



**UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
RECTORADO**

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1990-R-UNICA-2014

Ica, 3 de Diciembre del 2014

VISTO:

El Oficio N° 0116-OGRAC-UNICA-2014 del 3 de Diciembre del 2014, del Director de la Oficina General de Racionalización, quien remite el proyecto de la Directiva N° 001-OGRAC-UNICA-2014 "Normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica.



CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, normativa, académica, administrativa y económica, prevista en el artículo 18° de la Constitución Política del Estado y artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, con Resolución N° 871-COG-P-UNICA-2012, del 4 de Setiembre del 2012, se nombra al Dr. Alejandro Gabriel Encinas Fernández, Docente Principal a DE, como Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, para el periodo 2012 – 2017, comprendido desde el 5 de Setiembre de 2012 hasta el 4 de Setiembre de 2017;

Que, el objetivo de la Directiva es armonizar y concertar las actividades de los diferentes órganos y dependencias de la Universidad a fin de asegurar la racionalidad de la gestión y optimizar el uso de los recursos disponibles, que permita lograr con mayor eficiencia los objetivos y funciones establecidas para la Institución;

En uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, por el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 001-OGRAC-UNICA-2014 "Normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

R.R. N° 1990-R-UNICA-2014

3-12-2014

Pág. 2

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina General de Racionalización la difusión de la Directiva del artículo 1°.



Artículo 3°.- DELEGAR a la Oficina de Portal de Transparencia, la publicación de la Directiva en la página web de la Universidad

Artículo 4°.- DETERMINAR que la Directiva del artículo 1° es de cumplimiento por todos los órganos y dependencias de la Universidad.

Artículo 5°.- COMUNICAR la presente Resolución a la Oficina General de Racionalización, y demás dependencias de la Universidad, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Dr. ALEJANDRO GABRIEL ENCINAS FERNANDEZ
RECTOR



Mag. JOSE ERNESTO ROJAS CAMPOS
SECRETARIO GENERAL



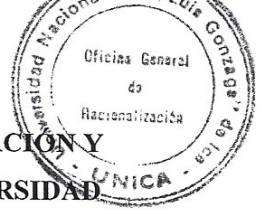
EL SECRETARIO GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA

CERTIFICA

Que, la presente copia fotostática corresponde exactamente
a su original que tengo a mi vista, de lo que doy fé.



Mag. JOSE ERNESTO ROJAS CAMPOS
SECRETARIO GENERAL



NORMAS PARA LA ORIENTACIÓN, FORMULACIÓN, APLICACIÓN, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL” EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA” DE ICA

DIRECTIVA N° 001-2014

I. OBJETIVO

Armonizar y concertar las actividades de los diferentes órganos y dependencias de la Universidad a fin de asegurar la racionalidad de la gestión y optimizar el uso de los recursos disponibles, que permita lograr con mayor eficiencia los objetivos y funciones establecidas para la Institución.

II. FINALIDAD

- 2.1.- Contar con un instrumento de gestión institucional que permita a la Autoridad ejercer su función directiva y tomar decisiones en forma racional, coherente y oportuna con eficiencia y eficacia en base a las actividades definidas y contenidas en el Plan de Trabajo Institucional.
- 2.2.- Lograr que la Gestión Administrativa se efectúe, respetando el Plan de Trabajo Institucional a fin de alcanzar los objetivos y metas previstas.
- 2.3.- Asegurar que la asignación de recursos económicos previstos para el ejercicio anual, guarden relación con las actividades y metas consignadas en el Plan de Trabajo Institucional.

III. BASE LEGAL

- a. Ley Universitaria 30220
- b. Estatuto de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” de Ica
- c. Resolución Jefatural N° 003-94-INAP/DNR “Normas para la Orientación, Formulación, aplicación, evaluación y actualización del Plan de Trabajo Institucional
- d. Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR “Lineamiento Técnicos para formular los documentos de Gestión en un marco de Modernización Administrativa

IV. ALCANCE

La presente norma será de cumplimiento por todos órganos y dependencias de la Universidad.



V. ORIENTACIONES GENERALES

- 4.1.- El Plan de Trabajo Institucional (PTI) es un documento que permite articular y coordinar adecuadamente las tareas de cada órgano y dependencias de la Universidad, para lograr los objetivos propuestos con resultados concretos.
- 4.2.- La Formulación del Plan de Trabajo Institucional es un documento de gestión, que sirve como guía técnica y política a fin de orientar a sus funcionarios y servidores, el logro de las metas Institucionales.
- 4.3.- El Plan de Trabajo Institucional deberá tener las siguientes características:
- Globalidad e Integridad;** deberá comprender a todas las unidades orgánicas que integran su dependencia.
 - Flexibilidad;** susceptibilidad de admitir cambios justificados en las diferentes etapas de ejecución por efecto de situaciones imprevistas debidamente justificadas.
 - Coordinación;** deberá ser formulado en estrecha relación con la Oficina General de Racionalización.

VI. ETAPAS

El proceso de elaboración del Plan de Trabajo Institucional (PTI), comprenderá las siguientes etapas:

6.1. Formulación

6.2. Aplicación.

6.3. Evaluación.

6.4. Actualización.

6.1. FORMULACIÓN

- Las actividades deberán ser formuladas por todas las dependencias de la Universidad, considerando su viabilidad en relación con las posibilidades y limitaciones económicas, y de personal; susceptibles de verificación posterior. Para ello utilizarán el esquema del Contenido.
- Una vez definidas las actividades a ser desarrolladas, cada dependencia



remitirá a la Oficina General de Racionalización para su revisión, articulación y consolidación correspondiente.

- c) La Oficina General de Racionalización, revisará y emitirá opinión sobre las contradicciones, superposiciones o duplicidad en la formulación de las actividades que efectúe cada órgano Institucional.
- d) La Oficina de General de Racionalización, elevará a la Alta Dirección el Plan de Trabajo Institucional (PTI) para su aprobación respectiva.
- e) Las actividades no programadas, no deberán alterar el desarrollo de las acciones programadas, salvo que sean de importancia para la Institución, lo cual obligará a modificar en vía de regularización el Plan de Trabajo Institucional, previo informe justificatorio del órgano responsable y de la Oficina General de Racionalización.

6.2. APLICACIÓN

- a) Una vez aprobado el Plan de Trabajo Institucional (PTI) mediante Resolución Rectoral, será de estricto cumplimiento y bajo responsabilidad por todo el personal que integra cada unidad orgánica.
- b) En caso de producirse problemas en la aplicación o interpretación del Plan de Trabajo Institucional, deberá solicitarse a la Oficina General de Racionalización, que efectúe la revisión y el análisis correspondiente a efecto de proponer las medidas correctivas.

6.3. EVALUACIÓN

- a) La Oficina General de Racionalización, es la responsable de efectuar el seguimiento y evaluación permanente de las acciones programadas con la finalidad de establecer los grados de avance tanto global como específico para introducir los ajustes necesarios y/o modificaciones correspondientes.
- b) El avance en el cumplimiento de las actividades, deberán informarse semestralmente por los responsables de cada dependencia, a la Oficina General de Racionalización para su revisión y consolidación. Y a su vez esta Oficina elevará un informe a la Alta Dirección y al Órgano de Control Interno.



6.4 ACTUALIZACIÓN

- a) La Oficina General de Racionalización es la responsable de coordinar los procesos de revisión y actualización del Plan de Trabajo Institucional (PTI) siempre que se demuestre que las condiciones que dieron lugar a su formulación hayan variado, dicha labor será realizada con la participación de los responsables de las áreas involucradas, para tal fin la Alta Dirección deberá autorizar la actualización o modificación respectiva.

ESQUEMA DEL CONTENIDO

- I.- Presentación
- II.- Política Institucional
- III.- Funciones
- IV.- Actividades Globales
 - A.-
 - B.-
 - C.-
 - D.-
- V.- Programación de Actividades específicas