

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
Oficina General de Planeamiento



PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO
2010 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

INFORME PRELIMINAR

Tumbes, enero 2010

Pastillas para la reflexión:

1 "El peor error estratégico es permanecer en la indefinición. No ser capaz de escoger cual de los rumbos se quiere seguir para obtener ventajas competitivas preocuparse de la calidad pero no alcanzar en nada el carácter único, pensar en segmentación pero no definir los segmentos en que se va apostar."

Michael Porter

2 "Malo es el plan que no es posible corregir".

Napoleón Bonaparte

3 "Los planes no son nada, lo importante es la planificación."

Dwight D. Eisenhower

INFORME PRELIMINAR

CONTENIDO

ASPECTO GENERALES:

01. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

02. RESPONSABLES

03. JUSTIFICACIÓN

04. ALCANCE

05. BASE LEGAL

PARTE I. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2010.

PARTE II. PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2010.

PARTE III: DIRECTIVA “PARA LA EJECUCION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL AÑO FISCAL 2010 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES”

ASPECTO GENERALES:

01. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2010 – UNIV. NAC. DE TUMBES – INFORME PRELIMINAR ENERO 2010.

02. RESPONSABLES

Alta Dirección-CU-AU: ... Dictar las políticas institucionales, Aprobar, ejecutar y evaluar Plan.

Comisión OGP..... Encargada de elaboración del Plan Funcionamiento y Desarrollo 2010.

Unid. Orgánicas: Definir actividades y proyectos y determinar los insumos y requerimientos de c/u.

Comisión de Elaboración OGP:

Presidente

Mg. Gerardo Ortiz C. Ing. Industrial, Profesor Principal FCCEE y Jefe de la Oficina General de Planeamiento de la UNT.

Miembros

CPC Javier Meneses R.... Servidor Prof. asignado a OGP, Maestría en Educación y (e) Área de Presupuesto por Resultados de la UNT.

Mg. Javier Querevalú O. .. Ing. Industrial, Ex Gerente Administración Sub Región “Luciano Castillo C.” – Sullana, Ex Director de D. R. Producción, Ex Gerente Reg. de Desarrollo Econ. - Prof. Auxiliar Área Agroindustria FCCAA, Asesor Ad honorem OGP.

Lic. Adm. Víctor Herrera... Jefe de Área de Presupuesto por Resultados – Dir. Reg. Salud Tumbes (4 años de experiencia en PpR) – Asesor Externo de OGP.

03. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad Nacional de Tumbes, debe establecer los lineamientos para el ejercicio 2010, que en la práctica es un conjunto de conceptos, criterios y orientaciones de trabajo, las cuales servirán de guía para que las oficinas académicas, administrativas y centros de producción, puedan concretar sus respectivos planes operativos y presupuestos; además, contiene la articulación entre la problemática institucional, los objetivos institucionales y las metas presupuestales, llegando al nivel de cada dependencia, estableciendo con claridad como la ejecución de cada meta presupuestal, medida a través de sus indicadores, contribuye al logro de los objetivos estratégicos y a la solución de los problemas institucionales dando cumplimiento a la misión de la institución.

El plan de funcionamiento, tiene como finalidad establecer el modo y forma de trabajo, que priorice las actividades, tareas, productos y metas, a partir de la identificación por parte de sus responsables y de los reales requerimientos que se haga en cada dependencia y que deberán ser priorizados con criterios de eficiencia y racionalidad, que coadyuven a la mejora de los servicios, la obtención de resultados, con miras a forjar procesos de acreditación.

El presente informe preliminar, presenta un avance del proceso de elaboración del Plan de Funcionamiento y Desarrollo de la UNT para el presente año 2010, el mismo que debe estar en concordancia con el presupuesto institucional asignado, y que se tradicionalmente se expresa mediante el Plan Operativo Institucional – POI, y cuya ejecución en el presente año, conforme a la Ley de Presupuesto 2010, debe hacerse con un enfoque por resultados, esto es el PRESUPUESTO POR RESULTADOS.

04. ALCANCE

La actividad tiene un alcance institucional e involucra a todas las dependencias orgánicas y funcionales de la Universidad Nacional de Tumbes.

05. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Publico.
- Directiva N° 002-2009-EF/76.01 – Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público – Enfoque por Resultados – aprobada por Resolución Directoral N° 022-2009-EF/76.01.
- Ley N° 28522 – Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Ley N° 28112 – Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27245 – Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada con Ley N° 27958.
- Ley Anual y normas específicas del Presupuesto del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 157-2002-EF, que establece el Reglamento de la ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Ley N° 23733 - Ley Universitaria.
- Ley N° 27658 - Ley de Modernización del Estado.
- Ley de presupuesto 2010 – Ley N° 29465
- Estatuto de la Universidad Nacional de Tumbes:

Art. N° 10.- La autonomía es inherente a la universidad y está regida por la constitución, ley universitaria y demás normas del Estado que le son aplicables e implica los derechos siguientes:

c) Formular, ejecutar y evaluar sus planes de Desarrollo y planes de funcionamiento.

g) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar los servicios institucionales.

Art. N° 66.- La Oficina General de Planeamiento es el órgano que asesora la planeación universitaria en lo referente a planes, programas, presupuestos, estudios y proyectos; orienta el proceso de nacionalización administrativa y consolida la evaluación de la gestión institucional.

Art. N° 88.- Las vacantes por concurso ordinario de admisión y por exoneración son propuestas por las Facultades, Escuelas de Formación Profesional y de Post Grado; en concordancia con sus planes de desarrollo enmarcados dentro del plan de desarrollo de la Universidad Nacional de Tumbes.

Art. N° 116.- La Asamblea Universitaria representa a la comunidad universitaria y tiene las siguientes atribuciones:

b) Ratificar y (Evaluar) el Plan Anual de Funcionamiento y los Planes de Desarrollo de la Universidad aprobado por el Consejo Universitario.

Art. N° 122.- Son atribuciones del Consejo Universitario:

a) Aprobar a propuesta del Rector, el plan anual de funcionamiento y Plan de desarrollo de la Universidad;

Art. N° 127.- El Vicerrector Académico es el primero en prelación para reemplazar al Rector y tiene las atribuciones siguientes:

a) **Planificar** con el Rector las **actividades Académicas** de la Universidad.

Art. N° 128.- El Vicerrector administrativo es el segundo sustituto del Rector y tiene las atribuciones siguientes:

a) **Planificar** con el Rector las **actividades administrativas**, en función de la actividad académica de la Universidad.

Art. N° 138.- Son atribuciones del Consejo de Facultad:

c) **Elaborar el Presupuesto** de la Facultad.

d) Aprobar el **Plan de Funcionamiento y Desarrollo** de la Facultad.

e) Aprobar los **Planes de Trabajo** de los Departamentos y demás unidades académicas en todas sus líneas de acción.

j) Aprobar el **Plan de Capacitación para sus profesores**; así como becas para sus estudiantes.

Art. N° 141.- Son funciones y atribuciones del Decano:

d) Elaborar y proponer al Consejo de Facultad el **Plan de Desarrollo y de Funcionamiento de la Facultad**, dando preferente atención a la actividad académica.

Art. N° 214.- La Universidad Nacional de Tumbes, a través de los Institutos o Centros de Investigación de las Facultades y en coordinación con la Oficina General de Investigación planifica, establece y define los programas y líneas de investigación en sus diferentes tipos y modalidades.

CAPITULO IV DE LOS PLANES Y PRESUPUESTOS

SECCIÓN PRIMERA: DE LOS PLANES

Art. N° 296.- La acción institucional de la Universidad Nacional de Tumbes se encauza de modo racional y planificada. **La Asamblea Universitaria dicta las políticas generales y ratifica los planes de desarrollo y funcionamiento.**

Art. N° 297.- La **Oficina General de Planeamiento formula los planes de desarrollo y funcionamiento.** Consolida los planes elaborados por las unidades académicas y administrativas, de acuerdo a los instructivos e indicadores formulados para tal fin.

Art. N° 298.- Los planes de desarrollo institucional abarcaran periodos de corto, mediano y largo plazo.

Art. N° 299.- La Oficina General de planeamiento consolida las evaluaciones de cada unidad, evaluando los resultados de la acción institucional, los mismos que serán incluidos en la memoria anual.

SECCIÓN SEGUNDA: DE LOS PRESUPUESTOS

Art. N° 300.- El presupuesto institucional es el plan financiero y la norma administrativa que faculta ejecutar el plan anual de desarrollo y funcionamiento, lo que permite alcanzar los objetivos y metas establecidos.

El manejo presupuestal se rige por los principios de centralización de la información y desconcentración de la ejecución.

El proceso presupuestario comprende la información, aprobación, ejecución, evaluación y control.

Art. N° 301.- El régimen económico de la Universidad Nacional de Tumbes se organiza en programas de operación presupuestal para la mejor utilización de sus recursos.

Art. N° 302.- Son programas de operación presupuestal de la Universidad Nacional de Tumbes: Rectorado, los Vicerrectorados, las Facultades y las Escuelas de Postgrado.

Estos programas gozan de autonomía en la formulación, ejecución, evaluación y control de los presupuestos en función de los fines de la Universidad Nacional de Tumbes.

Art. N° 303.- La Oficina General de Planeamiento coordina el proceso de formulación presupuestaria. Difunde las directivas generales que permiten a las unidades de asignación preparar sus correspondientes proyectos de presupuesto, que son homologados y consolidados por la misma oficina.

Art. N° 304.- Cada unidad de asignación discutirá y aprobará su proyecto de presupuesto. El titular es responsable del cumplimiento de la presente norma.

Art. N° 305.- El presupuesto general de la Universidad será discutido y aprobado por el Consejo Universitario.

Art. N° 306.- La Universidad constituye un pliego presupuestal su titular es el Rector (Unidad Gestora), el mismo que es ejecutado por el Vice Rector Administrativo (Unidad Ejecutora).

Art. N° 307.- Las modificaciones del presupuesto institucional se ejecutarán a la ley y serán aprobados por el nivel correspondiente.

Art. N° 309.- La Oficina General de Planeamiento difundirá anualmente las normas de procedimiento de ejecución presupuestaria las que se sujetarán a las leyes pertinentes y a los acuerdos adoptados por el Consejo Universitario.

Art. N° 310.- El Consejo Universitario conocerá las evaluaciones presupuestarias trimestrales y acordará los reajustes que fueran necesarios de acuerdo con las recomendaciones de la Oficina General de Planeamiento.

Art. N° 311.- La Asamblea Universitaria conocerá la evaluación presupuestal anual conjuntamente con la cuenta general anual de la Universidad, debidamente auditada.

Art. N° 313.- La Oficina General de Planeamiento formulará y orientará las acciones necesarias para la obtención de créditos vía los canales nacionales de financiamiento con el objeto de atender a los proyectos de desarrollo y el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes institucionales.

Art. N° 315.- La Universidad aprueba **en el mes de febrero su presupuesto anual**, el que debe ser equilibrado y comprender todos sus ingresos u gastos y los ejecuta de conformidad con la ley y el respectivo Estatuto, otorgándosele preferente atención a los gastos de inversión.

Parte I: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2010

1.1. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:

VISIÓN:

Visión UNT PEI – UNT (Formulación Presupuesto Institucional 2010).

Como Universidad Nacional de Tumbes, nos planteamos para el año 2010, contar con 5 facultades y 12 carreras profesionales, que respondan a las exigencias de su entorno para formar profesionales con cualidades académicas, científicas, tecnológicas y humanistas cuyo trabajo conjunto generan el desarrollo social y humano en la región y en el país y la acreditan en un nivel nacional e internacional.

Visión UNT (Comisión gobernabilidad y desarrollo sostenible de mediano plazo UNT):

“Somos una institución acreditada internacionalmente, líderes en la gestión de la información y calidad educativa, generadores del desarrollo de capacidades profesionales y humanas de naturaleza sostenible con valores”

MISIÓN UNT

Misión PEI – UNT (Formulación Presupuesto Institucional 2010)

Somos una institución educativa que tiene como finalidad formar profesionales con alto nivel de autoestima y con capacidad crítica, creadora, participativa e investigadora orientada al desarrollo integral de la sociedad y de la persona humana, así como el uso racional de los recursos naturales y la conservación del medio ambiente, permitiéndole competencias para desenvolverse en cualquier medio.

Misión UNT (Comisión gobernabilidad y desarrollo sostenible de mediano plazo UNT):

“Solo una institución de educación superior, que forma profesionales líderes en investigación con compromiso ético, que coadyuvan al mejoramiento continuo de la gestión pública y privada para promover alternativas integrales que generen desarrollo regional y nacional”

1.2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES - 2010:

OBJETIVOS ESTRATEGICOS – PEI – UNT (ESCALA DE PRIORIDADES)

Objetivo General 1

Modernizar la gestión de la Universidad, mejorando los niveles de enseñanza superior para la formación de profesionales de alto nivel y la promoción de investigación, coordinando y supervisando los servicios que brinda la institución y continuando con la construcción de la Ciudad Universitaria.

Objetivo General 2

Promover y asegurar las condiciones necesarias para la participación integral en las actividades de enseñanza y cultura, de estudiantes carentes de recursos.

Objetivo General 3

Modernizar la gestión administrativa institucional elevando sus niveles de eficiencia y productividad para coadyuvar al cumplimiento de sus fines y objetivos.

1.2.a. OBJETIVOS INSTITUCIONALES – Formulación Ppto. Instituc. 2010:

Objetivo General 1: Mejorar los niveles de enseñanza superior para la formación de profesionales de alto nivel y la promoción de investigaciones, coordinando y orientando la educación superior.

Objetivo General 2: Mejorar la gestión a través del uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros a nivel técnico e institucional, orientando al logro de los objetivos de la Universidad.

Objetivo General 3: Desarrollar la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación de resultados, de políticas, planes y programas para la optimización de los recursos.

Objetivo General 4: Asegurar acciones orientadas al apoyo y desarrollo integral del estudiante mediante eventos culturales, deportivos y programas de cuidado de la salud.

1.2.b. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS – Com. de Gobernabilidad y Desarr. Mediano Plazo UNT - 2009:

Objetivo estratégico 1: Alcanzar el reconocimiento internacional como una institución de alta calidad académica.

Objetivo estratégico 2: Planificar el desarrollo armónico de la institución.

Objetivo estratégico 3: Planificar y modernizar los sistemas académicos y administrativos.

Objetivo estratégico 4: Diseñar y aplicar políticas de gestión institucional tendientes a la integración regional con liderazgo institucional de la UNT.

1.3. PRODUCTOS PLANTEADOS 2010:

Enseñanza en obstétrica.
Enseñanza en enfermería.
Enseñanza en derecho y ciencias políticas.
Enseñanza en turismo y hotelería.
Enseñanza en ciencias administrativas y de negocios.
Enseñanza en contabilidad, finanzas y auditoría.

Enseñanza en ciencias agrarias y agronomía.
Enseñanza en ingeniería forestal.
Enseñanza en ingeniería pesquera.
Enseñanza en ingeniería agroindustrial.
Enseñanza en ingeniería agrícola.
Enseñanza en medicina veterinaria y zootecnia.

1.4. FINANCIAMIENTO 2010:

INGRESOS

La Universidad Nacional de Tumbes, prevé la obtención de ingresos para el año 2010 en las siguientes fuentes de financiamiento:

- Recursos Ordinarios – Asignado por el Gobierno Central
- Recursos Directamente Recaudados S/. 3'000,000.00
- Recursos Determinados S/. 3'769,720.00

Por Recursos Directamente Recaudados, prevé la captación de ingresos por los siguientes rubros:

- Venta de Bienes: como resultado de la gestión a través de Centros Productivos que producen bienes agrícolas y forestales, bienes pecuarios, publicaciones, así como bases para licitaciones públicas.
- Derechos y Tasas Administrativas: como resultado de la atención con educación superior, se prevé ingresos por carnet, derecho de examen de admisión, grados y títulos, constancias y certificados, pensión de enseñanza, matrículas, traslados y convalidaciones, derecho universitarios, certificaciones, entre otros.
- Venta de Servicios: como resultado del servicio de educación la previsión de los ingresos viene por pensión de enseñanza, centro pre universitario, derecho de matrícula, servicios académicos, vacaciones útiles, entre otros.
- Servicios de Salud: como resultado de la gestión de centro médico, se prevé obtener ingresos por atención dental y diagnóstico por imágenes.

Por Recursos Determinados, referidos al Canon y Sobre canon se prevé captar ingresos por concepto de sobre canon petrolero.

EGRESOS

La Universidad canalizará el gasto para atender las siguientes actividades y proyectos:

- Conducir el planeamiento y presupuesto institucional
- Conducción y orientación superior
- Gestión administrativa
- Supervisión y control
- Asesoramiento de naturaleza jurídica
- Desarrollo de investigaciones científicas
- Desarrollo de la educación universitaria
- Unidades de enseñanza y producción
- Estudios de pre inversión
- Mejoramiento y Equipamiento de Aulas de la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNT-Corrales.
- Adecuadas condiciones de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNT - Corrales.
- Mejoramiento de los Servicios Higiénicos en la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNT – Corrales.
- Construcción de Sistema de Almacenamiento y Conexiones de Agua para Ambientes Académicos y Complementarios Ciudad Universitaria.
- Fortalecimiento de Capacidades Mediante Tecnologías de Información para el Mejorar la Investigación y Docencia en la UNT.
- Desarrollo y evaluación de programas de POST GRADO
- Extensión y proyección social.

- Servicios a la comunidad universitaria: deporte, apoyo médico, concesión de bolsas, comedor universitario y transporte universitario.
- Obligaciones provisionales.

1.5. RESULTADOS PREVISTOS 2010:

Se tiene previsto los siguientes logros:

- En conducir el planeamiento y presupuesto institucional.
Ejecución de 50 acciones relacionados con la actividad, beneficiando un número de 2913 entre estudiantes y personal administrativo y docente de la universidad.
- Conducción y orientación superior universitaria.
Ejecución de 150 acciones respecto de la actividad, beneficiando un número de 2913 entre estudiantes y personal administrativo y docente de la universidad.
- Realizar acciones de gestión administrativa.
Ejecución de 144 acciones respecto de la actividad, beneficiando un número de 2913 entre estudiantes y personal administrativo y docente de la universidad.
- Realizar acciones de supervisión y control institucional.
Realizar 20 acciones de auditoría, de prevención y corrección de acciones. Beneficiando un número de 317 trabajadores entre administrativos y docentes.
- Realizar asesoramiento de naturaleza jurídica.
Ejecución de asesoramiento con una meta de 36 casos respecto de la gestión en la actividad. Beneficiando un número de 317 trabajadores entre administrativos y docentes.
- Elaborar estudios de pre inversión.
Elaboración de 20 estudios de pre inversión.
- Ejecución de la obra: Mejoramiento y equipamiento de aulas en la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNT- Corrales.
- Ejecución de la obra: Adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal en la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNT – Corrales.
- Ejecución de la Obra: Fortalecimiento de capacidades mediante tecnologías de información para mejorar la investigación y docencia.
- Mejoramiento de los Servicios Higiénicos de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Tumbes – Corrales.
- Construcción de Sistema de Almacenamiento y Conexión de Agua para Ambientes Académicos y Complementarios en la C.U. de la UNT.
- Desarrollo de investigaciones científicas.
Ejecución de 30 informes respecto de investigación.
- Desarrollo de la educación universitaria.
Enseñanza de educación universitaria en la carrera profesional de Obstetricia a un número de 277 alumnos beneficiados, carrera profesional de Enfermería 287 alumnos beneficiados, carrera profesional de Derecho 256 alumnos beneficiados, carrera profesional de Hotelería y Turismo 127 alumnos beneficiados, carrera profesional de administración 295 alumnos beneficiados, carrera profesional de Contabilidad 338 alumnos beneficiados,

carrera profesional de Agronomía 349 alumnos beneficiados, carrera profesional de Ingeniería Forestal y Medio Ambiente 142 alumnos beneficiados, carrera profesional de Pesquería 324 alumnos beneficiados, carrera profesional de Agroindustria 30 alumnos beneficiados, carrera profesional de Ingeniería Agrícola 30 alumnos beneficiados y carrera profesional de Veterinaria y Zootecnia 30 alumnos beneficiados.

Asimismo seleccionará un número de 600 estudiantes a través de examen de admisión, a realizar en los meses de abril y agosto.

- Desarrollo de la educación universitaria.
Selección de alumnos con una meta de 600 estudiantes
- Unidades de enseñanza y producción
Preparación de producción e investigación de productos hidrobiológicos.

Preparación de producción e investigación de cultivos agrícolas como arroz, maíz y soya.
- Desarrollo y evaluación de programas de POST GRADO.
Dirigido a 100 alumnos de post grado.
- Extensión y proyección social
Ejecución de actividades de proyección con un número de 240 alumnos:
Enseñanza pre universitaria a 600 estudiantes.

Enseñanza en el centro de informática y telecomunicaciones a 800 estudiantes.
- Servicios a la comunidad universitaria: deporte, apoyo médico, concesión de bolsas, comedor universitario y transporte universitario
Realización de actividades culturales con la participación de 200 alumnos.

Realización de 700 atenciones con apoyo médico preventivo.

Ejecución de actividades de apoyo como bolsa de trabajo, apoyo estudiantil y ayudantías de cátedra a un número de 100 alumnos.

Ejecución de comedor universitario con la atención de 35880 raciones.

Servicio de transporte en el proceso de recorrido a 2897 alumnos.
- Obligaciones provisionales
Atención de 12 planillas mensuales.

1.6. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

El presupuesto se organiza en Programas – Sub programas – Proyectos y Actividades, que se relacionan con los Objetivos estratégicos – Objetivos parciales – Objetivos específicos.

Los programas presupuestarios definidos para la UNT en el 2010 son 5, como se detallan:

Cuadro 01. Listado de Programas. Ppto. UNT – 2010.

Programa	Descripción
004	PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
006	GESTION
048	EDUCACION SUPERIOR
050	ASISTENCIA EDUCATIVA
052	PREVISION SOCIAL

Cada programa define un conjunto de subprogramas, que se muestran en el cuadro 02

Cuadro 02. Listado de Programas y Sub-Programas. Ppto. UNT – 2010.

Programa	Sub-Programa	Descripción
004		PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
	0005	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
006		GESTION
	0007	DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
	0008	ASESORAMIENTO Y APOYO
048		EDUCACION SUPERIOR
	0010	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
	0015	INVESTIGACION BASICA
	0109	EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA
	0110	EDUCACION DE POST-GRADO
	0111	EXTENSION UNIVERSITARIA
050		ASISTENCIA EDUCATIVA
	0114	DESARROLLO DE CAPACIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS
052		PREVISION SOCIAL
	0116	SISTEMAS DE PENSIONES

La cadena programática se completa con la estructura de los proyectos y actividades:

Cuadro 03. Listado de Sub-Programas y Actividades. Ppto. UNT – 2010.

Sub-Programa	Actividad	Descripción
0005		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
	1.061817	CONducir el PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
0007		DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
	1.000110	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
0008		ASESORAMIENTO Y APOYO
	1.000267	GESTION ADMINISTRATIVA
	1.000485	SUPERVISION Y CONTROL
	1.061818	ASESORAMIENTO DE NATURALEZA JURIDICA
0010		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
	2.001621	ESTUDIOS DE PRE-INVERSION
	2.078492	MEJORAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE AULAS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES-CORRALES
	2.087311	REORDENAMIENTO DE LOS ACCESOS A LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES-CORRALES
	2.089332	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE TECNOLOGIAS DE INFORMACION PARA MEJORAR LA INVESTIGACION Y DOCENCIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES-TUMBES
	2.090553	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES-CORRALES
	2.094597	CONSTRUCCION DE SISTEMA ALMACENAMIENTO Y CONEXIONES DE AGUA PARA AMBIENTES ACADEMICOS Y COMPLEMENTARIOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNT-PAMPA GRANDE
0015		INVESTIGACION BASICA
	1.000179	DESARROLLO DE ESTUDIOS, INVESTIGACION Y ESTADISTICAS
0109		EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA
	1.000199	DESARROLLO DE LA EDUCACION UNIVERSITARIA
	1.000493	UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION
0110		EDUCACION DE POST-GRADO
	1.000218	DESARROLLO Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE POST-GRADUACION
0111		EXTENSION UNIVERSITARIA
	1.000250	EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL
0114		DESARROLLO DE CAPACIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS
	1.000468	SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
0116		SISTEMAS DE PENSIONES
	1.000347	OBLIGACIONES PREVISIONALES

METAS:

Definidas las actividades y proyectos, deben definirse metas para cada actividad. Estas se presentan a continuación.

Cuadro 04. Listado de Actividades y Metas. Ppto. UNT – 2010.

Actividad	Meta	Descripcion
1.061817		CONducir EL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
	00001	REALIZAR ACCIONES DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACION, PROGRAMACION, FORMULACION, CONTROL Y EVALUACION
1.000110		CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
	00001	REALIZAR ACCIONES ORIENTADAS A LA COORDINACION Y SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS
1.000267		GESTION ADMINISTRATIVA
	00001	REALIZAR ACCIONES ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS AL APOYO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA UNT
1.000485		SUPERVISION Y CONTROL
	00001	REALIZAR ACCIONES DE CONTROL CONFORME AL PLAN DE CONTROL
1.061818		ASESORAMIENTO DE NATURALEZA JURIDICA
	00001	REALIZAR ACCIONES DE NATURALEZA JURIDICA
2.001621		ESTUDIOS DE PRE-INVERSION
2.078492		MEJORAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE AULAS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES-CORRALES
2.087311		REORDENAMIENTO DE LOS ACCESOS A LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES-CORRALES
2.089332		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE TECNOLOGIAS DE INFORMACION PARA MEJORAR LA INVESTIGACION Y DOCENCIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES-TUMBES
2.090553		MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES-CORRALES
2.094597		CONSTRUCCION DE SISTEMA ALMACENAMIENTO Y CONEXIONES DE AGUA PARA AMBIENTES ACADEMICOS Y COMPLEMENTARIOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNT-PAMPA GRANDE
1.000179		DESARROLLO DE ESTUDIOS, INVESTIGACION Y ESTADISTICAS
	00001	REALIZAR ACTIVIDADES DE INVESTIGACION CIENTIFICA PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
1.000199		DESARROLLO DE LA EDUCACION UNIVERSITARIA
	00001	ADQUISICION DE COMPETENCIAS EN OBSTETRICIA
	00002	ADQUISICION DE COMPETENCIAS EN ENFERMERIA
	00003	ADQUISICION DE COMPETENCIAS EN DERECHO
	00004	ADQUISICION DE COMPETENCIAS EN HOTELERIA Y TURISMO
	00005	ADQUISICION DE COMPETENCIAS EN ADMINISTRACION
	00006	ADQUISICION DE COMPETENCIAS EN CONTABILIDAD
	00007	ADQUISICION DE COMPETENCIAS EN AGRONOMIA
	00008	ADQUISICION DE COMPETENCIAS EN INGENIERIA FORESTAL Y MEDIO AMBIENTE
	00009	ADQUISICION DE COMPETENCIAS EN INGENIERIA PESQUERA
	00011	ADQUISICION DE COMPETENCIAS EN AGROINDUSTRIA
	00012	ADQUISICION DE COMPETENCIAS EN INGENIERIA AGRICOLA
	00013	ADQUISICION DE COMPETENCIAS EN MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	00010	REALIZAR ACCIONES DESTINADAS A SELECCIONAR A LOS NUEVOS ESTUDIANTES
1.000493		UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION
	00001	PREPACION EN LA PRODUCCION E INVESTIGACION DE PRODUCTOS HIDROBIOLOGICOS
	00002	PREPACION EN LA PRODUCCION E INVESTIGACION DE CULTIVOS AGRICOLAS
1.000218		DESARROLLO Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE POST-GRADUACION
	00001	DESARROLLO DE CURSOS DE POST-GRADO
1.000250		EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL
	00001	REALIZAR ACCIONES DE DIFUSION SOCIOECONOMICA Y CULTURAL DE LA U.N.TUMBES
	00002	REALIZAR ACCIONES DESTINADAS AL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO
	00003	REALIZAR ACCIONES DESTINADAS A LA CAPACITACION DE PERSONAS MEDIANTE LOS CENTROS DE INFORMATICA, DE IDIOMAS.
1.000468		SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
	00001	REALIZAR ACCIONES ORIENTADAS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA CON PROMOCION DE LA CULTURA Y EL DEPORTE
	00002	REALIZAR ACCIONES DE APOYO MEDICO PREVENTIVO Y DE ASISTENCIA A LA COMUNIDAD
	00003	REALIZAR ACCIONES DE APOYO A LOS ESTUDIANTES CON LA CONCESIÓN DE BOLSAS DE ESTUDIO
	00004	REALIZAR ACCIONES DE APOYO A LOS ESTUDIANTES CON EL COMEDOR UNIVERSITARIO
	00005	REALIZAR ACCIONES DE APOYO CON MOVILIDAD TRANSPORTE UNIVERSITARIO
1.000347		OBLIGACIONES PREVISIONALES
	00001	REALIZAR ACCIONES DESTINADAS A LA ATENCION DE CESANTES Y JUBILADOS DE LA UNT

1.7. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR CADENA DE GASTO

Se completa la formulación del presupuesto con la asignación del presupuesto por cadena de gasto y fuente de financiamiento, que se consolida en el cuadro 05-A y se detalla en el cuadro 05-B.

Cuadro 05-A. Listado de Actividades y Metas. Ppto. UNT – 2010.

APROBACION INSTITUCIONAL - GOBIERNO NACIONAL						
LEY N° 29465 PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2010						
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LOS GASTOS POR UNIDAD EJECUTORA						
(EN NUEVOS SOLES)						
SECTOR	10 EDUCACIÓN					
PLIEGO	535 U.N.DE TUMBES					
E.Fun.Prg.Fn.SubPrgFn.Prg.	Recursos Ordinarios	Recursos Directamente Recaudados	Recursos Por Operac. Por Oric. De Crédito	Donaciones y Transferencias	Recursos Determinados	Total
Actividad/Proyecto						
Ttra.Gn						
01 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES						
22 EDUCACIÓN	16,108,295	3,000,000			3,769,720	22,878,015
004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL	115,120					
0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	115,120					
1 061817 CONducIR EL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	115,120					
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	62,160					
2.3 BIENES Y SERVICIOS	52,960					
006 GESTION	3,368,429		524,436			
0007 DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR	1,125,000		340,800			
1 000110 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPEIOR	1,125,000		340,800			
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	586,580					
2.3 BIENES Y SERVICIOS	538,420		301,200			
2.5 OTROS GASTOS			396,000			
0008 ASESORAMIENTO Y APOYO	2,243,429		183,636			
1 000267 GESTION ADMINISTRATIVA	2,096,501		183,636			
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,043,012		54,360			
2.3 BIENES Y SERVICIOS	918,489		46,200			
2.5 OTROS GASTOS			12,000			
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	135,000		120,000			
1 000485 SUPERVISION Y CONTROL	140,768					
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	100,240					
2.3 BIENES Y SERVICIOS	40,528					
1 061818 ASESORAMIENTO DE NATURALEZA JURIDICA	6,160					
2.3 BIENES Y SERVICIOS	6,160					
048 EDUCACION SUPERIOR	11,809,078	2,380,764			3,769,720	
0010 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	3,048,000				3,769,720	
2 001621 ESTUDIOS DE PRE-INVERSION	251,412					
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	251,412					
2 078492 MEJORAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE AULAS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGR UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES-CORRALES	1,195,210					
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,195,210					
2 087311 REORDENAMIENTO DE LOS ACCESOS A LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS I UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES-CORRALES	704,790					
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	704,790					
2 089332 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE TECNOLOGIAS DE INFORMACI MEJORAR LA INVESTIGACION Y DOCENCIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TI	-				3769720	
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-				3769720	
2 090553 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS I DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES - CORRALES	268,670					
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	268,670					
2 094597 CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO Y CONEXIONES DE AGUA P AMBIENTES ACADEMICOS Y COMPLEMENTARIOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIAI UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES PAMPA GRANDE	627,918					
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	627,918					
0015 INVESTIGACION BASICA	410,022		2400			
1 000179 DESARROLLO DE ESTUDIOS, INVESTIGACION Y ESTADISTICAS	410,022		2400			
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	64,596					
2.3 BIENES Y SERVICIOS	73,428					
2.5 OTROS GASTOS	272,000		2400			
0109 EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA	8,208,138		152,3484			
1 000199 DESARROLLO DE LA EDUCACION UNIVERSITARIA	8,208,138		76,8660			
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	6,606,530					
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	25,295					
2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,351,313		38,7060			
2.5 OTROS GASTOS			38,1600			
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	225,000					
1 000493 UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION			754,824			
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			14,564			
2.3 BIENES Y SERVICIOS			740,260			
0110 EDUCACION DE POST-GRADO	4,266		22,3680			
1 000218 DESARROLLO Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE POST- GRADUACION	4,266		22,3680			
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	770					
2.3 BIENES Y SERVICIOS	3,496		22,3680			
0111 EXTENSION UNIVERSITARIA	138,652		631,200			
1 000250 EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL	138,652		631,200			
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	65,688					
2.3 BIENES Y SERVICIOS	72,964		614,400			
2.5 OTROS GASTOS			16,800			
050 ASISTENCIA EDUCATIVA	815,668		94,800			
0114 DESARROLLO DE CAPACIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS	815,668		94,800			
1 000468 SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	815,668		94,800			
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	140,424					
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	40,800		55,200			
2.3 BIENES Y SERVICIOS	406,444		12,000			
2.5 OTROS GASTOS	228,000		2,7600			
24 PREVISION SOCIAL	64,705					64,705
052 PREVISION SOCIAL	64,705					
0016 SISTEMAS DE PENSIONES	64,705					
1 000347 OBLIGACIONES PREVISIONALES	64,705					
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	64,705					
TOTAL EJECUTORA	16,173,000	3,000,000			3,769,720	22,942,720
TOTAL PLIEGO	16,173,000	3,000,000			3,769,720	22,942,720

Parte II: PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2010

2.1. INTRODUCCIÓN:

El Plan anual de funcionamiento está consignado en el Estatuto de la Universidad, pero para efectos de gestión presupuestaria, se denomina el Plan operativo institucional – POI, cuya formulación se realiza de acuerdo a ciertas normas internas, que en nuestro caso, la Universidad ha formulado pero que a la fecha no se ha logrado su aplicación en la medida esperado, ello motivado por una serie de aspectos que se detallan en el punto siguiente.

2.2. ANTECEDENTES POI 2009

PROBLEMAS EN ELABORACION POI ANUALES ANTERIORES:

Se publican directivas para la formulación institucional del POI que alcanzan a todas las dependencias, quienes deben elaborar sus respectivos POI.

La Universidad a través de la OGP solicita la elaboración de los POI, pero la presentación adolece de una serie de problemas.

- No se definen las reales actividades que realizan las dependencias.
- Se requieren bienes e insumos que no corresponde a actividades o proyectos.
- Existe poca credibilidad en la ejecución de las actividades y proyectos propuestos en el POI, porque no se evalúan resultados, producto que no se ejecuta realmente lo planeado.
- Lo anterior provoca insatisfacción en los responsables de dependencias, de modo que la información del POI que se presenta se hace para cumplir con la formalidad.

El plan anual de adquisiciones, el programa de inversiones y otros documentos se formulan para cumplir las exigencias, no se hace una evaluación de su ejecución, simplemente porque nunca se ejecutan los planes.

UNIDADES ORGÀNICAS QUE PRESENTARON Y NO PRESENTARON POI 2009:

FACULTADES QUE PRESENTARON POI 2009

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

- Decanato
- Centro de producción agrícola
- Laboratorio de Insectos Benéficos
- Departamento Académico de Producción Agrícola
- Departamento Académico de Sanidad Vegetal
- Departamento Académico de Ciencias Agrarias
- Escuela de Ingeniería Forestal y Medio Ambiente

FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES

FACULTADES QUE NO PRESENTARON POI 2009

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

CENTROS DE PRODUCCION QUE SI PRESENTARON

CIUNT. – CEPU - ADMISION

CENTROS DE PRODUCCION QUE NO PRESENTARON

CITUNT - ESCUELA DE POST GRADO

OFICINAS GENERALES QUE SI PRESENTARON

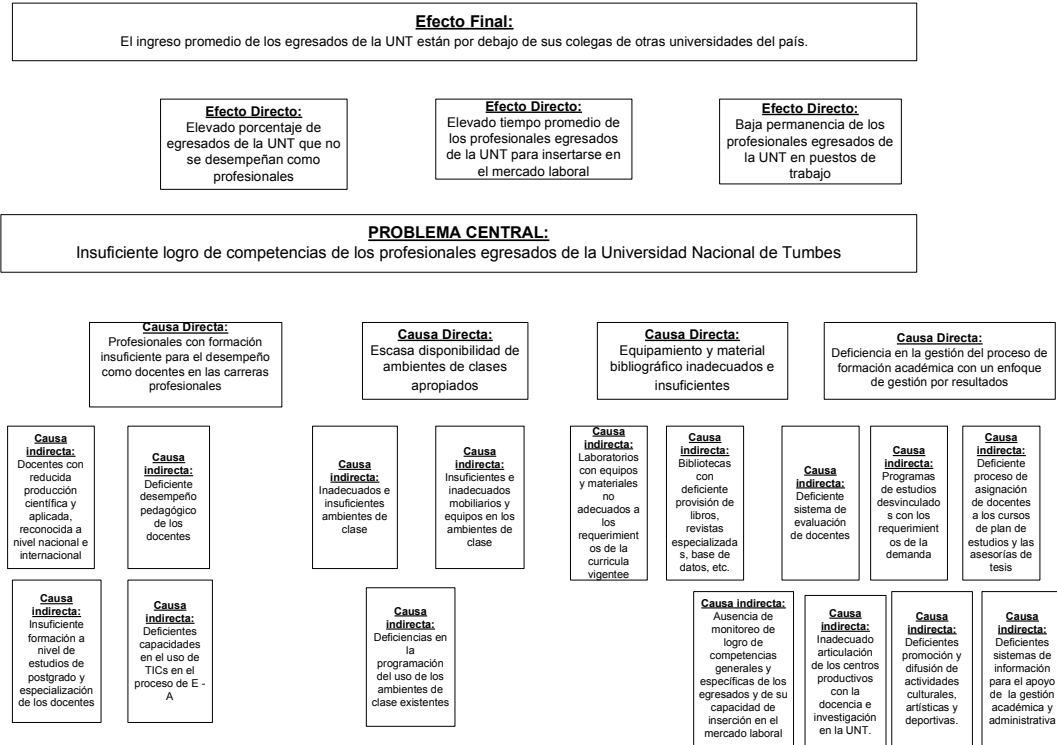
- OFICINA GENERAL DE COOPERACION TECNICA
- OFICINA GENERAL DE PERSONAL Y CAPACITACION
- OFICINA GENERAL DE CALIDAD UNIVERSITARIA
- OFICINA GENERAL DE COORDINACION Y DESARROLLO ACADEMICO
- OFICINA GENERAL DE INVESTIGACION
- OFICINA GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
- OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO
- OFICINA GENERAL DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL
- OFICINA GENERAL DE BIBLIOTECAS Y SERVICIOS INFORMATIVOS
- OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
- ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
- OFICINA GENERAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL
- SECRETARIA GENERAL
- OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION (sólo contabilidad y tesoreria)
- Oficina de Coordinación y Enlace.
- OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
- OFICINA GENERAL DE INFORMATICA

AUTORIDADES QUE SI PRESENTARON

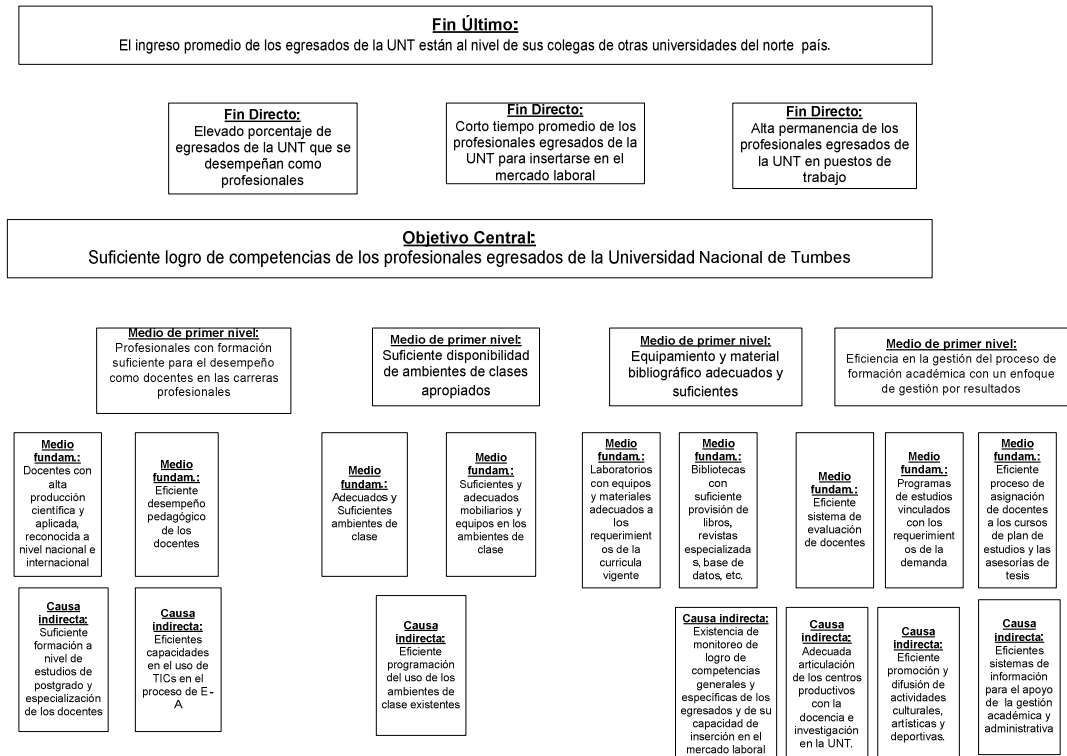
- RECTORADO
- VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO
- VICERECTORADO ACADEMICO

2.3. DESARROLLO METODOLÓGICO DE ELABORACIÓN DEL POI

A. ÁRBOL DE PROBLEMAS



A. ÁRBOL DE OBJETIVOS



C. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010
MARCO LOGICO

OBJETIVOS	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
FIN			
El ingreso promedio de los egresados de la UNT estan el nivel de sus colegas de otras universidades del norte del país.	Indicador Nº 01 mas del 50 % de los egresados de la UNT perciben ingresos mayores al ingreso promedio de los egresados de las universidades del norte del país.	Encuestas realizadas por la UNT a sus egresados	La tasa de empleo mejora a nivel nacional y especialmente en la zona norte del país.
PROPOSITO			
Suficiente logro de competencias de los profesionales egresados de la Universidad Nacional de Tumbes.	Indicador Nº 02 el 80 % de los alumnos aprueban las asignaturas a la primera vez. Indicador Nº 03 El 80 % de los alumnos concluyen la carrera en 05 años	Datos proporcionados por la oficina General de coordinacion y desarrollo academico.	Docentes universitarios homologados. No existe interrupcion de los años academicos.
RESULTADOS			
R.1.- Profesionales con formacion suficiente para el desempeño como docentes en las carreras profesionales.	Indicador Nº 04 30% de docentes ordinarios con maestria y/o doctorado en universidades acreditadas. Indicador Nº 05 El 100 % de los docentes a tiempo completo han sido calificados como buenos y muy buenos (o calificaciones equivalentes) en la encuesta. Indicador Nº 06 - Cada año un 10 % de los docentes a tiempo completo publican articulos. Indicador Nº 07 Cada año el 100% de los docentes a tiempo completo llevan a cabo un curso en metodologia educativa. Indicador Nº 08 El 100 % de los docentes a tiempo completo participan en el sistema de catedras a lo largo del proyecto Indicador Nº 09 Cada año un 30% de los docentes a tiempo completo participan como expositor en seminarios y conferencias especializadas.	Vicerrectorado academico. Encuesta de evaluacion a docentes aplicada por la Universidad. Oficina General de Coordinacion y Desarrollo Academico. Oficina General de Calidad Universitaria.	Los docentes a tiempo completo aprovechan las becas, el sistema de año sabatico, y otras actividades del proyecto a llevar a cabo en los programas de postgrado, curso de actualizacion y de metodologias educativas.
R. 2 Suficiente disponibilidad de ambientes de clases apropiados	Indicador Nº 10 El 100% de los salones de clase de la facultad con adecuados condiciones fisicas de acuerdo a informe de especialista	Informe de especialista supervisado por el Vicerrectorado academico. Plan multianual de inversiones	Las aulas construidas y/o rehabilitadas seran utilizadas teniendo en cuenta los estandares optimos de uso (ratio alumnos /m2). Las facultades de la UNT respentan los acuerdos de uso compartido de salones de clase.
R.3 Equipo y material bibliografico adecuados y suficientes.	Indicador Nº 11 El 100% de los laboratorios cuentan con el equipamiento minimo según informe de especialista Indicador Nº 12 Se construye un laboratorio y se rehabilita 1 y se equipan 2 Indicador Nº 13 Cada año se adquieren o se intercambian el 10 % de los titulos especializados requeridos en la biblioteca Indicador Nº 14 - El 60 % de de alumnos y el 80 % los docentes acceden a base de datos virtuales suscritas por la UNT.	Informe de especialista supervisado por el Vicerrectorado academico. Reporte de registros de consultas a BD virtuales por la oficina general de bibliotecas.	Los laboratorios construidos, rehabilitados y/o equipados son utilizados teniendo en cuenta los estandares optimos de uso (ratio alumnos / m2). El servicio de mantenimiento y asistencia tecnica hace posible un funcionamiento adecuado de los equipos de laboratorio.
R.4 Eficiencia en la gestion del proceso de formacion academica con un enfoque de gestion por resultados	Indicador Nº 15 Existen reglamentos de estudios de regimen docentes y otros procedimientos academicos debidamente actualizados. Indicador Nº 16 Existe un sistema de evaluacion integral de docentes Indicador Nº 17 Aplicación de una encuesta regular a egresados y publicacion. Indicador Nº 18 Existe perfiles actualizados de todas las carreras profesionales de la UNT. Indicador Nº 19 El 100 % de las asignaturas del plan de estudio corresponde a los perfiles actualizados y por competencias de las carreras de la UNT	Encuestas de evaluacion a docentes aplicadas por la Universidad. Informe de evaluador Externo, tipicamente de docente de una universidad internacional	Los reglamentos son adecuados aplicados en el manejo de los recursos docentes y los procedimientos academicos. Los resultados de los procesos de evaluacion son utilizados para tomar medidas correctivasm, preventivas y de ajuste.

D. MATRIZ DE ACTIVIDADES

Actividades según resultado a alcanzar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010
MATRIZ DE ACTIVIDADES

Resultado 1.- Profesionales con formación suficiente para el desempeño como docentes en las carreras profesionales

ACTIVIDADES	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Componente A.1. Docentes con amplia producción científica y aplicada, reconocida a nivel nacional e internacional			
A1.1: Incrementar el peso de la producción académica como criterio de evaluación dentro del sistema de ascensos.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Reglamento de docentes. Reglamento de investigación docente. Oficina de Coordinación y Desarrollo Académico. Vicerrectorado académico.	La universidad asigna en el presupuesto anual los recursos necesarios para financiar los ascensos.
A1.2: Implementar un sistema de incentivos para fomentar la producción académica.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Reglamento de docentes. Reglamento de investigación docente. Contratos de los docentes. Boletas de pago. Oficina de Coordinación y Desarrollo Académico. Vicerrectorado académico.	-La universidad asigna en el presupuesto anual los recursos necesarios para financiar los incentivos. - los docentes encuentran atractivos los incentivos que se ofrecen.
componente A2: Suficiente formación a nivel de estudios de postgrado de los docentes.			
A2.1: Incrementar el peso de los postgrados en universidades acreditadas de prestigio como criterio de evaluación dentro del sistema de ascensos.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Reglamentos de ingreso y de promoción y ascenso de docentes. Reglamento de investigación docente. Oficina de Coordinación y Desarrollo Académico. Vicerrectorado académico.	-La universidad asigna en el presupuesto anual los recursos necesarios para financiar los estudios. - los docentes encuentran motivados para realizar estudios de postgrado.
A2.2: Promover el desarrollo de estudios de postgrado por parte del docente a través del uso del sistema de año sabático, con goce de haber.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Boletas de pago. Oficina de Coordinación y Desarrollo Académico. Vicerrectorado académico.	- Los docentes participan del sistema de año sabático y lo utilizan para perfeccionamiento profesional.
A2.3: Otorgar becas y préstamos concesionales a los docentes mejor evaluados para llevar a cabo cursos de actualización en la especialidad.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Reglamentos de capacitación. Fondo de desarrollo del docente. Oficina de Coordinación y Desarrollo Académico. Vicerrectorado académico.	-La universidad asigna en el presupuesto anual los recursos necesarios para financiar los estudios. - los docentes encuentran motivados para realizar estudios de postgrado.
Componente A3: Uso de metodologías de enseñanza modernas y actualizadas.			
A3.1: Llevar a cabo cursos y talleres en metodologías de selección, preparación y desarrollo de casos, acompañamiento en la resolución de problemas y sistema de evaluación de alumnos.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Contratos de los cursos y talleres, control de horas efectivas de participación en los cursos y talleres y facturas de pago.	Los docentes asisten y participan activamente en los cursos y talleres.
A3.2: Establecer un sistema de pasantías de los docentes en universidades prestigiosas a nivel nacional o internacional.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Contratos o convenios de apoyo interinstitucional de la UNT con entidades académicas. Programa de pasantía específico.	Los docentes asisten y participan activamente en las pasantías.
Componente A4: Adecuada y suficiente selección de bibliografía y elaboración de casos y tareas, acordes con los requerimientos de la curricula.			
A4.1: Establecer un sistema de cátedras compartidas junto con docentes de universidades prestigiosas a nivel nacional o internacional	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Recibos de pago del servicio a los docentes invitados. Oficina de C oordinación y Desarrollo Académico.	- los docentes participan activamente en las cátedras compartidas con docentes de otras universidades.
A4.2: Establecer convenios con universidades prestigiosas a nivel nacional o internacional para acceder a las estructuras curriculares y contenidos de cursos, materiales de enseñanza y bibliografía actualizada.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Recibos de pago del servicio. Vicerrectorado académico.	-los docentes aplican las nuevas estructuras curriculares y los contenidos de los cursos propuestos. - los docentes y alumnos hacen uso de los nuevos
componente A.5: Eficentes capacidades en el uso de TIC en el proceso E-A.			
A5.1: Llevar a cabo cursos y talleres en TIC aplicada a la educación.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Contratos de los cursos y talleres. Control de horas efectivas de participación en los cursos y talleres y Facturas de pago.	-los docentes aplican las TIC en el desarrollo lectivo y la evaluación.

Resultado 2.- Suficiente disponibilidad de ambientes de clase apropiados			
ACTIVIDADES	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Componente A6. Suficiente cantidad de ambientes de clase.			
A6.1 Establecer un sistema de programación coordinado de uso de ambientes de clases que corresponden a otras Facultades de la misma Universidad.	Costo de Inversión: S/. XXXX Costo de operación: S/. XXXXX	Oficina de Coordinación y desarrollo académico. Boletas de pago.	- Las Facultades de la UNT llegan a acuerdos satisfactorios sobre el uso compartido de salones de clase, teniendo en cuenta los estándares óptimos de uso (ratio alumnos/m2)
A6.2: Habilitar ambientes de clase no operativos de las Facultades.	Costo de Inversión: S/. XXXX Costo de operación: S/. XXXXX	Contratos, facturas de pago.	-Las aulas son rehabilitadas de acuerdo con los estándares óptimos de construcción y de uso (ratio alumnos/m2)
A6.3: Construir nuevos ambientes de clase.	Costo de Inversión: S/. XXXX Costo de operación: S/. XXXXX	Contratos, facturas de pago.	-Las aulas son construidas de acuerdo con los estándares óptimos de construcción y de uso (ratio alumnos/m2)
COMPONENTE A7: Eficiente programación de uso de los ambientes de clase existentes.			
A 7.1: Implementar un sistema de horarios sistematizado en donde se contemple la existencia de turnos y secciones para el desarrollo de las clases.	Costo de Inversión: S/. XXXX Costo de operación: S/. XXXXX	Contratos, facturas de pago.	- Los profesores y alumnos de las Facultades respetan los horarios de clases establecidos.
COMPONENTE A8: Suficiente disponibilidad de mobiliario y equipo en los ambientes de clase.			
A 8.1: Reparar el mobiliario y los equipos defectuosos.	Costo de Inversión: S/. XXXX Costo de operación: S/. XXXXX	Facturas de compra y boletas de pago por los servicios de reparación	- El mobiliario y equipo de clase es rehabilitado teniendo en cuenta los requerimientos curriculares de la especialidad y los estándares óptimos de uso (ratio alumnos/m2).
A 8.2: Adquirir mobiliario y equipo	Costo de Inversión: S/. XXXX Costo de operación: S/. XXXXX	Facturas de compra y comprobantes de entrega de los equipos y mobiliario de las aulas	- El mobiliario y equipo de clase es adquirido teniendo en cuenta los requerimientos curriculares de la especialidad y los estándares óptimos de uso (ratio alumnos/m2).
A 8.3: Establecer un programa de mantenimiento del mobiliario y el equipo.	Costo de Inversión: S/. XXXX Costo de operación: S/. XXXXX	Facturas y boletas de pago por los servicios	- Se cuenta con un servicio apropiado de asistencia técnica y mantenimiento de los equipos y mobiliario de clases.
Resultado 3.- Equipamiento y material bibliográfico adecuados y suficientes			
COMPONENTE A9: Laboratorios con equipos y materiales adecuados a los requerimientos de la currícula vigente.			
A 9.1: Comprar equipos y materiales de laboratorio.	Costo de Inversión: S/. XXXX Costo de operación: S/. XXXXX	Facturas de compra y comprobantes de entrega de los equipos y materiales de los laboratorios.	El equipo y materiales de laboratorio son adquiridos teniendo en cuenta los requerimientos curriculares de la especialidad y los estándares óptimos de uso.
A 9.2: Establecer un programa periódico de mantenimiento del equipo de laboratorio y reposición de materiales.	Costo de Inversión: S/. XXXX Costo de operación: S/. XXXXX	Facturas y boletas de pago por los servicios	- Se cuenta con un servicio apropiado de asistencia técnica y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorios.
Componente A10: Biblioteca suficiente provisión de libros, revistas especializadas, bases de datos, etc.			
A 10.1: Suscribirse a revistas especializadas y publicaciones actualizadas.	Costo de Inversión: S/. XXXX Costo de operación: S/. XXXXX	Facturas de compra. Biblioteca, hemeroteca y sala de referencias.	- Las revistas y títulos adquiridos se adecuan a los requerimientos curriculares de las carreras de la UNT
A 10.2: Adquirir bases de datos especializadas.	Costo de Inversión: S/. XXXX Costo de operación: S/. XXXXX	Facturas de compra. Hemeroteca y sala de referencias.	- Las bases de datos adquiridas se adecuan a los requerimientos curriculares de las carreras de la UNT
A 10.3: Llevar a cabo convenios de intercambio y cooperación con bibliotecas de otras universidades e instituciones, a nivel nacional e internacional.	Costo de Inversión: S/. XXXX Costo de operación: S/. XXXXX	Boletas de pago.	- Los docentes y alumnos utilizan el sistema de intercambio y cooperación para acceder a títulos que son requeridos por el currículo de la especialidad.

Resultado 4.- Eficiencia en la gestión del proceso de formación académica con un enfoque de gestión por resultados

ACTIVIDADES	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Componente A 11: Eficiente sistema de evaluación de docentes en lo que se refiere a asistencia a clase y cumplimiento de contenidos.			
A 11.1: Implementar un registro sistematizado de asistencia y de temas desarrollados en clase.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Facturas y boletas de pago. Servicios Académicos y Registro.	- El sistema de registro es utilizado apropiadamente por los docentes de la Facultad.
A 11.2: Sistematizar la evaluación de docentes por parte de los alumnos.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Facturas y boletas de pago. Servicios Académicos y Registro.	-El sistema de evaluación de docentes es aplicado oportunamente cada año
A 11.3: Implementar un sistema integral de evaluación de docentes (autoridades, otros profesores, alumnos).	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Facturas y boletas de pago. Servicios Académicos y Registro.	- Los resultados de los talleres son utilizados para actualizar el perfil del cada carrera profesional de la UNT.
Componente A.12: Programa de estudios vinculado con los requerimientos de la demanda			
A 12.1: Actualizar los perfiles de las carreras de la UNT a través de talleres de trabajo con potenciales empleadores y exalumnos.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Facturas y boletas de pago a especialistas en currículo	-Los resultados de los talleres son utilizados para actualizar los perfiles de las carreras de la UNT
A 12.2: Rediseñar el currículo de estudios de acuerdo con el perfil actualizado.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Facturas y boletas de pago a especialistas en currículo	- El perfil actualizado es utilizado para rediseñar el programa de estudios.
A 12.3: Establecer un sistema de monitoreo y ajuste del plan de estudios.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Facturas y boletas de pago a especialistas en currículo	- Los resultados del monitoreo son utilizados para redefinir el perfil de las carreras de la UNT y rediseñar los currículos.
Componente A. 13: Eficiente proceso de asignación de docentes a los cursos del plan de estudios y las asesorías de tesis.			
A 13.1: Reglamentar el proceso de asignación de docentes a las diversas labores académicas.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Boletas de pago. Vicerrectorad o Académico.	- Los reglamentos son diseñados de acuerdo con los requerimientos del currículo de la especialidad.
Componente A. 14: Adecuado monitoreo del logro de competencias generales y específicas de los estudiantes y de su capacidad de inserción en el mercado laboral.			
A14.1: Reglamentar el proceso de selección y aceptación de prácticas pre-profesionales.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Boletas de pago. Oficina de Contacto Profesional.	- Los reglamentos son diseñados de acuerdo con los requerimientos del currículo de la especialidad y las necesidades del mercado laboral.
A14.2: Establecer un sistema de evaluación de las prácticas pre-profesionales en el que se midan las competencias mínimas de la carrera.	Costo de Inversión: S/. Xxxx Costo de operación: S/. Xxxxx	Boletas de pago. Oficina de Contacto Profesional.	- El sistema de evaluación recoge los aspectos relevantes para establecer el desempeño de los alumnos en el mercado laboral.

E. FORMATOS QUE DEBEN SER LLENADOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA UNT

A continuación se presentan los formatos que deben ser llenados por las dependencias de Universidad, información que será insumo para consolidar el plan operativo institucional y a partir del cual se revisarán y asignarán las actividades para cada unidad orgánica de la UNT, y por ende la real determinación de bienes, servicios y proyectos a ejecutar. Para ello la Oficina General de Planeamiento ha formulado la directiva de ejecución y evaluación del POI 2010.

Aprobado el Plan operativo institucional con el enfoque de presupuesto por resultados deberá redefinirse el Plan Anual de Adquisiciones y el Programa de Inversiones multianual o Plan anual de inversiones, para que ayuden a alcanzar los resultados esperados.

**PARTE III: DIRECTIVA “PARA LA EJECUCION Y EVALUACION DEL
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL AÑO FISCAL 2010 DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES”**

3.1. OBJETO

Normar los procesos de Ejecución y Evaluación de los Planes Operativos Institucionales del Año Fiscal 2010 de los Órganos o Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes.

3.2. FINALIDAD

- A. Asegurar el logro de los Objetivos, Metas e Indicadores del Año Fiscal 2010, de acuerdo a las Políticas establecidas por la Alta Dirección de la Universidad Nacional de Tumbes.
- B. Establecer responsabilidades y plazos para la elaboración de la Evaluación del Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2010 de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes.
- C. Uniformizar los procedimientos técnicos-metodológicos para la Evaluación de los Planes Operativos Institucionales del Año Fiscal 2010 de los órganos y Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes.
- D. Permitir la recopilación oportuna de la información para la Evaluación del Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2010 de la Universidad Nacional de Tumbes.

3.3. ALCANCE

A todos los Órganos y Unidades Orgánicas conformantes de la Estructura Orgánica de la Universidad Nacional de Tumbes.

3.4. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Publico.
- Directiva N° 002-2009-EF/76.01 – Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público – Enfoque por Resultados – aprobada por Resolución Directoral N° 022-2009-EF/76.01.
- Ley N° 28522 – Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Ley N° 28112 – Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27245 – Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada con Ley N° 27958.
- Ley Anual y normas específicas del Presupuesto del Sector Público.

- Decreto Supremo N° 157-2002-EF, que establece el Reglamento de la ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Ley N° 23733 - Ley Universitaria.
- Ley N° 27658 - Ley de Modernización del Estado.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Tumbes.

3.5. DISPOSICIONES GENERALES

3.5.A. Definiciones de Términos

Para la aplicación de la presente directiva se tendrá en cuenta los términos siguientes:

▣Evaluación del Plan Operativo: Es el documento de gestión que contiene los logros alcanzados y avances realizados determinando en que medida se están cumpliendo con los objetivos institucionales aprobados, sobre los cuales descansa el Plan Operativo.

▣Lineamientos de Política: Son las orientaciones o directrices aprobadas en los planes de mediano y corto plazo, constituyendo la base para el alineamiento del accionar de la Universidad Nacional de Tumbes.

▣Objetivos Generales, Parciales y Específicos: Son las aspiraciones aprobadas en los planes que se esperan alcanzar. Debiendo ser susceptibles a ser medidos a través de los indicadores.

▣Indicadores: Son mediciones señalados en los planes de mediano plazo que permitirá evaluar periódicamente el grado de avance respecto a los logros alcanzados.

▣Programa de Actividades: Es parte del planeamiento, donde se define las actividades, metas e indicadores.

Ejecución: Es la etapa operativa del proceso de planificación en la cual se concretiza las actividades y metas, determinándose responsabilidades para una ejecución coordinada y secuencial.

Evaluación: es un proceso continuo de autocontrol, que sobre la base de un análisis cualitativo y cuantitativo, permite determinar periódicamente la pertinencia de los resultados con respecto al avance para el logro de los objetivos, la eficiencia y efectividad de los resultados alcanzados, así como detectar las desviaciones e implementar las medidas correctivas.

3.5.B. Etapa de Ejecución del Plan Operativo Institucional

1. Los Decanos (conjuntamente con sus Directores de Escuela, Jefes de Departamentos Académicos y Secretaría Académica) o Jefes de Oficinas Generales (conjuntamente con sus Jefes de Oficina) o funcionarios públicos de nivel equivalente son responsables de la ejecución de sus actividades programadas en el Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2010.

Los Programas de Actividades de los Planes de los órganos o Unidades Orgánicas podrán ser reajustados previa coordinación y sustentación con la Oficina General de Planeamiento .

2. Para el reajuste del Programa de Actividades del Plan Operativo Institucional, se debe tener en cuenta:

- Inclusión de nuevos objetivos específicos en base a nuevas actividades y/o proyectos (Estructura Funcional Programática) que respondan a necesidades institucionales.
- Eliminación de metas por restricción de recursos y/o priorización de otras actividades.

3.6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. Los resultados alcanzados se reflejan en la Evaluación del Programa de Actividades de los Planes Operativos Institucionales de cada órgano o Unidad Orgánica de la Universidad Nacional de Tumbes.

B. Etapa del Proceso de Evaluación del Plan Operativo Institucional

1. Etapa Interna:

- El Decano o Jefe de Oficina General o funcionario público responsable de nivel equivalente de los órganos o Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes, es el conductor de la ejecución y evaluación de las actividades y metas de su respectivo Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2010.

Para viabilizar las etapas de ejecución y evaluación del plan, designará un equipo técnico de trabajo.

- El equipo técnico de trabajo es responsable del seguimiento de las actividades y metas en forma mensual, para lo cual deberá recopilar, revisar, analizar y consistenciar la información correspondiente, así como de proponer las medidas correctivas necesarias.

Asimismo, es el encargado de elaborar la Evaluación del Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2010, el mismo que deberá **presentarse a los 30 días de culminado el presente año** a la Oficina General de Planeamiento, de acuerdo al esquema del **Anexo "A"**.

2. Etapa de Revisión y Coordinación del Plan Operativo Institucional:

- El Jefe de la Oficina General de Planeamiento, conduce el proceso de evaluación de los planes, con la participación activa de los representantes acreditados de los órganos o Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes.
- La Oficina de Planeamiento emite opinión técnica sobre la Evaluación de los Planes Operativos Institucionales de los Órganos o Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes.

Se otorgará opinión favorable a los documentos que cumplen con los criterios metodológicos de acuerdo a lo establecido en la presente directiva; de lo contrario, serán devueltos a los Órganos o Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes responsables de su formulación para su adecuación y/o reformulación mediante Informe Técnico de observaciones y/o sugerencias.

- Los Órganos o Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes responsables de la adecuación y/o reformulación de los documentos respectivos tienen un máximo de ocho (08) días útiles a partir de la fecha de su recepción para subsanar dicha información.

3. Etapa de Consolidación del Plan Operativo Institucional:

- En el caso de la Evaluación del Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2010 de la Universidad Nacional de Tumbes, la conducción estará a cargo del Jefe de la Oficina General de Planeamiento.
- En el caso de la Evaluación del Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2010 de los Órganos o Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes, estará bajo la conducción del Decano o Jefe de Oficina General o funcionario público de nivel equivalente.

3.7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- A. El Decano o Jefe de Oficina General o funcionario público responsable a nivel equivalente de los Órganos o Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes deberá acreditar oficialmente dos (02) representantes: un titular (coordinador del equipo técnico de trabajo) y un alterno, con la finalidad de efectuar las coordinaciones técnicas que demande la formulación de los documentos antes mencionados.

Dichos funcionarios serán los **únicos autorizados** para asistir a las reuniones convocadas por la Oficina General de Planeamiento.

- B. Los documentos deberán ser remitidos por escrito y medios informáticos a la Oficina General del Planeamiento, debidamente sellados y visados por el Decano o Jefe de Oficina General o funcionario público responsable a nivel equivalente de los Órganos o Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes.

Para cualquier coordinación con la Oficina de Planeamiento pueden dirigirse a:

TELEFONO-FAX 072 - 522810

ANEXO 105

CORREO ELECTRONICO

ppr@untumbes.edu.pe - opg@untumbes.edu.pe -

jmenesesppr@untumbes.edu.pe - lmnag@untumbes.edu.pe

3.8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

- A. En caso de incumplimiento en la remisión de la evaluación en el plazo establecido en la presente Directiva, la Oficina General de Planeamiento informará en primer término al señor Rector.
- B. Las metas físicas que remitan los órganos confortantes de la Estructura Orgánica de la Universidad Nacional de Tumbes, serán compatibles con la información que proporcionan al Sistema Sectorial de Presupuesto.
- C. Es conveniente señalar que la persona responsable de la formulación de los Planes Operativos Institucionales de cada uno de los Órganos o Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes, deberá ser en lo posible la misma persona que formule la Evaluación del Plan Operativo Institucional a fin de que exista coherencia entre lo formulado y lo ejecutado.
- D. La Oficina General de Planeamiento a fin de efectuar el seguimiento de las actividades y metas aprobadas, solicitará periódicamente a los Órganos o Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes, Informes de **Avance de Evaluación del Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2010**.
- E. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Oficina General de Planeamiento de la Universidad Nacional de Tumbes.

ESQUEMA DE LA EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO AÑO FISCAL 2010 DE LOS ORGANOS y UNIDADES ORGANICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

- PRESENTACION**
- I. ANTECEDENTES**
- II. ESTADO SITUACIONAL**
 - A. POTENCIAL HUMANO
 - B. RECURSOS TECNOLÓGICOS
 - C. RECURSOS LOGISTICOS
 - D. INFRAESTRUCTURA
 - E. RECURSOS FINANCIEROS
- III. EVALUACION DE LA PROGRAMACION**
 - A. PROGRAMA DE ACTIVIDADES (Cuadro 01)
 - B. SEGUIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS (Cuadro 02)
- IV. LIMITACIONES**
- V. RECOMENDACIONES**
- GLOSARIO DE SIGLAS**

FORMATOS

MODELO PARA EL POI-2010

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA GENERAL DE _____

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTAD DE _____

UNIDAD ORGÁNICA : DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE _____

UNIDAD ORGÁNICA : ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL _____

UNIDAD ORGÁNICA : CENTRO DE PRODUCCIÓN _____

Universidad Nacional de Tumbes
Oficina General de Planeamiento

FORMATO A - 01

PRINCIPALES PROBLEMAS DERIVADOS DEL BALANCE OFERTA DEMANDA
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA
PRINCIPALES PROBLEMAS
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

Instrucciones: Considerar, de acuerdo a la naturaleza de su unidad orgánica, los servicios, productos, bienes, etc que las otras Unidades Orgánicas, Usuarios Internos y Externos, requieren durante el ejercicio como DEMANDA y los que su Unidad Orgánica puede o está dispuesta a ofrecer como OFERTA, seguidamente realice un balance e identifique por qué no puede cumplir con la DEMANDA en un 100% estos serán los problemas de su Unidad.

Universidad Nacional de Tumbes
Oficina General de Planeamiento

FORMATO A - 02 - FODA

DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA
PRINCIPALES FORTALEZAS A UTILIZAR
F.1. F.2. F.3. F.4. F.5.
PRINCIPALES OPORTUNIDADES A APROVECHAR
O.1. O.2. O.3. O.4. O.5.
PRINCIPALES DEBILIDADES A SUPERAR
D.1. D.2. D.3. D.4. D.5.
PRINCIPALES AMENAZAS A NEUTRALIZAR
A.1. A.2. A.3. A.4. A.5.

INSTRUCCIONES


Fortalezas identifica las armas, herramientas, potencialidades con que se cuenta para realizar la labor encomendada. Se debe identificar en conjunto haga participar a su equipo.

Aquí se identifica lo positivo del entorno aquello que se podría aprovechar. Recomendamos lluvia de ideas

Aquí identificamos las falencias en infraestructura, equipamiento, personal que son necesarios en la unidad

Aquí identificamos las dificultades que pone el entorno para la realización de nuestro trabajo también es recomendable realizar este trabajo con una lluvia de ideas

FORMATO A - 03

FODA DE ESTRATEGIAS DE DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA:		
MATRIZ DE CONSISTENCIA	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	O.1. O.2. O.3. O.4. O.5.	A.1. A.2. A.3. A.4. A.5.
FORTALEZAS	¿ Qué estrategias permitirán que aprovechen las oportunidades usando las fortalezas?	¿ Qué estrategias permitirán que eviten las amenazas utilizando las fortalezas?
F.1. F.2. F.3. F.4. F.5.		
DEBILIDADES	¿ Qué estrategias permitirán que aprovechen las oportunidades superando las debilidades?	¿ Qué estrategias permitirán que eviten las amenazas y reduzcan las debilidades?
D.1. D.2. D.3. D.4. D.5.		

INSTRUCCIONES:

En este formato como se puede apreciar se toman las FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES y AMENAZAS del formato anterior y se colocan en el lugar correspondiente, por último solo se trata de responder coherentemente a las preguntas planteadas en rojo, siga el Ejemplo

FORMATO A - 04

VISUALIZACIÓN DEL PLANTEAMIENTO GENERAL ENLAZANDO LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE UNIDAD DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA					
PRIORIDADES INSTITUCIONALES	PROBLEMAS PRIORIZADOS	OBJETIVOS GENERALES	ESTRATEGIAS	RESULTADOS ESPERADOS	
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5

INSTRUCCIONES:

En este formato se integra la unidad orgánica dentro de uno o más de los objetivos generales institucionales que han sido plasmados en el ANEXO 07 para el ejercicio 2010, luego priorizar los problemas que se pretende solucionar en el presente ejercicio sobre todo por el factor tiempo (estos problemas son los mismos del FORMATO 01), en segundo lugar se identificará los objetivos generales y de ser el caso específicos a lograr para resolver los problemas planteados usando las estrategias que resultaron del FORMATO 03 por último se propondrán algunas metas en forma de RESULTADOS ESPERADOS

FORMATO A - 05

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

FUNCION:
PROGRAMA:
SUBPROGRAMA:
ACTIVIDAD Y/O PROYECTO:

DEPENDENCIA: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO

Proyecto / Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Metas	Cronograma												Responsable		Presupuesto	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Dependencia	Encargado		
(7)	(8)	(9)													(10)		(11)	
OBJETIVO Nº 1		1																
ESTRATEGIA Nº 1 (relacionada con producto)	acción	1	X															
Actividad: conformar comisión de reglamento de admisión	acción	1	X														CPC.	
04 reuniones de trabajo con 06 miembros	Reuniones	4	X														Juan Súclupe	
OBJETIVO Nº 2																		
ESTRATEGIA Nº 2	acción	1		X														
Actividad: conformar comisión para elaboración de Banco de preguntas	acción	1		X														
01 Viaje a la ciudad de Lima con 03 personas	acción	3		X													U.F.	
02 Docentes instructores	Unidad	2															Ppto.	Luis Chavez Cosden
OBJETIVO Nº 3																		
ESTRATEGIA Nº 3	acción	1																
Actividad: Solicitar compra de Equipo de Computo	acción	1																
Características de Equipo de Computo	acción	1																
Computadora marca samsung pentium 5	Unidad	2	X															
OBJETIVO Nº 4																		
ESTRATEGIA Nº 4	acción	1																
Actividad: Requerir la reinstalación de los servicios Higienicos	acción	1																
Servicio a todo costo.	Persona	1	X															

INSTRUCCIONES:

En el presente formato se plasman las actividades y/o proyectos que pretende realizar la Unidad Orgánica para el cumplimiento de sus metas y superación de los problemas planteados en los formatos anteriores tal como refleja el ejemplo se plantea una unidad de medida así como una distribución en el tiempo del desarrollo de la actividad y/o proyecto así como la definición del responsable o responsables, en cuanto al presupuesto no es necesario indicar cantidad salvo que exista la información disponible. LA INFORMACIÓN DE LA CEBECERA SE OBTENDRÁ DE LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INSTRUCTIVO

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

FUNCION :
PROGRAMA :
SUB PROGRAMA :

DEPENDENCIA : OFICINA GENERAL DE :

Resultado 1.- Profesionales con formación suficiente para el desempeño como docentes en las carreras profesionales

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO	RESPONSABLE	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		DEPENDENCIA	NOMBRE
Componente A.1. Docentes con amplia producción científica y aplicada, reconocida a nivel nacional e internacional																	
A1. Incrementar el peso de la Producción académica como criterio de evaluación dentro del sistema de ascensos.	Evaluación	1												1			
A1.2. Implementar un sistema de incentivos para fomentar la producción académica.	sistema	1				1											
componente A2: Suficiente formación a nivel de estudios de postgrado de los docentes.																	
A2.1: Incrementar el peso de los postgrados en universidades acreditadas de prestigio como criterio de evaluación dentro del sistema de ascensos.	Docentes con Maestría	10										5				5	
A2.2: Promover el desarrollo de estudios de postgrado por parte del docente a través del uso del sistema de año sabático, con goce de haber.	Docentes con doctorado	4								2						2	
A2.3: Otorgar becas y préstamos concesionales a los docentes mejor evaluados para llevar a cabo cursos de actualización en la especialidad.	becas	4							2							2	
Componente A3: Uso de metodologías de enseñanza modernas y actualizadas.																	
A3.1: Llevar a cabo cursos y talleres en metodologías de selección, preparación y desarrollo de casos, acompañamiento en la resolución de problemas y sistema de evaluación de alumnos.	Talleres	12				2		2	2	2			2			2	
A3.2: Establecer un sistema de pasantías de los docentes en universidades prestigiosas a nivel nacional o internacional	Docentes con pasantías	6					1	1	1			1	1	1			
Componente A4: Adecuada y suficiente selección de bibliografía y elaboración de casos y tareas, acordes con los requerimientos de la currícula.																	
A4.1: Establecer un sistema de cátedras compartidas junto con docentes de universidades prestigiosas a nivel nacional o internacional	catedras	6					1		1	1	1	1	1	1			
A4.2: Establecer convenios con universidades prestigiosas a nivel nacional o internacional para acceder a las estructuras curriculares y contenidos de cursos, materiales de enseñanza y bibliografía actualizada.	Convenios	2						1						1			
componente A.5: Eficentes capacidades en el uso de TIC en el proceso E-A.																	
A5.1: Llevar a cabo cursos y talleres en TIC aplicada a la educación.	Talleres	12				2		2		2	2	2	2	2	2		

FORMATO A - 06

RECURSOS NECESARIOS PARA LLEVAR ADELANTE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS PROGRAMADOS SEGUN PRODUCTO

DEPENDENCIA:																	
Resultado:																	
Producto: Adquisición de competencias en la Facultad de Ciencias Económicas																	
TAREA O PROYECTO	RECURSO NECESARIO		CRONOGRAMA												COSTO ESTIMADO (EN S./.)		
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNITARIO	TOTAL
Actividad 1: actividad lectiva de pre grado.																	
Sub Actividad 1.1: Desarrollo lectivo normal.																	
Tarea 1.1.1. Curso xxx dictado por profesor YYY para la carrera de ZZZ del Dpto. SSS	Insumo 1	Unidad	3	x	x	x											
	Insumo 2																
	Insumo 3																
	Insumo 4	Millar	1	x													
	Insumo 5																
	Insumo 6		2	x													
	Insumo 7																
Tarea 1.2	Insumo 1	Unidad	3	x	x	x											
	Insumo 2																
	Insumo 3																
	Insumo 4	Millar	1	x													
	Insumo 5																
	Insumo 6		2	x													
	Insumo 7																
Actividad 2:																	
Tarea 1	Insumo 1	Unidad	3	x	x	x											
	Insumo 2																
	Insumo 3																
	Insumo 4	Millar	1	x													
	Insumo 5																
	Insumo 6		2	x													
	Insumo 7																
COSTO TOTAL																	

PROGRAMACION DE RECURSOS NECESARIO PARA LLEVAR A ADELANTE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

FUNCION :

DEPENDENCIA : OFICINA GENERAL DE :

PROGRAMA :

SUB PROGRAMA :

Resultado 1.- Profesionales con formación suficiente para el desempeño como docentes en las carreras profesionales

Producto A.1. Docentes con amplia producción científica y aplicada, reconocida a nivel nacional e internacional

TAREA	DESCRIPCION DEL INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CRONOGRAMA												COSTO ESTIMADO	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNITARIO	TOTAL
A1. Incrementar el peso de la Producción académica como criterio de evaluación dentro del sistema de ascensos.																	
T.1.	Talleres para diseñar un plan de evaluación de Docentes																
T.2.	Diseñar Directivas que permitan el incremento de la producción académica																
T.3.																	
SUB TOTAL DE LA ACTIVIDAD																	
A1.2: Implementar un sistema de incentivos para fomentar la producción académica.																	
T.1.																	
T.2.																	
T.3.																	
SUB TOTAL DE LA ACTIVIDAD																	
Producto A2: Suficiente formación a nivel de estudios de postgrado de los docentes.																	
A2.1: Incrementar el peso de los postgrados en universidades acreditadas de prestigio como criterio de evaluación dentro del sistema de ascensos.																	
T.1.																	
T.2.																	
T.3.																	
SUB TOTAL DE LA ACTIVIDAD																	
A2.2: Promover el desarrollo de estudios de postgrado por parte del docente a través del uso del sistema de año sabático, con goce de haber.																	
T.1.																	
T.2.																	
T.3.																	
SUB TOTAL DE LA ACTIVIDAD																	
A2.3: Otorgar becas y préstamos concesionales a los docentes mejor evaluados para llevar a cabo cursos de actualización en la especialidad.																	
T.1.																	
T.2.																	
T.3.																	
SUB TOTAL DE LA ACTIVIDAD																	
Producto A3: Uso de metodologías de enseñanza modernas y actualizadas.																	
A3.1: Llevar a cabo cursos y talleres en metodologías de selección, preparación y desarrollo de casos, acompañamiento en la resolución de problemas y sistema de evaluación de alumnos.																	
T.1.																	
T.2.																	
T.3.																	
SUB TOTAL DE LA ACTIVIDAD																	
A3.2: Establecer un sistema de pasantías de los docentes en universidades prestigiosas a nivel nacional o internacional.																	
T.1.																	
T.2.																	
T.3.																	
SUB TOTAL DE LA ACTIVIDAD																	
Producto A4: Adecuada y suficiente selección de bibliografía y elaboración de casos y tareas, acordes con los requerimientos de la currícula.																	
A4.1: Establecer un sistema de cátedras compartidas junto con docentes de universidades prestigiosas a nivel nacional o internacional																	
T.1.																	
T.2.																	
T.3.																	
SUB TOTAL DE LA ACTIVIDAD																	
A4.2: Establecer convenios con universidades prestigiosas a nivel nacional o internacional para acceder a las estructuras curriculares y contenidos de cursos, materiales de enseñanza y bibliografía actualizada.																	
T.1.																	
T.2.																	
T.3.																	
SUB TOTAL DE LA ACTIVIDAD																	
Producto A.5: Eficentes capacidades en el uso de TIC en el proceso E-A.																	
A5.1: Llevar a cabo cursos y talleres en TIC aplicada a la educación.																	
T.1.																	
T.2.																	
SUB TOTAL DE LA ACTIVIDAD																	
TOTAL DEL RESULTADO 1																	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES		
FUNCION: PROGRAMA: SUBPROGRAMA: ACTIVIDAD Y/O PROYECTO:	llenado por OGP llenado por OGP llenado por OGP Adquisición de competencias en la Facultad de Ciencias Económicas	DEPENDENCIA: FACULTAD: CIENCIAS ECONOMICAS
COMPONENTES	SUB ACTIVIDADES	TAREAS
Planificación de las actividades	Programación del ciclo de estudios (Horarios - profesor / curso - Recursos físicos) Programación de Prácticas pre profesionales o de internado.	
actividad lectiva de pre grado.	Clase normales semestre Exámenes especiales. Práctica pre profesional	Dictado de cursos por profesor SEGUN DEPARTAMENTO Dpto. Matemática Curso 1 Curso 2
Evaluación del ciclo de estudios (finalizado)	Determinan el orden de mérito (tercio estudiantil) Determinar los alumnos observados - retirados Emisión de reportes académicos Generación de estadísticas.	
Promoción del alumno	Egreso y graduación Proceso de titulación (según modalidad PET, Tesis, Informe, etc.) Titulación	
Investigación	Planificación de la Investigación docente Desarrollo de la Investigación docente Investigación estudiantiles (tesis) Investigación aplicada Investigación tecnológica Evaluación de la investigación Unidades productivas de apoyo a la formación docente.	
Proyección social	Organización de eventos Asistencia técnica a población objetivo. Programa comunitario de salud Asesoría en general.	
Extensión Universitaria	Capacitación técnica en Informática Capacitación técnica en Inglés Formación a Contadores Mercantiles Formación a egresados de IST	
Actividades co curriculares	Promoción cultura Promoción del arte Promoción del deporte y la recreación Actividades productivas de apoyo a la formación Actividades de grupos de Música y danzas	

III. EVALUACION DE LA PROGRAMACION

CUADRO 01

A. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

UNIDAD DE MEDIDA (6)	META ANUAL PROG (7)	META ANUAL MODIF (8)	EJEC. SEM. (9)		TOTAL (10)	RESULTADOS ALCANZADOS (11)
			I SEM	II SEM		
OBJETIVO GENERAL N° __: (1)						
OBJETIVO PARCIAL N° __: (2)						
OBJETIVO ESPECIFICO N° __: (3)						
RESPONSABLE: (4)						
ACTIVIDAD No. : (5)						
ACTIVIDAD No. : (5)						
RESPONSABLE: (4)						
ACTIVIDAD No. : (5)						
ACTIVIDAD No. : (5)						

- (1) (2) y (3) Señalar el Objetivo General, Parcial y Específico del Plan que se está dando cumplimiento.
- (4) Señalar la Unidad de acuerdo a la estructura orgánica del Órgano y/o Unidad Policial, responsable de la ejecución de la actividad aprobada en su Plan.
- (5) Identificar la Actividad en forma secuencial de acuerdo a como está programado en el Plan, cuya responsabilidad de ejecución corresponde al Órgano.
- (6) Denominación de la Unidad de Medida de acuerdo al Plan aprobado.
- (7) Es la Cantidad de acuerdo al Plan aprobado.
- (8) Señalar la Cantidad anual modificada.
- (9) Indicar cuantitativamente lo ejecutado.
- (10) Es la sumatoria de la ejecución semestral.
- (11) Consiste en describir en forma sucinta la ejecución de las actividades programadas y no programadas directamente vinculado con el objetivo evaluado.

NOTA:

- Si hay alguna ACTIVIDAD o UNIDAD DE MEDIDA que no ha estado prevista se puede incluir en la Evaluación del Plan entre paréntesis un asterisco (*), debiendo sustentar su inclusión, y al pie del formato describir: (*) NO PROGRAMADO.

B. SEGUIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS

CUADRO 02

N°	ACTIVIDADES (5)	UNIDAD DE MEDIDA (6)	META ANUAL PROG. (7)	META ANUAL MODIF (8)	EJECUCION MENSUAL (9)												TOTAL (10)	AVANCE % (11)
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
OBJETIVO GENERAL No. ____: (1)																		
OBJETIVO PARCIAL No. ____: (2)																		
OBJETIVO ESPECIFICO No. ____: (3)																		
RESPONSABLE: (4)																		
(5)																		
(5)																		
RESPONSABLE: (4)																		
(5)																		
(5)																		
TOTAL (12)																		
AVANCE PORCENTUAL (13)																		

(1) (2) y (3) Señalar el Objetivo General, Parcial y Específico del Plan que se está dando cumplimiento.

(4) Señalar la Unidad de acuerdo a la estructura orgánica del Órgano y/o Unidad Policial, responsable de la ejecución de la actividad aprobada en su Plan.

(5) Identificar la Actividad en forma secuencial de acuerdo a como está programado en el Plan, cuya responsabilidad de ejecución corresponde al Órgano.

(6) Señalar la Unidad de Medida de acuerdo al Plan aprobado.

(7) Transcribir la cantidad anual programada a ejecutarse en el Plan aprobado.

(8) Consignar la cantidad anual modificada de acuerdo al avance mensual.

(9) Consignar la cantidad ejecutada mensual.

(10) Consignar la sumatoria de los trimestres correspondientes.

(11) Indicar el porcentaje de avance por cada unidad de medida.

$$\text{Avance \%} = \frac{\text{total} * 100}{\text{meta programada anual}}$$

(12) Consignar la sumatoria de los subtotales.

(13) Indicar el porcentaje de avance por trimestre ejecutado.

$$\text{Avance \%} = \frac{\text{ejecución trimestral} * 100}{\text{total de meta programada anual}}$$

NOTA:- Si hay alguna ACTIVIDAD o UNIDAD DE MEDIDA que no ha estado prevista se puede incluir en la Evaluación del Plan entre paréntesis un asterisco (*), debiendo sustentar su inclusión, y al pie del formato describir: (*) NO PROGRAMADO.