantes investigadores) * 100 | 6%            | 2017 | 8%           | 2018 | 18%              | 30%      | 60%      | Dirección del Instituto de Investigación  |





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**  
*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

**Anexo B – 2**

**MATRIZ DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

Sector: Educación

Pliego: Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo

Período: 2020 – 2022

Misión Institucional: Brindar formación profesional a los estudiantes con valores éticos, generando conocimiento científico y tecnológico para el desarrollo sostenible del país con responsabilidad social

| OEI / AEI                     |                                                                                                                              | Nombre del Indicador                                                                              | Método de Cálculo                                                                                                                                 | Línea de Base |      | Valor Actual |      | Logros Esperados |          |          | Unidad Orgánica responsable del Indicador                          |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|--------------|------|------------------|----------|----------|--------------------------------------------------------------------|
| Código                        | Descripción                                                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                                                                   | Valor         | Año  | Valor        | Año  | Año 2020         | Año 2021 | Año 2022 |                                                                    |
| OEI.03                        | Fortalecer las actividades de extensión cultural y de proyección social para la comunidad universitaria                      | Porcentaje de beneficiarios de la extensión y proyección social universitaria                     | (Número de beneficiarios atendidos de las actividades de extensión y proyección social universitaria / Número de beneficiarios programados) * 100 | 9.86%         | 2017 | 24.64%       | 2018 | 30.43%           | 50.72%   | 75.36%   | Rectorado, Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria |
| Acción Estratégica del OEI.03 |                                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                                                                                   |               |      |              |      |                  |          |          |                                                                    |
| AEI.03.01                     | Programas de prevención y atención de la salud pública a miembros de la comunidad universitaria                              | Porcentaje de atenciones médicas en salud preventiva y curativa                                   | (Número de tenciones en salud ejecutadas / Número total de miembros de la comunidad universitaria) * 100                                          | 58.74%        | 2017 | 74.13%       | 2018 | 81.12%           | 88.11%   | 95.10%   | Dirección de Bienestar Universitario                               |
| AEI.03.02                     | Programa de desarrollo humano en beneficio de miembros de la comunidad universitaria                                         | Número de eventos de extensión universitaria ejecutados                                           | (Número de eventos de extensión universitaria ejecutadas / Número de propuestas programadas)                                                      | 0.68          | 2015 | 0.73         | 2019 | 0.80             | 0.85     | 1.00     | Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria            |
| AEI.03.03                     | Agenda para la práctica de las relaciones interpersonales y de valores, promovidos en miembros de la comunidad universitaria | Porcentaje de participación de miembros de la comunidad en eventos de identificación cultural     | (Número de miembros que intervienen en eventos de cultura organizacional / Número de miembros convocados de la comunidad universitaria) * 100     | 19.58%        | 2015 | 75.52%       | 2019 | 80.42%           | 85.31%   | 90.21%   | Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria            |
| AEI.03.04                     | Programa de actividades deportivas y recreativas para miembros de la comunidad universitaria                                 | Porcentaje de participación universitaria en eventos deportivos, recreacionales y de competencias | (Número de miembros universitarios que participan en el PRODAC / Número total de miembros de la comunidad universitaria) * 100                    | 10.00%        | 2015 | 48.95%       | 2018 | 58.74%           | 69.23%   | 85.38%   | Dirección de Bienestar Universitario                               |
| AEI.03.05                     | Gestión del desempeño laboral para la satisfacción del personal de la universidad                                            | Porcentaje de satisfacción                                                                        | (Número de personal universitario encuestado satisfechos en su puesto de trabajo/ Número total de personal universitario encuestado) * 100        | 60.00%        | 2017 | 65.88%       | 2018 | 68.63%           | 72.55%   | 82.35%   | Dirección de Recursos Humanos                                      |





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**  
*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

**Anexo B – 2**  
**MATRIZ DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

Sector: Educación

Pliego: Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo

Período: 2020 – 2022

Misión Institucional: Brindar formación profesional a los estudiantes con valores éticos, generando conocimiento científico y tecnológico para el desarrollo sostenible del país con responsabilidad social

| OEI / AEI                     |                                                                               | Nombre del Indicador                                                                               | Método de Cálculo                                                                                                                     | Línea de Base |      | Valor Actual |      | Logros Esperados |          |          | Unidad Orgánica responsable del Indicador                                |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|--------------|------|------------------|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------|
| Código                        | Descripción                                                                   |                                                                                                    |                                                                                                                                       | Valor         | Año  | Valor        | Año  | Año 2020         | Año 2021 | Año 2022 |                                                                          |
| OEI.04                        | Fortalecer la gestión institucional                                           | Porcentaje de usuarios universitarios satisfechos por tipo de servicio prestado                    | (Número de usuarios encuestados satisfechos / Número total de usuarios encuestados) * 100                                             | 59.49%        | 2017 | 64.96%       | 2019 | 72.65%           | 78.63%   | 82.05%   | Rectorado, Dirección General de Administración                           |
| Acción Estratégica del OEI.04 |                                                                               |                                                                                                    |                                                                                                                                       |               |      |              |      |                  |          |          |                                                                          |
| AEI.04.01                     | Sistema de gestión mejorado con enfoque de procesos para la universidad       | Porcentaje del sistema de gestión implementado                                                     | (Valor físico-monetario mensual ejecutado de las AO del POI / Valor físico-monetario mensual programado de la AO del POI) * 100       | 76.54%        | 2017 | 89.46%       | 2018 | 95.43%           | 95.43%   | 100.00%  | Oficina General de Planificación y Presupuesto                           |
| AEI.04.02                     | Plan de producción auto financiado para el centro de producción               | Ratio de rentabilidad del centro                                                                   | (Valor monetario recaudado RDR del período n / Valor monetario de costos y capital ejecutado RDR del período n)                       | 0.80          | 2018 | 0.90         | 2019 | 1.10             | 1.10     | 1.20     | Centro de Producción                                                     |
| AEI.04.03                     | Condiciones básicas de calidad de licenciamiento sostenible en la universidad | Porcentaje de verificación de los indicadores básicos de la calidad de la enseñanza de la facultad | (Número de indicadores de calidad verificados / Número total de indicadores básicos de calidad) * 100                                 | 0%            | 2018 | 100%         | 2019 | 100%             | 100%     | 100%     | Oficina General de Calidad Universitaria                                 |
| AEI.04.04                     | Acreditación progresiva en la universidad                                     | Porcentaje de avance de programas académicos acreditados                                           | (Número de programas académicos acreditados / Número total de programas académicos de la universidad) * 100                           | 4%            | 2018 | 6%           | 2019 | 12%              | 48%      | 64%      | Oficina General de Calidad Universitaria                                 |
| AEI.04.05                     | Gobierno electrónico implementado en beneficio de los estudiantes             | Porcentaje de procedimientos administrativos automatizados al servicio de estudiantes              | (Número de procedimientos automatizados en uso por estudiantes / Número total de procedimientos automatizados para estudiantes) * 100 | 16.67%        | 2018 | 33.33%       | 2019 | 50.00%           | 66.67%   | 83.33%   | Oficina General de Tecnologías de la Información, Sistemas y Estadística |

**Anexo B – 2**

Página 17 de 20

DIRECTIVA N° 001-2019-UNASAM-OGPP-DP / OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**  
*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

**MATRIZ DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

Sector: Educación

Pliego: Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo

Período: 2020 – 2022

Misión Institucional: Brindar formación profesional a los estudiantes con valores éticos, generando conocimiento científico y tecnológico para el desarrollo sostenible del país con responsabilidad social

| OEI / AEI                     |                                                                     | Nombre del Indicador                                                                            | Método de Cálculo                                                                                                                                                       | Línea de Base |      | Valor Actual |      | Logros Esperados |          |          | Unidad Orgánica responsable del Indicador      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|--------------|------|------------------|----------|----------|------------------------------------------------|
| Código                        | Descripción                                                         |                                                                                                 |                                                                                                                                                                         | Valor         | Año  | Valor        | Año  | Año 2020         | Año 2021 | Año 2022 |                                                |
| OEI.05                        | Implementar la gestión del riesgo de desastres                      | Porcentaje de vulnerabilidad ambiental                                                          | (Número de miembros de la comunidad universitaria vulnerables ante la ocurrencia de peligros / Número total de miembros de la comunidad universitaria) * 100            | 63            | 2017 | 40           | 2018 | 30               | 25       | 15       | Dirección de Gestión Ambiental y Bio seguridad |
| Acción Estratégica del OEI.05 |                                                                     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |               |      |              |      |                  |          |          |                                                |
| AEI.05.01                     | Plan de contingencia y continuidad implementado para la universidad | Porcentaje de población universitaria con capacidad de respuesta ante riesgo de desastres – GRD | (Número de miembros de la comunidad universitaria con capacidad de respuesta ante el peligro de desastres / Número total de miembros de la comunidad universitaria)*100 | 0.00%         | 2017 | 20.28%       | 2019 | 30.07%           | 35.38%   | 40.56%   | Dirección de Gestión Ambiental y Bio seguridad |





**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO**  
*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

**Anexo B – 6**  
**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL FÍSICO - FINANCIERO**  
**AÑO 2020 – 2022**

Centro de Costo Responsable: 01 – Rectorado  
 Centro de Costo: 01.01 - Rectorado Oficina

**NOTAS :**

|                                                                     |                  |                     |             | PROGRAMACION     |   |   |   |     |   |     |   |   |   |     |     |    |
|---------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|-------------|------------------|---|---|---|-----|---|-----|---|---|---|-----|-----|----|
| ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA / ACC. INVERSION / OBRA                    | UNIDAD DE MEDIDA | META FISICA/FF      | GENERICA G. | TOTAL MONTO/META | 1 | 2 | 3 | 4   | 5 | 6   | 7 | 8 | 9 | 10  | 11  | 12 |
|                                                                     |                  |                     |             | ANUAL            |   |   |   |     |   |     |   |   |   |     |     |    |
| 5000002 - CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR                         |                  |                     |             |                  |   |   |   |     |   |     |   |   |   |     |     |    |
|                                                                     |                  | RECURSOS ORDINARIOS | ---         | 2,000            | 0 | 0 | 0 | 500 | 0 | 500 | 0 | 0 | 0 | 500 | 500 | 0  |
| AOI00011000007 - SUPERVISIÓN SEMESTRAL DE LA PROGRAMACIÓN ACADEMICA |                  |                     |             |                  |   |   |   |     |   |     |   |   |   |     |     |    |
|                                                                     | 001 - ACCION     | META AC             | '           | 2                | - | - | - | 1   | - | -   | - | - | - | 1   | -   | -  |
|                                                                     |                  | RECURSOS ORDINARIOS | '5-23       | 1,000            | - | - | - | 500 | - | -   | - | - | - | 500 | -   | -  |

**NOTAS :**

|                                                                             |                  |                     |             | PROGRAMACION     |     |     |     |   |     |   |     |   |     |    |    |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|---|-----|---|-----|---|-----|----|----|----|
| ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA / ACC. INVERSION / OBRA                            | UNIDAD DE MEDIDA | META FISICA/FF      | GENERICA G. | TOTAL MONTO/META |     |     |     |   |     |   |     |   |     |    |    |    |
|                                                                             |                  |                     |             | ANUAL            | 1   | 2   | 3   | 4 | 5   | 6 | 7   | 8 | 9   | 10 | 11 | 12 |
| 5000002 - CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR                                 |                  |                     |             |                  |     |     |     |   |     |   |     |   |     |    |    |    |
|                                                                             |                  | RECURSOS ORDINARIOS | ---         | 2,200            | 500 | 108 | 760 | 0 | 260 | 0 | 260 | 0 | 260 | 0  | 0  | 52 |
| AOI00011000008 - SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, ACUERDOS O ALIANZAS ESTRATÉGICAS |                  |                     |             |                  |     |     |     |   |     |   |     |   |     |    |    |    |
|                                                                             | 023 - CONVENIO   | META AC             | '           | 3                | -   | -   | 1   | - | -   | - | 1   | - | -   | -  | 1  | -  |
|                                                                             |                  | RECURSOS ORDINARIOS | '5-23       | 2,200            | 500 | 108 | 760 | - | 260 | - | 260 | - | 260 | -  | -  | 52 |

**NOTAS :**

|                                                                        |                  |                     |             | PROGRAMACION     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|-------------|------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA / ACC. INVERSION / OBRA                       | UNIDAD DE MEDIDA | META FISICA/FF      | GENERICA G. | TOTAL MONTO/META |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|                                                                        |                  |                     |             | ANUAL            | 1     | 2     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     | 8     | 9     | 10    | 11    | 12    |
| 5000002 - CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR                            |                  |                     |             |                  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|                                                                        |                  | RECURSOS ORDINARIOS | ---         | 24,311           | 1,933 | 1,933 | 2,268 | 1,933 | 2,193 | 1,933 | 2,193 | 1,933 | 2,193 | 1,933 | 1,933 | 1,933 |
| AOI00011000009 - FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA |                  |                     |             |                  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|                                                                        | 023 - CONVENIO   | META AC             | '           | 12               | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     |
|                                                                        |                  | RECURSOS ORDINARIOS | '5-23       | 24,311           | 1,933 | 1,933 | 2,268 | 1,933 | 2,193 | 1,933 | 2,193 | 1,933 | 2,193 | 1,933 | 1,933 | 1,933 |

**NOTAS :**

|                                                                            |                  |                     |             | PROGRAMACION     |   |   |     |       |     |   |   |     |   |    |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|-------------|------------------|---|---|-----|-------|-----|---|---|-----|---|----|----|----|
| ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA / ACC. INVERSION / OBRA                           | UNIDAD DE MEDIDA | META FISICA/FF      | GENERICA G. | TOTAL MONTO/META | 1 | 2 | 3   | 4     | 5   | 6 | 7 | 8   | 9 | 10 | 11 | 12 |
|                                                                            |                  |                     |             | ANUAL            |   |   |     |       |     |   |   |     |   |    |    |    |
| 5000002 - CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR                                |                  |                     |             |                  |   |   |     |       |     |   |   |     |   |    |    |    |
|                                                                            |                  | RECURSOS ORDINARIOS | ---         | 2,012            | 0 | 0 | 689 | 1,000 | 150 | 0 | 0 | 173 | 0 | 0  | 0  | 0  |
| AOI00011000010 - ORIENTACIÓN DE LAS TAREAS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS |                  |                     |             |                  |   |   |     |       |     |   |   |     |   |    |    |    |
|                                                                            | 001 - ACCION     | META AC             | '           | 4                | - | - | 1   | 1     | 1   | - | - | 1   | - | -  | -  | -  |
|                                                                            |                  | RECURSOS ORDINARIOS | '5-23       | 2,012            | - | - | 689 | 1,000 | 150 | - | - | 173 | - | -  | -  | -  |

**TOTAL CENTRO DE COSTO**

**30,523 2,433 2,041 3,717 3,433 2,603 2,433**

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO  
CARGO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN  
CARGO





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO**  
*Oficina General de Planificación y Presupuesto – Dirección de Planificación*

**Anexo B - 7  
CUADRO DE NECESIDADES  
AÑO 2020 - 2022**

Centro de Costo:

| DESCRIPCIÓN                                                                        | UM     | PU      | ENERO |           | FEBRERO |           | MARZO |           | ABRIL |           | MAYO  |           | JUNIO |           | JULIO |           | AGOSTO |           | SEPTIEMBRE |           | OCTUBRE |           | NOVIEMBRE |           | DICIEMBRE |           | TOTAL ANUAL |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-----------|---------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|--------|-----------|------------|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|                                                                                    |        |         | CANT. | TOTAL \$/ | CANT.   | TOTAL \$/ | CANT. | TOTAL \$/ | CANT. | TOTAL \$/ | CANT. | TOTAL \$/ | CANT. | TOTAL \$/ | CANT. | TOTAL \$/ | CANT.  | TOTAL \$/ | CANT.      | TOTAL \$/ | CANT.   | TOTAL \$/ | CANT.     | TOTAL \$/ | CANT.     | TOTAL \$/ |             |
| BIENES                                                                             |        |         |       | S/0       |         | S/0       |       | S/25      |       | S/0       |       | S/440     |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/465       |
| PAPEL BOND 75 G TAMANO A4                                                          | Mltar  | S/25    |       | S/0       |         | S/0       | 1     | S/25      |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/25        |
| TONER HP LASERJET P2015                                                            | Unidad | S/220   |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       |       | S/0       | 2     | S/440     |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/440       |
| SERVICIOS                                                                          |        |         |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       |       | S/1.000   |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/4.000     |
| SERVICIOS PROFESIONALES                                                            | Unidad | S/4.000 |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       |       | S/4.000   |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/4.000     |
| AO 1: Especialización del docente universitario                                    |        |         |       | S/0       |         | S/0       |       | S/25      |       | S/4.000   |       | S/440     |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/4.465     |
| BIENES                                                                             |        |         |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/0         |
| PAPEL BOND 75 G TAMANO A4                                                          | Mltar  | S/25    |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/0         |
| TONER HP LASERJET P2015                                                            | Unidad | S/220   |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/0         |
| SERVICIOS                                                                          |        |         |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/4.000   |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/4.000     |
| REPARACIÓN DE MUELA                                                                | Unidad | S/4.000 |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       |       | S/0       | 1     | S/4.000   |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/4.000     |
| AO 1: Estandarización internacional de los contenidos de los programas de post gra |        |         |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/4.000   |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/4.000     |
| BIENES                                                                             |        |         |       | S/0       |         | S/1.407   |       | S/1.150   |       | S/04      |       | S/200     |       | S/375     |       | S/0       |        | S/1.232   |            | S/1.014   |         | S/375     |           | S/200     |           | S/0       | S/6.017     |
| BOLIGRATO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA AZUL                              | DOCLNA | S/35.00 |       | S/0       | 5       | S/175     |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       | 5     | S/175     |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       | 5       | S/175     |           | S/0       |           | S/0       | S/1.750     |
| BOL SANEGRA                                                                        | CENTO  | S/25.00 |       | S/0       |         | S/0       | 10    | S/250     |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       | 10     | S/250     |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/2.500     |
| CD REGRABABLE DE 700 MB                                                            | CENTO  | S/50.00 |       | S/0       |         | S/0       | 4     | S/200     |       | S/0       |       | S/0       | 4     | S/200     |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       | 4         | S/200     |           | S/0       | S/2.000     |
| MOTA PARA PIZARRA ACRILICA                                                         | UNIDAD | S/2     |       | S/0       |         | S/0       | 100   | S/200     |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       | 100    | S/200     |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/200       |
| PAPEL BOND 75 G TAMANO A4                                                          | Mltar  | S/25    |       | S/0       | 10      | S/250     |       | S/0       |       | S/0       | 10    | S/250     |       | S/0       |       | S/0       | 10     | S/250     |            | S/0       |         | S/0       | 10        | S/250     |           | S/0       | S/2.500     |
| PETROLEO DIESEL 2                                                                  | GALON  | S/13    |       | S/0       | 80      | S/1.032   |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       | 80     | S/1.032   |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/1.032     |
| PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA                                               | DOCLNA | S/32    |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       | 2     | S/64      |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       | 2          | S/64      |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/64        |
| SERVICIOS                                                                          |        |         |       | S/2.450   |         | S/3.050   |       | S/2.450   |       | S/2.450   |       | S/5.450   |       | S/3.050   |       | S/2.450   |        | S/2.450   |            | S/2.450   |         | S/2.450   |           | S/3.050   |           | S/2.450   | S/24.200    |
| PRATICANTES                                                                        | MES    | S/150   | 1     | S/150     | 1       | S/150     | 1     | S/150     | 1     | S/150     | 1     | S/150     | 1     | S/150     | 1     | S/150     | 1      | S/150     | 1          | S/150     | 1       | S/150     | 1         | S/150     | 1         | S/150     | S/1.500     |
| PERSONAL DE TERCEROS (ADMINISTRATIVO)                                              | MES    | S/1.500 | 1     | S/1.500   | 1       | S/1.500   | 1     | S/1.500   | 1     | S/1.500   | 1     | S/1.500   | 1     | S/1.500   | 1     | S/1.500   | 1      | S/1.500   | 1          | S/1.500   | 1       | S/1.500   | 1         | S/1.500   | 1         | S/1.500   | S/15.000    |
| REPARACIÓN DE PROYECTORES MULTIMEDIA                                               | UNIDAD | S/2.000 |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       |       | S/0       | 1     | S/2.000   |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/2.000     |
| REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS                                         | UNIDAD | S/1.000 |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       |       | S/0       | 1     | S/1.000   |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/1.000     |
| GAJAS CHICA                                                                        | UNIDAD | S/800   | 1     | S/800     | 1       | S/800     | 1     | S/800     | 1     | S/800     | 1     | S/800     | 1     | S/800     | 1     | S/800     | 1      | S/800     | 1          | S/800     | 1       | S/800     | 1         | S/800     | 1         | S/800     | S/8.000     |
| SERVICIOS BÁSICOS                                                                  | UNIDAD | S/300   | 1     | S/300     | 1       | S/300     | 1     | S/300     | 1     | S/300     | 1     | S/300     | 1     | S/300     | 1     | S/300     | 1      | S/300     | 1          | S/300     | 1       | S/300     | 1         | S/300     | 1         | S/300     | S/3.000     |
| PASAJES DE DOCENTE                                                                 | UNIDAD | S/60    | 20    | S/1.200   | 20      | S/1.200   | 20    | S/1.200   | 20    | S/1.200   | 20    | S/1.200   | 20    | S/1.200   | 20    | S/1.200   | 20     | S/1.200   | 20         | S/1.200   | 20      | S/1.200   | 20        | S/1.200   | 20        | S/1.200   | S/12.000    |
| VIÁTICOS                                                                           | Dia    | S/150   |       | S/0       | 2       | S/300     |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       | 2     | S/300     |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       | 2         | S/300     |           | S/0       | S/300       |
| PASAJES                                                                            | Unidad | S/75    |       | S/0       | 4       | S/300     |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       | 4     | S/300     |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       | 4         | S/300     |           | S/0       | S/300       |
| AO 3: Ejecución de los programas de maestria                                       |        |         |       | S/2.450   |         | S/4.457   |       | S/3.800   |       | S/2.54    |       | S/5.850   |       | S/3.425   |       | S/2.450   |        | S/3.682   |            | S/3.464   |         | S/2.825   |           | S/3.250   |           | S/2.450   | S/24.217    |
| BIENES                                                                             |        |         |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       |            | S/0       |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/1.000     |
| PAPEL BOND 75 G TAMANO A4                                                          | UNIDAD | S/20    |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       | 11    | S/220     |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       | 12         | S/240     |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/460       |
| PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA, NEGRO, AZUL Y ROJO                      | DOCLNA | S/40    |       | S/0       |         | S/0       |       | S/0       | 18    | S/720     |       | S/0       |       | S/0       |       | S/0       |        | S/0       | 18         | S/720     |         | S/0       |           | S/0       |           | S/0       | S/720       |
| SERVICIOS                                                                          |        |         |       | S/20.100  |         | S/20.100  |       | S/20.100  |       | S/20.100  |       | S/20.100  |       | S/20.100  |       | S/20.100  |        | S/20.100  |            | S/20.100  |         | S/20.100  |           | S/20.100  |           | S/20.100  | S/201.000   |
| SERVICIOS PROFESIONALES PERSONAS NATURALES                                         | MES    | S/300   | 102   | S/30.600  | 102     | S/30.600  | 102   | S/30.600  | 102   | S/30.600  | 102   | S/30.600  | 102   | S/30.600  | 102   | S/30.600  | 102    | S/30.600  | 102        | S/30.600  | 102     | S/30.600  | 102       | S/30.600  | 102       | S/30.600  | S/3.060.000 |
| SERVICIOS ESPECIALIZADOS PERSONAS JURIDICAS                                        | MES    | S/300   | 3     | S/900     | 3       | S/900     | 3     | S/900     | 3     | S/900     | 3     | S/900     | 3     | S/900     | 3     | S/900     | 3      | S/900     | 3          | S/900     | 3       | S/900     | 3         | S/900     | 3         | S/900     | S/2.700     |
| AO 4: Ejecución de los programas de doctorado                                      |        |         |       | S/20.100  |         | S/20.100  |       | S/20.100  |       | S/21.040  |       | S/20.100  |       | S/20.100  |       | S/20.100  |        | S/20.100  |            | S/21.060  |         | S/20.100  |           | S/20.100  |           | S/20.100  | S/211.000   |
| TOTAL CENTRO DE COSTO                                                              |        |         |       | S/22.560  |         | S/24.557  |       | S/23.775  |       | S/27.554  |       | S/30.190  |       | S/23.525  |       | S/22.560  |        | S/23.782  |            | S/24.524  |         | S/22.025  |           | S/23.350  |           | S/22.560  | S/229.782   |

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO  
CARGO

Página 20 de 20

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN  
CARGO

