



# Universidad Nacional del Altiplano - Puno

## Resolución Rectoral N°: 0151-2022-R-UNA



Puno, 02 de febrero del 2022

### VISTOS:

El OFICIO N° 040-2022-J-OPP-UNA-PUNO (ingresado a Secretaría de Rectorado el 31 de enero del 2022) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el INFORME N° 0043-2022-UP-UPP-UNA-PUNO (24-01-2022) de la Unidad de Presupuesto de esta Casa Superior de Estudios, ambos documentos, referidos a la aprobación de la DIRECTIVA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2022, del PLIEGO 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO; y demás actuados,

### CONSIDERANDO:

Que, el Principio de Legalidad, establecido en el Artículo IV "Principios del Procedimiento Administrativo" del TUO de la Ley N° 27444, numeral 1.1, establece que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, conforme lo establece el Artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria y demás normativa aplicables, tanto en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, rigiéndose por su propio Estatuto;

Que, en fecha 31 de diciembre del 2021, se ha publicado en el Diario Oficial El Peruano, la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0022-2021-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01, denominada "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL" del Ministerio de Economía y Finanzas, cuyo objetivo es establecer las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para el año fiscal respectivo. Esta directiva es de alcance a las entidades del Sector Público señaladas en los incisos 1 al 5 del numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público;

Que, del segundo párrafo del INFORME N° 043-2022-UP-UPP-UNA-PUNO (24-01-2022) de la Unidad de Presupuesto, se desprende que el dispositivo descrito en el párrafo precedente es de aplicación para la Ley N° 31365, donde se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2022, así como la Ejecución del Presupuesto Institucional de Apertura del Pliego 520: Universidad Nacional del Altiplano, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 2736-2021-R-UNA (29-12-2021), y los dispositivos legales que modifiquen el presupuesto durante el Ejercicio Fiscal 2022. Al respecto, dicha Unidad ha adecuado la Directiva N° 001-2022-UP-OPP-UNA-Puno, denominada: "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 520: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, EJERCICIO FISCAL 2022"; solicitando a la autoridad superior la respectiva aprobación y emisión del correspondiente acto administrativo, para su vigencia durante el Ejercicio Fiscal 2022, para el Pliego: 520 Universidad Nacional del Altiplano, al mismo tiempo autorice su publicación en el portal de transparencia institucional;

Que, obra en autos, la DIRECTIVA N° 001-2022-UP-OPP-UNA-PUNO, denominada "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, EJERCICIO FISCAL 2022", cuya finalidad es establecer las normas de procedimientos complementarios para la aplicación de la Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, para el Pliego Presupuestario: 520 Universidad Nacional del Altiplano, en el ejercicio fiscal 2022; y, tiene como objetivo garantizar que las unidades operativas del Pliego Presupuestario: 520 Universidad Nacional del Altiplano, utilicen correcta y oportunamente los recursos que les han sido asignados para el desarrollo de sus actividades/proyectos, asociados al cumplimiento de las metas físicas y financieras y objetivos institucionales previstos en el Plan Operativo Institucional (POI), y en el Plan Estratégico Institucional (PEI). Dicha documental está contenida en 17 folios y forma parte integrante de la presente Resolución Rectoral;

Estando a la documentación sustentatoria anexada al presente expediente administrativo, contando con el dictamen favorable del Jefe de Pliego de fecha 31 de enero del 2022, corresponde emitir la respectiva Resolución Rectoral;

En el marco de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2021-AU-UNA;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- APROBAR**, la DIRECTIVA N° 001-2022-UP-OPP-UNA-PUNO, denominada "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, EJERCICIO FISCAL 2022", la cual está contenida en diecisiete (17) folios, y forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.- DISPONER**, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno.

**Artículo Tercero.- NOTIFICAR**, la presente Resolución al Despacho Rectoral, Vicerrectorados Académico y de Investigación, a la Dirección General de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Unidad de Presupuesto; y, demás dependencias pertinentes de la Institución, para que queden encargados de su cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



**Abog. LEILA ROSMERY FLORES BUSTINZA**  
**SECRETARIA GENERAL**



**Dr. PAULINO MACHACA ARI**  
**RECTOR**

### Distribución:

- ☆ Rectorado UNAP
  - ☆ Vicerrectorado: Académico y de Investigación
  - ☆ Dirección General de Administración
  - ☆ Ofics.: OCI, Asesoría Jurídica, Planificación y Presupuesto; Unids.: Abastecimiento, Presupuesto
  - ☆ Portal de Transparencia UNAP
  - ☆ Archivo/2022
- eclm/.

## **DIRECTIVA Nº 001-2022-UP-OPP-UNA PUNO**

### **DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, EJERCICIO FISCAL 2022**

#### **1. FINALIDAD**

- 1.1. Establecer las normas de procedimientos complementarios para la aplicación de la Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, para el Pliego Presupuestario: 520 Universidad Nacional del Altiplano, en el ejercicio fiscal 2022.

#### **2. OBJETIVO**

- 2.1. Garantizar que las unidades operativas del Pliego Presupuestario: 520 Universidad Nacional del Altiplano, utilicen correcta y oportunamente los recursos que les han sido asignados para el desarrollo de sus actividades/proyectos, asociados al cumplimiento de las metas físicas y financieras y objetivos institucionales previstos en el Plan Operativo Institucional (POI), y en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

#### **3. ALCANCE**

- 3.1. La Presente Directiva es de alcance para todas las Unidades Operativas que cuenten con asignación presupuestal en el Pliego: 520 Universidad Nacional del Altiplano (*Facultades, Escuelas Profesionales, Escuela de Posgrado, Maestrías, Programa de Doctorado, Segundas Especializaciones, Centros Experimentales, Centros de Producción de Bienes y Servicios, Comisión Central de Admisión CEPREUNA y las Oficinas Académicas y Administrativas*).

#### **4. VIGENCIA**

- 4.1. La Presente Directiva tendrá vigencia desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2022 (en adelante denominado año fiscal).

#### **5. BASE NORMATIVA**

- 5.1. Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 5.2. Decreto Legislativo Nº 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 5.3. Ley Nº 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 5.4. Resolución Directoral Nº 0022-2021-EF/50.01 que aprueba la Directiva Nº 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- 5.5. Ley Nº 30220, Ley Universitaria y Modificatorias.
- 5.6. Texto Único Ordenado del Estatuto Universitario – 2015, de la Universidad Nacional del Altiplano.





## 6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El Rector de la Universidad Nacional del Altiplano, es el “Titular del Pliego 520 Universidad Nacional del Altiplano”.
- 6.2. El Director(a) General de Administración, es el responsable titular de la “Unidad Ejecutora 000098 Universidad Nacional del Altiplano”, responsable de la ejecución presupuestal.
- 6.3. Son Responsables de la Fase de Ejecución Presupuestal: la Dirección General de Administración – DGA, los responsables de los Sistemas Administrativos (Unidad Abastecimientos, Oficina de Ejecución de Inversiones, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Contabilidad y la Unidad de Tesorería) y áreas usuarias, inmersas en la fase de gasto que comprende Compromiso Anual, Compromiso Mensual, Devengado, Girado, Pagado y Rendido.
- 6.4. Son denominadas Unidades Operativas (UP) o Responsables de Meta, todos los **Centros de Costos** que cuentan con crédito presupuestario y tengan un punto de acceso como usuarios del SIGA en el ejercicio fiscal 2022, y que también estén inmersos en la determinación y recaudación de ingresos propios.
- 6.5. La Unidad de Presupuesto - Oficina de Planeamiento y Presupuesto (UP- OPP) es la máxima instancia técnica normativa en materia presupuestaria del Pliego: 520 Universidad Nacional del Altiplano, y mantiene una relación funcional con la Dirección General de Presupuesto Público del MEF y con el Sector Educación.
- 6.6. La Unidad de Presupuesto - Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego es la única dependencia responsable de canalizar ante la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), los requerimientos relacionados en materia presupuestaria. Para tal fin, las dependencias competentes del Pliego (DGA Unidad de Personal, Oficina de Inversiones, entre otras) y sus Unidades Operativas, de corresponder, deben suministrar, **bajo responsabilidad**, la información que solicite la UP-OPP.
- 6.7. Es Responsable de los Actos Preparatorios de Ejecución Presupuestal de Gasto la UP-OPP, que comprende la Programación del Marco Presupuestal, Gestión de la Programación de Compromiso Anual–PCA, Priorización de Gasto en el Módulo Presupuesto.
- 6.8. Se considerarán metas presupuestales a los nemónicos asignados en el SIAF WEB y SIAF-SP Visual, que cuenten con crédito presupuestario durante el año fiscal 2022.
- 6.9. La Unidad de Presupuesto – OPP, es la encargada de resolver las consultas y solicitudes en materia presupuestaria de las unidades operativas del Pliego 520 Universidad Nacional del Altiplano.
- 6.10. El Responsable del Programa Presupuestal (PP) se encuentra a cargo de la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los



productos y de garantizar la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen; así como de articular de manera transversal las acciones de las unidades orgánicas del Pliego, y con Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso, cuya participación, por la complejidad de los resultados u objetivos, es necesaria para el desarrollo y mejora constante de los productos en términos de efectividad, eficiencia y calidad, desde su concepción, provisión y retroalimentación. Rinde cuenta de sus avances y logros ante las instancias correspondientes.

- 6.11. Conforme a la normatividad complementaria en materia presupuestaria que emita la Dirección General de Presupuesto Público –MEF, concordante con el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, se irán realizando las modificatorias correspondientes.

## **7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

### **7.1. Ingresos Públicos**

- 7.1.1. La Ejecución de Ingresos para el Pliego 520: Universidad Nacional del Altiplano, se realizará, en tres etapas, a) Estimación, b) Determinación, y c) Percepción o Recaudación, conforme Artículo 38º y 39º del D. Leg. N° 1440.

- 7.1.2. La UP-OPP, conforme al Artículo 38º del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, realiza las estimaciones de ingresos de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, conforme alcance la información de fondos la Unidad de Tesorería en el ejercicio Fiscal 2022.

- 7.1.3. De acuerdo a la Normatividad Presupuestaria, y lo establecido en los Artículos 305º, y 307º del Texto Único Ordenado del Estatuto Universitario 2015 de la Universidad Nacional del Altiplano, son fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, Donaciones y Transferencias, Recursos Determinados.

- 7.1.3.1. Específicamente los Recursos Directamente Recaudados, que corresponden *a los ingresos propios generados a través de las Facultades, Escuelas Profesionales, Escuela de Post Grado, Segundas Especialidades, centros de prestación de servicios, Centro Pre - Universitario, Comisión Central de Admisión y demás Comisiones y/o actividades, así como por los Centros Experimentales, Centros de Producción de Bienes y Servicios, y otros; también están considerados los ingresos generados por la venta de bienes patrimoniales, cobro de tasas educativas, ingresos provenientes de la enajenación de bienes en desuso, y todo ingreso aprobado mediante Resolución Rectoral.*





## **7.2. Egresos – Gastos Públicos**

### **7.2.1. De la Programación de Compromiso Anual PCA**

- 7.2.1.1. La PCA es un instrumento de programación del gasto público a corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de presupuestos autorizados por el Ministerio de Economía y Finanzas, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el ámbito del Marco Macroeconómico Multianual (MMM), las reglas fiscales de responsabilidad y transparencia fiscal, así como con el marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.
- 7.2.1.2. La Programación de Compromiso Anual – PCA asignada por la Dirección General de Presupuesto Público del MEF, es distribuida y priorizada por la Unidad de Presupuesto - OPP, al interior del Pliego y la Unidad Ejecutora, por fuente de financiamiento y genéricas de gasto a través del módulo presupuestario correspondiente.
- 7.2.1.3. Las específicas de gasto priorizadas podrán ser modificadas posteriormente por la UP-OPP, previo requerimiento y justificación, siempre que no se haya producido la certificación o que la priorización supere el Presupuesto Institucional Modificado - PIM, o se realice la rebaja de certificación por decisión del área usuaria o responsable de la ejecución de la meta presupuestal.
- 7.2.1.4. Las modificaciones presupuestarias que se realicen al interior de la Unidad Ejecutora 0098 Universidad Nacional del Altiplano, se sujetan a los montos disponibles de la PCA vigente.
- 7.2.1.5. Las ampliaciones de la PCA serán gestionadas por la Unidad de Presupuesto – OPP ante la DGPP del Ministerio de Economía y Finanzas, previa justificación de la unidad operativa y cumplimiento de las metas establecidas en la normativa.



### **7.2.2. De las Etapas de Ejecución del Gasto Público**

De acuerdo al Artículo 40º del Decreto Legislativo Nº 1440, y el Artículo 11 º de la Directiva Nº 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, el gasto comprende las siguientes etapas: actos preparatoria –Certificación, y acto de gasto a) Compromiso, b) Devengado y c) Pago.

- 7.2.2.1. **Certificación de Créditos Presupuestarios.** - Concordante con el Artículo 12º de la Directiva Nº 0002-2021-EF/50.01 y Artículo 41º del D. Leg. Nº 1440. Para efectos de gasto público.
- a) La certificación de crédito presupuestario es un acto administrativo cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el

crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia de compromiso.

- b) La Certificación de Crédito Presupuestario – CCP, es aprobada por la Unidad de Presupuesto - OPP a solicitud de parte, o del área de logística o del área que ordena el gasto, cuando se trate de bienes y servicios; del área de Recursos Humanos- Sub Unidad de Remuneraciones, cuando se trate de personal y obligaciones sociales y pensiones, así como personal obrero, y otros gastos, a través del SIAF, o al que se delegue.
- c) Las certificaciones otorgadas son susceptibles de modificación y/o anulación siempre que dichas acciones estén debidamente sustentadas o sean lógicas conforme a la normatividad vigente.
- d) Las certificaciones se otorgarán cuando el valor sea final o referencial, las mismas que deben constar en la documentación pertinente.
- e) La UP – OPP emitirá la Provisión Presupuestaria conforme al Artículo 41º del D. Leg. Nº 1440 y artículo 13º de la Directiva Nº 0002-2021-EF/50.01, alineada a la Ley de Contrataciones del Estado.
- f) Las certificaciones de crédito presupuestario para atender pagos de deudas derivadas de “Gastos de Ejercicios Anteriores”, por todo concepto deben estar consideradas en el cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Unidad Operativa al que pertenece el expediente administrativo, reconocida por el titular del pliego o del funcionario delegado para tal fin, además deberán ser registradas con cargo a la disponibilidad presupuestal correspondiente al periodo fiscal vigente, siempre que exista saldo presupuestal y no afecte el cumplimiento de metas físicas planteadas en el ejercicio fiscal, en las respectivas específicas de gasto donde se originaron los compromisos.
- g) El Certificado de Crédito Presupuestario, se solicita mediante el aplicativo informático SIAF, según corresponda, cuya responsabilidad es de quien lo solicita.
- h) Todo informe de disponibilidad presupuestal que no tenga dicho registro carece de validez concordante con el numeral 12.2 del Artículo 12º de la Directiva Nº 0002-2021-EF/50.01.



7.2.2.2. **Compromiso.**- Es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a



nombre de la entidad, acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas.

El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del Pliego para el año fiscal, con sujeción al monto de la PCA, al monto certificado y por el monto total anualizado de la obligación de pago para el respectivo año fiscal, de acuerdo a los cronogramas de ejecución, para lo cual se deberá considerar el numeral 15.3 documentos de sustento, del Artículo 15º de la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01.

El procedimiento de Compromiso de gasto está a cargo de la Dirección General de Administración y sus dependencias administrativas competentes.

7.2.2.3. **Devengado.**- El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, concordante con el Artículo 43º del D. Leg. 1440, y con el Artículo 16º de la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01.



Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Dirección General de Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 43º del Decreto Legislativo N°1440.

El procedimiento de Devengado de gasto, está a cargo de la Dirección General de Administración y sus dependencias administrativas competentes.

7.2.2.4. **Pago.**- El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación

reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente, complementariamente deberá tenerse en cuenta las disposiciones de la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería. El procedimiento de pago, está a cargo de la Dirección General de Administración y sus dependencias administrativas competentes, en concordancia con el Artículo 17º de la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01.

### **7.2.3. De las Genéricas de Gasto Público**

#### **7.2.3.1. Personal y Obligaciones Sociales:**

- a) Dentro de la programación en la Genérica del Gasto 2.1: Personal y Obligaciones Sociales, se considera la atención del pago de planillas de remuneraciones de enero a diciembre del 2022 del personal activo: docente y administrativo (nombrados y contratados con vínculo laboral) y obreros (permanentes y eventuales) que cuenten con previsión presupuestal para el Año Fiscal 2022, previsión efectuada por la Unidad de Presupuesto – OPP en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, tomando como base el Presupuesto Analítico de Personal - PAP, la Población Económicamente Activa - PEA (elaborada por la Sub Unidad de Remuneraciones) con sus respectivos Categorías, Grupos Ocupacionales y Niveles Remunerativos aprobados por la Dirección General del Presupuesto Público, así como el Cuadro de Asignación de Personal - CAP aprobado para el año 2022.
- b) Esta previsión contempla también el pago de Gastos Variables y Ocasionales, Aguinaldos, Bonificación por Escolaridad, así como el pago de cargas sociales del personal con vínculo laboral.
- c) Las Unidades Operativas (Facultades, Escuelas Profesionales, Escuela de Post Grado, Centros Experimentales, Centros de Producción de Bienes y Servicios, Oficinas, Centro Pre Universitario, Comisión Central de Admisión y demás Comisiones y dependencias) están prohibidas de realizar contratos de personal en forma directa, bajo cualquier modalidad y fuente de financiamiento.
- d) Para efectos de la programación mensual de los pagos variables y ocasionales (Remuneración Personal, Compensación Vacacional, Gratificación por Tiempo de Servicios, Gastos de Sepelio y Luto y otros), la Oficina de Secretaria General, deberá





remitir a la UP-OPP, las Resoluciones pertinentes dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.

- e) La Bonificación por Escolaridad y los beneficios de aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad otorgados por el Estado, se programarán en las Planillas de Pagos de los meses de enero, julio y diciembre respectivamente. De manera similar se debe proceder con el personal contratado por la Modalidad CAS a excepción de la Bonificación por Escolaridad, para tal efecto dichos trabajadores deben estar registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo de la Sub Unidad de Remuneraciones.
- f) Durante el presente ejercicio presupuestal, las subvenciones y/o asignaciones a los miembros de la Asamblea Universitaria y Comisiones Permanentes de Consejo Universitario, serán afectadas en la Genérica de Gasto 2.1: Personal y Obligaciones Sociales, en la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados de acuerdo a la disponibilidad de fondos.
- g) La asignación económica por condiciones de trabajo que se otorga al personal docente y administrativo será afectada en la Genérica de Gasto 2.1 Personal y Obligaciones Sociales, en la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados de acuerdo a la disponibilidad de fondos.



#### 7.2.3.2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales

- a) En la Programación de Gasto de la Genérica de Gasto 2.2: Pensiones y Otras Prestaciones Sociales, se considera el pago de pensiones de enero a diciembre del 2022 de los pensionistas bajo el régimen del D.L. N° 20530, dicho rubro contempla también la atención de la Bonificación por Escolaridad y los aguinaldos de Fiestas Patrias y Navidad, que serán otorgadas conjuntamente con las Planillas de Pensiones de enero, julio y diciembre respectivamente, debidamente registrados en el AIRHSP y se efectuarán de conformidad a la previsión presupuestal efectuada por la UPP – OPP, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos – Sub Unidad de Remuneraciones.
- b) De acuerdo a la Disposición Complementaria Derogatoria Única del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto, aún se encuentra vigente la Octava Disposición Final de la Ley N° 28411, por la cual se precisa que, de acuerdo al Decreto Ley N° 20530, es pensionable toda

remuneración afecta a descuento para pensiones que sean permanentes en el tiempo y regulares en su monto; por lo tanto no es procedente incluir en el monto de la pensión de este Régimen, aquellos conceptos que por norma expresa han sido establecidos con el carácter de no pensionables, como tampoco aquellos que no han estado afectos al descuento efectivo para las pensiones de dicho régimen.

- c) Dentro de la Genérica de Gasto 2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales se encuentra programado también el pago de Subsidios por Fallecimiento y Gastos de Sepelio para el personal cesante de la Ley 20530 y activo nombrado a cargo de la Universidad, los pagos de estos subsidios deben estar sujetos a la asignación del presupuesto respectivo por parte del Ministerio de Economía y Finanzas y a lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

#### 7.2.3.3. Bienes y Servicios

- a) La asignación presupuestal en la Genérica del Gasto 2.3 Bienes y Servicios, considera prioritariamente la atención de los gastos destinados a garantizar el funcionamiento operativo de la Institución, los mismos que deben estar programados en el Plan Operativo Institucional 2022 y por consiguiente en el Plan Anual de Contrataciones. El gasto en este rubro considera aquellos realizados en la Sub-Genérica 2.3.1 Compra de Bienes y en la Sub-Genérica 2.3.2 Contratación de Servicios; de acuerdo a las siguientes consideraciones:
- b) Para proceder a su atención, todo requerimiento debe estar orientado a garantizar el logro de las metas y objetivos programados en el Plan Operativo 2022 de la Unidad Operativa solicitante o Centro de Costos.
- c) Se debe priorizar la atención de gastos por concepto de servicios básicos, así como aquellos que, por su carácter permanente, deben ser atendidos mensualmente (material de enseñanza y de laboratorios, combustibles, lubricantes, limpieza, seguridad, CAS, entre otros); asimismo se deben considerar las obligaciones originadas de los contratos de bienes y servicios que se deriven del Plan Anual de Contrataciones aprobado para la entidad.
- d) La programación de gasto en Bienes y Servicios debe ser elaborada por las Unidades Operativas de acuerdo a las actividades programadas en sus respectivos Planes Operativos y detalladas según Específicas de Nivel 1 y Nivel 2, sin exceder el





techo presupuestal asignado. Previa a la autorización de gasto, la Dirección General de Administración, como dependencia ejecutora del presupuesto, debe verificar la programación correspondiente en los Planes Operativos, comprobando que la misma resulte indispensable y congruente con los objetivos y metas establecidas, posteriormente solicitar la correspondiente Certificación del Crédito Presupuestario a la Unidad de Presupuesto - OPP.

- e) Para el caso de Facultades que cuenten con dos o más Escuelas Profesionales, el funcionamiento operativo del Decanato debe financiarse de manera proporcional con un porcentaje del presupuesto total asignado a cada Escuela Profesional en la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios en la Genérica de Gasto 2.3: Bienes y Servicios.
- f) De conformidad a las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público, el gasto total a ejecutarse durante el año 2022 en materia de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulada por el Decreto Legislativo N° 1057, incluido el gasto de las contribuciones a EsSalud, no podrá ser mayor al monto programado en el presupuesto institucional.
- g) Queda prohibido efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gasto 2.6: Adquisición de Activos no Financieros para habilitar recursos para la contratación de personal por la modalidad de CAS, restricción que también se aplica a las partidas de gasto vinculadas a mantenimiento de infraestructura; la contratación CAS no es aplicable para PIP's.
- h) Los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) se encuentran regulados por el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Supremo N° 075-2008-P-CM y no están sujetos a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 276, ni al régimen laboral de la actividad privada, ni a ningún otro régimen de carrera especial; en tal sentido para suscribir un contrato CAS se deben observar ciertos procedimientos entre los cuales se considerará: el requerimiento Tramitado por la Unidad de Recursos Humanos debe incluir la descripción del servicio a realizar, para lo cual debe cumplir los requisitos y competencias mínimas que debe reunir el postulante, el correspondiente proceso de verificación de la necesidad real de servicio y proceso de convocatoria llevados a cabo por la Unidad de Recursos Humanos, y la disponibilidad presupuestaria prevista por la UP-



OPP, tomando en consideración lo mencionado en el literal anterior.

- i) Los responsables de las Unidades Operativas, Centros de Costos y/o Funcionarios están prohibidos de celebrar contratos por cualquier modalidad o tomar los servicios de personas naturales en forma directa sin la autorización y aprobación previa de las instancias correspondientes y de la Autoridad Universitaria.
- j) Los Servicios Profesionales prestados por personas naturales, como docentes visitantes de la Escuela de Post Grado, Centro de Idiomas, Centro de Cómputo e Informática, Centro Pre Universitario, entre otros, serán retribuidos por la prestación de servicios en la Genérica del Gasto 2.3 Bienes y Servicios, Nivel 2; 2.3.2.7 Servicios Profesionales y Técnicos.

#### 7.2.3.4. Donaciones y Transferencias:

Mediante el cual se realizarán las Transferencias Financieras a otras Entidades que tengan dispositivo legal aplicable.

#### 7.2.3.5. Otros Gastos:

La Programación en la Genérica de Gasto: 2.5. Otros Gastos, comprende entre otros, aquellos destinados a la ayuda de carácter financiero contemplados en los siguientes rubros:

- a) La ayuda estatal de carácter financiero a la Investigación Universitaria realizada por docentes ordinarios de acuerdo al Reglamento de Investigación y normatividad vigente y previa emisión de la correspondiente Resolución Rectoral.
- b) Viaje de Prácticas Pre-Profesionales (bolsa de ayuda por Escuela Profesional dirigido prioritariamente para los estudiantes del último nivel de estudios)
- c) Bolsa de apoyo económico de acuerdo al Reglamento aprobado (primer puesto de cada nivel de estudios por Escuela Profesional).

#### 7.2.3.6. Gastos de Capital:

- a) Contempla los gastos realizados en mano de obra, compra de materiales, contratación de servicios y otros destinados para la construcción de infraestructura ejecutada en la Universidad por la modalidad de Administración Directa, incluyen estudios de pre inversión, acciones de inversión, así como aquellas inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. Así mismo, se consideran los gastos realizados en





la adquisición de bienes de capital para el equipamiento de unidades académicas y administrativas de acuerdo al Programa de Inversiones aprobado para el año 2022 y en la Programación Multianual de Inversiones de la entidad.

- b) Los procedimientos para la ejecución de Obras por Administración Directa están regidos por el Decreto Legislativo Nº 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento; contempla los gastos necesarios para el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas en los expedientes técnicos y especificaciones técnicas de los proyectos aprobados mediante Resolución Rectoral en el Programa de Inversiones del Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2022.
- c) Obras de infraestructura: en base a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente y previa declaratoria de viabilidad, la Universidad Nacional del Altiplano programa el financiamiento de proyectos de inversión pública para su ejecución, operación y mantenimiento por diferentes fuentes de financiamiento durante el año 2022. Las unidades operativas cuyas obras cuentan con previsión presupuestal para el 2022, deberán coordinar con la Oficina de Ejecución de Inversiones, **Oficina de Inversiones**, la que haga sus veces para la elaboración de los respectivos Expedientes Técnicos, que deben ser aprobados mediante Resolución Rectoral como requisito indispensable para la ejecución.
- d) De conformidad a la Directiva Interna “Procedimientos para la Ejecución y Supervisión de Obras por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directiva”, en el caso de que algún proyecto de inversión requiera ampliación en el plazo de ejecución, modificaciones presupuestales, ejecución de obras complementarias y/o ampliaciones y reducciones de meta, entre otras, el Residente de Obra deberá solicitar dichas modificaciones mediante un Informe Técnico bajo responsabilidad, el mismo que deberá contar con las opiniones de la **Oficina de Supervisión**, la que haga sus veces, de la Oficina de Inversiones (de ser el caso) y de la Unidad de Presupuesto – OPP respecto a la disponibilidad presupuestal.
- e) En cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 y la política institucional de la Autoridad Superior, durante el presente año se garantizará la continuidad y conclusión de las



obras de arrastre de años anteriores; en tal sentido, la Oficina de Ejecución de Inversiones efectuará la evaluación para su atención con recursos que disponga la Universidad, previo informe de la disponibilidad presupuestal de la UP – OPP.

- f) Equipamiento: las unidades operativas o Escuelas Profesionales que requieran equipamiento, deberán tener en cuenta que, si su requerimiento está incluido dentro de una inversión de tipo IOARR: reposición, rehabilitación, optimización y ampliación marginal, debe someterse a lo establecido por la normatividad del Invierte.pe, posteriormente se debe coordinar con la instancia correspondiente para la elaboración de las Especificaciones Técnicas según corresponda, en las que se debe consignar claramente, la justificación correspondiente, las características y especificaciones técnicas de los equipos así como los precios unitarios referenciales, entre otros, y previo a su ejecución dichas Especificaciones Técnicas deben ser aprobadas mediante Resolución Rectoral y contar con la correspondiente asignación presupuestal, debiendo estar incluidas dentro del PMI 2022 de la universidad.

### **7.3. De los Responsables de las Metas Presupuestales**

Los responsables de metas o responsables de Unidades Operativas o quien haga sus veces, se encargan de:

- 7.3.1.** Proponer a la Unidad de Presupuesto - Oficina de Planeamiento y Presupuesto (UP- OPP), la priorización y la programación de compromiso anual PCA, teniendo en cuenta el orden de prelación de los gastos y los criterios establecidos por el Titular del Pliego o ejecutora.
- 7.3.2.** Proponer a la UP – OPP, las solicitudes de Modificaciones presupuestarias, justificadas considerando lo establecido en el Artículo 9º y otros de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 7.3.3.** Garantizar el cumplimiento de la ejecución física y financiera, así como, brindar información requerida por la autoridad superior.
- 7.3.4.** Solicitar a la UP – OPP la Certificación de Crédito Presupuestal (CCP), conforme a sus necesidades planteadas en caso de productos y actividades o expedientes técnicos, si son proyectos de inversión pública, o plan de trabajo si son de mantenimiento, a través de los canales correspondientes.

### **7.4. Del Responsable del Programa Presupuestal**

- 7.4.1.** El Responsable del Programa Presupuestal se encuentra a cargo de la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los





productos y de garantizar la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal.

- 7.4.2.** El Responsable del Programa Presupuestal, en coordinación con la UP – OPP del Pliego o la que haga sus veces, articula de manera transversal las acciones de las unidades orgánicas de dicho Pliego, y con Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso, cuya participación, por la complejidad de los resultados u objetivos, es necesaria para el desarrollo y mejora constante de los productos en términos de efectividad, eficiencia y calidad, desde su concepción, provisión y retroalimentación. Rinde cuenta de sus avances y logros en forma trimestral al titular del pliego con copia a la Oficina Planeamiento y Presupuesto.

**7.5. De las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático conforme según la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01.**

- 7.5.1.** El crédito presupuestario asignado a los objetivos y metas previstas, podrá ser objeto de anulaciones presupuestarias luego de haberse cumplido la meta y/o el fin y generen saldos, si existe un cambio en la prioridad de los objetivos institucionales o si las proyecciones muestran que al cierre del ejercicio arrojan saldos de libre disponibilidad.
- 7.5.2.** Las modificaciones presupuestarias que requieran las unidades operativas en virtud a la creación, modificación o eliminación de metas presupuestarias aprobadas en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, deberá ser a solicitud del área usuaria o unidades operativas con la justificación respectiva, previo informe favorable de la Unidad de Planeamiento y Modernización.
- 7.5.3.** Las modificaciones en los proyectos de inversión pública requieren del informe favorable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, o las que haga sus veces en el Pliego 520: Universidad Nacional del Altiplano, conforme al Artículo 3º de la Directiva N° 0002-2021- EF/50.01.
- 7.5.4.** La UP – OPP, podrá realizar las modificaciones presupuestarias al interior de la Unidad Ejecutora 000098 Universidad Nacional Altiplano, si así lo estime conveniente, en coordinación con la Dirección General de Administración – DGA, Unidad de Abastecimientos, Unidad de Contabilidad, Unidad de Recursos Humanos, la **Oficina de Ejecución de Inversiones** y otros que son considerados Unidades Operativas o a requerimiento del Área Usuaria o Unidad Operativa.



**7.6. De las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional**

**7.6.1.** Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional corresponden a las provenientes de transferencias de partidas y a las incorporaciones de mayores fondos que se produzcan durante el año fiscal 2022, como consecuencia de la captación de ingresos que superen lo previsto y las modificaciones financieras provenientes de saldos de balance, donaciones y transferencias, y otras previstas por ley.

**7.6.2.** Durante la ejecución de presupuesto se puede incorporar dichos recursos para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias del pliego que necesiten mayor financiamiento del techo del PCA.

#### **7.7. Prohibición de las Modificaciones en el Pliego Presupuestario.**

**7.7.1.** Las medidas en materia de modificaciones presupuestales en el presente ejercicio están de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9º de la Ley Nº 31365, Ley de Presupuesto de Sector Público para el Año Fiscal 2022, salvo las disposiciones establecidas por ley.

### **8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

8.1. Los responsables de metas presupuestarias deberán alcanzar a la Dirección General de Administración - DGA los requerimientos anualizados para la atención inmediata, de encargos internos en forma excepcional, en el que debe constar el plan de trabajo de la actividad a desarrollar, la meta física, el cronograma de ejecución, y otros que se determine durante la ejecución del gasto, que necesariamente deben estar programados y previstos en el Plan Operativo Institucional.

8.2. La Dirección General de Administración – DGA norma los procedimientos a detalle, de los tipos de operación de la ejecución de ingresos y gastos en sus diferentes fases, de acuerdo a su especialidad y su competencia.

8.3. Las certificaciones presupuestales, así como, las modificaciones presupuestarias no convalidan los actos o acciones administrativas que realicen los responsables de gasto, funcionarios del pliego presupuestario, que no observen los requisitos y formalidades dispuestos en las normas legales vigentes en el uso de los recursos públicos financieros.

8.4. La Unidad de Recursos Humanos – Sub Unidad de Remuneraciones debe actualizar mensualmente el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Públicos del MEF, en coordinación con la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos -DGGFRH, durante los (05) días del mes siguiente, del personal activo, pensionistas y CAS.

8.5. La Unidad de Recursos Humanos o quien delegue el titular del Pliego deberá gestionar los recursos por concepto de CAFAE durante el ejercicio fiscal 2022.

8.6. La asignación de presupuesto en el Pliego 520 Universidad Nacional del Altiplano, después de los cálculos conforme al D. Leg. Nº 1440 Decreto





Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, para el pago de sentencias en calidad de cosa juzgada, otorgará conforme a lo dispuesto en el numeral 2.2 del Artículo 2º y 3º de la Ley Nº 30137 “Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales”, y modificada con Ley Nº 30841 “Ley que modifica el Artículo 2 de la Ley 30137, ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales, cuya deuda debe estar debidamente cuantificada y consentida, de acuerdo a los montos autorizados.

- 8.7. Las Oficinas Administrativas, responsables de los Sistemas Administrativos, deberán coordinar conforme a sus atribuciones, de manera intersistémica, con los responsables de los sistemas administrativos a fin de alcanzar los objetivos y metas físicas planteadas en el ejercicio fiscal.
- 8.8. La UP – OPP dictará en su oportunidad las disposiciones complementarias que sean necesarias para perfeccionar la presente directiva.
- 8.9. El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad de todas las Unidades Operativas involucradas en la fase de ejecución presupuestaria del Pliego: 520 Universidad Nacional del Altiplano.
- 8.10. Son responsables de los productos y actividades del Programa Presupuestal “0066 Formación Universitaria de Pregrado” Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado de Investigación, y del Programa Presupuestal “0137 Desarrollo de la Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica” la Dirección de la Escuela de Posgrado de la UNA y sus Programas.
- 8.11. Los Responsables de metas de los programas presupuestales y actividades de productos se nominarán mediante acto resolutivo.
- 8.12. La ejecución de presupuestos provenientes de organismos multilaterales como el Banco Mundial y otros, se adecuarán conforme a lo establecido en el Artículo 3º del Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 8.13. La modalidad de gasto por encargo interno es excepcional y es autorizado por la Dirección General de Administración, para ello debe contar con un plan de trabajo detallado sobre la actividad a desarrollar, la meta física a lograr, y el detalle cuantificado en precios y cantidades (aproximado) del gasto que se pretende efectuar con el encargo solicitado, debiendo contar con informe de la Unidad de Abastecimientos, de la Unidad de Planeamiento y de la Unidad de Presupuesto; al finalizar debe contar con un informe resumen del logro alcanzado (metas físicas) de la actividad financiada.



## ANEXO 2

### RESUMEN DE CRONOGRAMA DE PLAZOS DE ENTREGA DE INFORMACION PRESUPUESTARIA

Nº	TIPO DE INFORMACION	OFICINA RESPONSABLE DE REMITIR LA INFORMACION	PLAZO MAXIMO	OFICINA RECEPTORA DE INFORMACION
01	<b>INGRESOS</b> Información mensual de <b>captación de ingresos por fuente de financiamiento y a nivel de específica de ingreso</b>	Dirección General de Administración a través de la Unidad Tesorería	Dentro de los primeros 5 días calendario del mes siguiente al mes informado	Unidad de Presupuesto – Oficina de Planeamiento y Presupuesto
02	<b>EGRESOS</b> Información mensual de la <b>ejecución presupuestal a nivel de devengados</b> por toda fuente de financiamiento, Tipo de Transacción, Genérica de Gastos, Sub Genérica Nivel 1, y 2 y Específica Nivel 1, Nivel 2 y por Meta Presupuestal.	Dirección General de Administración a través de la Unidad de Contabilidad	Dentro de los 2 días a nivel genérico y 5 días calendario siguientes al mes informado	Unidad de Presupuesto – Oficina de Planeamiento y Presupuesto
03	<b>Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)</b> 2022, por toda fuente de financiamiento, aprobado por la Dirección General del Presupuesto Público del MEF.	Unidad de Presupuesto - OPP.	Diciembre - Enero 2022.	Autoridad Universitaria e Instancias pertinentes
04	<b>Cuadro de Necesidades SIGA</b> , a efecto de elaborar los respectivos cuadros consolidados y posteriores adquisiciones.	Decanos, Directores de Escuelas Profesionales Jefes de Oficinas, responsables de CE, CPBS, EPG y demás Centros de Costos.	Presentación del Cuadro de Necesidades y Plan Operativo 2022,	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Unidad de Abastecimientos
05	Informar el <b>consolidado mensual de compromisos</b> , a efecto de elaborar la programación mensual del gasto.	Unidad de Abastecimientos	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2022 – Aprobado	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
06	Para la <b>ejecución de una obra</b> es indispensable la presentación de la documentación respectiva	Oficina de Ejecución de Inversiones y dependencias pertinentes	Dentro de 10 días calendario, anteriores al trimestre de ejecución	Unidad de Presupuesto – Oficina de Planeamiento y Presupuesto
07	Presentación de información fuente para la <b>elaboración de planilla mensual de pagos de cesantes y activos</b>	UCA, Facultades, Oficinas Administrativas, Ofic. Universitarias, C.E., EU.	Quinto día hábil de cada mes	Sub Unidad de Remuneraciones
08	Presentación de información única para <b>elaboración de planilla mensual de Investigación</b> (docentes que hayan cumplido con los requisitos)	Vicerrectorado de Investigación	Tercer día hábil de cada mes	Sub Unidad de Remuneraciones
09	Informar sobre la ejecución mensual de ingresos y gastos del Pliego, por Fuente de Financiamiento, Genérica de Gasto y Meta Presupuestaria.	Unidad de Presupuesto - OPP.	10 día calendario de cada mes	Rectorado, VRACAD, VRI, DGA
10	Las Metas y Objetivos cumplidos por la Unidad Ejecutora 00098.	Dirección General de Administración	10 días calendario del mes siguiente	Responsables de los Sistemas Administrativos

