



# **ORIENTACIONES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2019**

**Junio 2018**

## **PRESENTACIÓN**

El documento “Orientaciones generales del Plan Operativo Anual (POA)”, se ha diseñado con la idea de facilitar la formulación de los planes operativos por implementar en el año correspondiente.

En este documento se presenta aspectos de interés general para las unidades que formulan, se ofrecen vínculos automáticos para acceder a los documentos de referencia, y al instrumento en *web* para incluir la formulación respectiva.

Se recuerda que para la formulación del POA se cuenta con los siguientes insumos:

- Plan de Mediano Plazo Institucional 2017-2021.
- Planes de trabajo: de Rectoría, de facultades, de centros, de sedes y de vicerrectorías, para el periodo 2017-2021, que constituyen el marco en el cual se realiza la formulación de los planes operativos anuales.
- Constitución Política, leyes, normas (externas e internas), directrices, procedimientos, etc.

Es importante explicar que el proceso de formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del POA, considera su integración desde varias instancias, con la participación de la Rectoría, Vicerrectorías, Facultades y Centros; Unidades Académicas y Administrativas; Sedes, Centro de Estudios Generales, Órganos desconcentrados y otras unidades.

## **ASPECTOS GENERALES**

El plan operativo anual institucional (POAI) es la concreción de políticas, directrices, lineamientos y objetivos de mediano plazo, en objetivos y metas anuales. En él se integran los programas, los proyectos y las actividades, con su correspondiente asignación de recursos, que desarrollará la Universidad Nacional durante el período comprendido entre enero y diciembre de cada año.

El plan operativo anual (POA) constituye el plan que la Rectoría, la facultad, el centro, la sede, la vicerrectoría, la unidad académica, la unidad administrativa, el órgano colegiado o el órgano desconcentrado se comprometen a ejecutar durante el año calendario, para contribuir al logro de los objetivos y las metas establecidos en sus planes estratégicos, cuando así corresponda, o en aquellos de su ámbito de adscripción; así como de los fines institucionales.

El ciclo de planificación anual en la Universidad Nacional está conformado, según las directrices presupuestarias, por cuatro etapas: a) formulación, b) aprobación, c) ejecución, y d) seguimiento y evaluación.

## 1. Etapa de formulación:

La Rectoría, las facultades, los centros, las sedes y las vicerrectorías definen sus objetivos y metas anuales en el marco de sus planes estratégico y planes de trabajo (teniendo en cuenta las actividades de respuesta al riesgo), las políticas, las directrices institucionales aprobadas por el Consejo Universitario, y la asignación de recursos que disponen para el año siguiente. A partir de los insumos descritos, las unidades ejecutoras a su cargo proponen sus objetivos y metas para el año correspondiente, con la respectiva asignación de recursos laborales, de operación y de inversión. Por otra parte, las unidades ejecutoras que no están adscritas a ninguna de ellas enmarcan su quehacer en los objetivos y las metas del Plan de Mediano Plazo Institucional.

La herramienta en formato *web* para la formulación se accede en la dirección electrónica <http://www.cgi.una.ac.cr/sppi/>

La etapa de formulación incluye los documentos integrados en ámbitos de Rectoría, facultad, centro o vicerrectoría, según corresponda:

**Integración.** Las facultades, los centros, las sedes, las vicerrectorías y la Rectoría integran los planes operativos de las unidades ejecutoras bajo su autoridad y los suyos propios en un solo documento de plan. Posteriormente, estos planes integrados constituyen un insumo en la elaboración del plan operativo anual institucional (POAI). Es importante destacar que los planes operativos de los órganos desconcentrados se integran en su ámbito de adscripción, en tanto corresponda. Los documentos POA de órganos colegiados no se integran.

Tal y como lo establece el artículo 8 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional en la integración “se da seguimiento a la planificación de corto plazo de sus unidades adscritas, mediante la determinación de los elementos prioritarios y esenciales enfocados al cumplimiento de los aspectos estratégicos, dejando de lado aquellos rutinarios y específicos bajo la responsabilidad única de sus ejecutores”

Consecuentemente con esto, el plan integrado debe rescatar los elementos necesarios establecidos por sus unidades ejecutoras adscritas tanto en la matriz de objetivos y metas como en la matriz complementaria, ya que el plan estratégico se logra mediante el desarrollo de actividades realizadas tanto con recursos institucionales como los generados por las unidades ejecutoras.

Es importante indicar que en la etapa de ejecución del POA es posible realizar ajustes en objetivos, metas y actividades presupuestas, en tanto las condiciones originales de la formulación cambien de manera que afecten sustancialmente lo programado.

## **2. Etapa de aprobación:**

Los planes operativos anuales de unidades académicas se aprueban en primera instancia por sus respectivas asambleas. Después, se remiten a la facultad o centro para su integración en el POA correspondiente, su aprobación por el Consejo Académico de facultad o centro, y su posterior remisión al Área de Planificación. Las Sedes y el Centro de Estudios Generales aprueban sus planes operativos anuales y los remiten al Área de Planificación.

Los planes operativos anuales de unidades administrativas se envían mediante oficio de la persona que ejerce la dirección a la Rectoría o la vicerrectoría correspondiente, en cuyo ámbito se integran en el plan respectivo, y se remiten posteriormente al Área de Planificación.

Los planes operativos anuales de las unidades no adscritas a instancias de integración se envían mediante oficio de la máxima autoridad de la instancia de acuerdo con los reglamentos respectivos directamente al Área de Planificación.

El Área de Planificación procede a la integración de dichos planes en el Plan Operativo Anual Institucional, el cual se presenta al Rector quien lo avala y lo eleva Consejo Universitario para su aprobación interna y remisión a la Contraloría General de la República para su aprobación definitiva.

## **3. Etapa de ejecución:**

La ejecución constituye la tercera etapa del proceso de planificación institucional y depende de que se concreten los programas, los proyectos y las actividades definidos durante las etapas de formulación y aprobación para la totalidad de planes operativos anuales y presupuestos. Durante esta etapa se pueden realizar ajustes en objetivos, metas y actividades presupuestarias en dichos planes, siempre y cuando las condiciones originales de la formulación cambien de manera que afecten sustancialmente lo programado. Asimismo, se podrán realizar modificaciones en los montos presupuestarios asignados (aumentos, disminuciones y traslados de recursos). Estas modificaciones deberán contar con las aprobaciones respectivas según la reglamentación y los procedimientos vigentes; además, deberán documentarse y justificarse en lo que a cambios en los objetivos y las metas inicialmente planteados en sus POA se refiera. El informe sobre el grado de cumplimiento de objetivos y metas del POA se realizará tomando en cuenta las modificaciones debidamente aprobadas.

#### **4. Etapa de evaluación:**

Con el objeto de cumplir con la normativa vigente, así como con los principios de rendición de cuentas, la Rectoría, las facultades, los centros, las sedes, las vicerrectorías, las unidades académicas, las unidades administrativas, los órganos colegiados y los órganos desconcentrados deberán presentar, durante los plazos establecidos al efecto, el informe sobre el grado de cumplimiento de la totalidad de las metas incluidas en sus POA.

Las instancias de integración, a saber: Rectoría, vicerrectorías, facultades y centros; evalúan sus planes integrados teniendo como insumo los POA de sus unidades adscritas, de acuerdo a lo establecido en la etapa de formulación.

Los informes integrados por facultad, centro, sede, vicerrectoría, Rectoría, así como los de sus instancias adscritas y los informes de las demás unidades no adscritas a instancias de integración deberán remitirse al Área de Planificación para su integración en el informe sobre grado de cumplimiento del POAI, para su envío al Rector y su presentación oportuna al Consejo Universitario.

#### **5. Contenidos de los Planes Operativos Anuales:**

**Los planes operativos integrados de Rectoría, las vicerrectorías, facultades y centros, deben incluir:**

1. Oficio con acuerdo de aprobación del Consejo Académico de facultad o centro, u oficio de remisión de la autoridad correspondiente de Rectoría o vicerrectoría.
2. Portada.
3. Índice o tabla de contenido que indique la numeración consecutiva de páginas.
4. Reporte del sistema para la formulación de objetivos y metas del plan operativo anual, debidamente firmado y sellado.
5. Mecanismos de evaluación y seguimiento.
6. Anexos del plan operativo anual (optativo).

**Los planes operativos anuales en unidades académicas deben incluir:**

1. Oficio con acuerdo de aprobación de la Asamblea de Unidad.
2. Portada.
3. Índice o tabla de contenido que indique la numeración consecutiva de páginas.
4. Reporte del sistema para la formulación de objetivos y metas del plan operativo anual, debidamente firmado y sellado.
5. Reporte del presupuesto laboral.
6. Reporte del presupuesto de operación.
7. Tabla de programas, proyectos y actividades académicas vigentes para el 2019.
8. Instrumento de capacitación formal e informal.
9. Mecanismos de evaluación y seguimiento.
10. Anexos del plan operativo anual (optativo).

**Los planes operativos anuales del Centro de Estudios Generales, las Sedes y la Sección Regional deben incluir:**

1. Oficio con acuerdo de aprobación del Consejo de Centro o Sede.
2. Portada.
3. Índice o tabla de contenido que indique la numeración consecutiva de páginas.
4. Reporte del sistema para la formulación de objetivos y metas del plan operativo anual, debidamente firmado y sellado.
5. Reporte del presupuesto laboral.
6. Reporte del presupuesto de operación.
7. Tabla de programas, proyectos y actividades académicas vigentes para el 2019.
8. Instrumento de capacitación formal e informal.
9. Mecanismos de evaluación y seguimiento.
10. Anexos del plan operativo anual (optativo).

## **Los planes operativos anuales en unidades administrativas deben incluir:**

1. Oficio de remisión firmado por la autoridad correspondiente.
2. Portada.
3. Índice o tabla de contenido que indique la numeración consecutiva de páginas.
4. Reporte del sistema para la formulación de objetivos y metas del plan operativo anual, debidamente firmado y sellado.
5. Reporte del presupuesto laboral.
6. Reporte del presupuesto de operación.
7. Instrumento de capacitación formal e informal.
8. Mecanismos de evaluación y seguimiento.
9. Anexos del plan operativo anual (optativo).

## **6. Sobre los contenidos del Plan Operativo Anual**

### **Reporte de la formulación de objetivos y metas del plan operativo anual 2019**

La digitación se realiza en el Sistema Planificación Presupuesto Institucional (<http://www.cqi.una.ac.cr/sppi/>), el mismo debe ser aprobado por la persona que tiene el puesto de máxima autoridad de la unidad para poder generar el reporte, el cual debe venir debidamente firmado y sellado.

### **Reportes de presupuesto laboral y operación.**

La distribución del presupuesto laboral y de operación se realiza en Sigesa (erp.una.ac.cr) utilizando los diferentes códigos y respetando en el caso de las unidades académicas la aprobación de la distribución presupuestaria de los Programas, Proyectos y Actividades Académicas vigentes.

## Tabla de programas, proyectos y actividades académicas vigentes para el 2019

Las Unidades Académicas deben enviar el cuadro siguiente con la información de los Programas, Proyectos y Actividades Académicas vigentes durante el 2019.

Nombre PPA	Código SIA	Vigencia SIA	Nombre del Participante	Jornada

### Instrumento de capacitación formal e informal.

Debe incluirse el siguiente cuadro debidamente lleno

### **INSTRUMENTO PARA LA FORMULACIÓN DE CAPACITACIÓN FORMAL E INFORMAL 2018**

**Nombre de la unidad:** \_\_\_\_\_ **Código de la unidad:** \_\_\_\_\_

Número de funcionarios		Área estratégica de conocimiento (1)	Periodo (2)	Grado académico por obtener (3)	Certificado por obtener (4)
Acad.	Adm.				

(1) Se refiere al área estratégica de conocimiento incluida en el plan de relevo de unidad académica. En las otras unidades se debe establecer el área del quehacer con la cual se relaciona.

(2) Corresponde al periodo durante el cual se desarrollará dicha capacitación.

(3) Se requiere en el caso de capacitación formal.

(4) Se requiere en el caso de capacitación informal.

### Mecanismos de evaluación y seguimiento.

El artículo 44 de las *Directrices Institucionales para la formulación, la aprobación, la ejecución, la evaluación y el seguimiento del Plan Operativo Anual Institucional*, apuntan a la necesidad de indicar los mecanismos que se utilizarán en la evaluación y el seguimiento de objetivos y metas, para determinar su grado de cumplimiento. En ese sentido, las unidades deberán presentar, durante los plazos establecidos al efecto, el informe sobre el grado de cumplimiento de la totalidad de las metas incluidas en sus POA.

### Anexos del plan operativo anual.

En este apartado, la Rectoría, las vicerrectorías, las facultades y los centros podrán incluir información adicional que consideren importante para respaldar el contenido del documento.



## **Instrumento para la formulación anual del quehacer de unidad no contemplado en el POA, debido a la fuente de financiamiento (Matriz Complementaria)**

La Matriz Complementaria tiene el propósito de registrar, en los casos que corresponda, actividades que la unidad realiza en el marco del plan estratégico de referencia, cuya fuente de financiamiento es diferente de aquella que da sustento a los objetivos y las metas del POA. Se trata de recursos de fuentes distintas de las que financian las actividades descritas en el artículo 10 de las Directrices Institucionales para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del POAI

### **Instrumento**

<b>Objetivo estratégico</b>	<b>Acción Estratégica</b>	<b>Meta estratégica</b>	<b>Objetivo operativo</b>	<b>Meta</b>	<b>indicador</b>

## ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

La formulación de los Planes Operativos Anuales se realiza por programas presupuestarios, como recordatorio se presenta la estructura presupuestaria (forma particular adoptada por la institución para presentar los programas del presupuesto) de la Universidad Nacional, la cuál fue modificada en el año 2007 (SCU-712-2007 del 18 de mayo) y se encuentra integrada según se muestra:





