



DIRECTIVA N°003-2019-CO-UNAAT
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO
FISCAL 2019

UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA
ALTOANDINA DE
TARMA

APROBADO CON RESOLUCIÓN
DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N°010-2019-CO-UNAAT

Enero - 2019

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 2 de 33

CUADRO DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
Primera	Resolución de Comisión Organizadora N°010-2019-CO-UNAAT	23-01-2019	Para establecer lineamientos en el proceso de ejecución presupuestal, bajo los marcos normativos vigentes estipulados por el ente rector, el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.

CUADRO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Lic. Adm. Edward Carhuas Santillán Jefe (e) de la Unidad de Presupuesto Fecha de revisión 23-01-19	 Lic. Adm. Jony Pari Castro Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto Fecha de revisión 23-01-19	 Comisión Organizadora Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma Fecha de aprobación 23-01-19



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA ALTOANDINA
DE TARMA

DIRECTIVA PARA
EJECUCIÓN
PRESUPUESTAL DEL
AÑO FISCAL 2019

CÓDIGO: DI-PE-PP-04

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: A partir del 23 de enero del
2019

PÁGINA: 3 de 33



AUTORIDADES

Presidente : Dr. Edgardo Félix Palomino Torres
 Vicepresidenta Académica : Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera
 Vicepresidenta de Investigación (e) : Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA
CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139
COMISION ORGANIZADORA

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”**

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N°010-2019-CO-UNAAT

Tarma, 23 de enero de 2019

VISTO,

El Oficio N° 043-2019-UNAAT/P-OPEP, de fecha 23 de enero de 2019, el Informe N° 018-2019-UNAAT/P-OPEP-UP y el Acuerdo de la Primera Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 23 de enero de 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18 de la Constitución Política del Estado, artículo 8 de la Ley Universitaria N° 30220 y artículo 12 del Estatuto de la UNAAT, establecen que la universidad goza de autonomía universitaria en los regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Ley N° 29652, modificada por la Ley N° 30139, se creó la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, como Persona Jurídica de derecho público interno;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 093-2016-MINEDU de fecha 14 de julio de 2016, se resuelve Reconformar la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, integrada por: Dr. Edgardo Félix PALOMINO TORRES (Presidente), Dra. Elena Rafaela BENAVIDES RIVERA (Vicepresidenta Académica) y Dra. Esther ARIAS CORDOVA (Vicepresidenta de Investigación);

Que, en el Artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria establece que *“Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, [...] Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”*;

Que, en los numerales 54.1 y 54.2 del artículo 54° del Estatuto de la UNAAT, refiere que el Gobierno de la UNAAT, es ejercido por las siguientes instancias *“Asamblea Universitaria”* y *“Consejo Universitario”*, entre otros. Concordante a ello, en la Primera Disposición Transitoria del Estatuto de la UNAAT refiere: *“Por estar la UNAAT en proceso de constitución, el gobierno lo ejerce la Comisión Organizadora”*;

Que, mediante Ley N° 30879, se aprobó el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2019;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 141-2018-CO-P-UNAAT, de fecha 27 de diciembre de 2018, se **APROBÓ** el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el año Fiscal 2019 del Pliego 553: Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, por el monto ascendente a **Siete Millones Trescientos Setenta y Nueve Mil Seiscientos Sesenta y Uno con 00/100 Soles (S/ 7 379 661,00)** por toda fuente de financiamiento;





**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”**

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N°010-2019-CO-UNAAT

Que, en el numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que: *“El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos”;*

Que, mediante Oficio N° 043-2019-UNAAT/P-OPEP, de fecha 23 de enero de 2019, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, atendiendo lo solicitado por la Jefa de la Unidad de Planeamiento, a través del Informe N° 018-2019-UNAAT/P-OPEP-UP, remite el Proyecto de Directiva de Ejecución Presupuestal para el Año Fiscal 2019, solicitando su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, en la Primera Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 23 de enero de 2019, los miembros, acordaron por UNANIMIDAD, aprobar la **Directiva N° 003-2019-CO-UNAAT: “Ejecución Presupuestal para el Año Fiscal 2019 de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina Tarma”;**

De conformidad con lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNAAT, demás normas vigentes, y el acuerdo de la Sesión Ordinaria antes mencionada, los miembros de la Comisión Organizadora,

RESUELVEN:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la **Directiva N° 003-2019-CO-UNAAT: “Ejecución Presupuestal para el Año Fiscal 2019 de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina Tarma”**, que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR al Jefe de la Oficina de planeamiento y Presupuesto de la Universidad, el cumplimiento estricto de la presente Directiva.

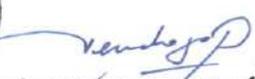
ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias correspondientes de la Universidad, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE




 Edgardo Félix PALOMINO TORRES
 Presidente de la Comisión Organizadora
 UNAAT




 Max Ricardo MENDOZA PÉREZ
 Secretario General (e)
 UNAAT

CC. Presidencia/VPAC/VPIIn/DGA/UP/SG:MRMP

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 6 de 33

INDICE

	Presentación	07
	Objetivo	08
	Finalidad	08
	Alcance	08
	Vigencia	08
	Base legal	08
	El sistema presupuestal	10
	Responsabilidades de la unidad de presupuesto	10
	El sistema nacional de presupuesto	11
	Control presupuestal a cargo de la unidad de presupuesto	11
	Prohibición de acciones administrativas en la ejecución del gasto público	12
	Aprobación del POI	13
	Aprobación del presupuesto institucional de apertura	14
	El presupuesto por resultados.	14
	Ingresos – fondos públicos	17
	Egresos – gastos públicos en materia de gasto corriente	17
	Egresos – gastos públicos en materia de gasto de capital	20
	El proceso de ejecución del gasto	21
	Lineamientos para la solicitud de certificación de crédito presupuestar	21
	Fase certificación de crédito presupuestario	23
	El compromiso	24
	El devengado	26
	El girado y pago	27
	Modificaciones presupuestarias	28
	Limitaciones y/o prohibiciones a las modificaciones presupuestarias	29
	De la dirección general de administración	31
	Aspectos no previstos	31
	Anexos	32

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 7 de 33



PRESENTACIÓN

La Directiva de Ejecución presupuestaria del Año Fiscal 2019, establece las disposiciones y orientaciones técnicas y operativas para una adecuada programación, ejecución y control presupuestal de la UNAAT, así mismo establece disposiciones específicas y complementarias a las emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), con el fin de proporcionar los lineamientos, criterios técnicos, procedimientos, formatos y plazos que garanticen el adecuado manejo de la gestión presupuestaria de la UNAAT, orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas programadas para el año fiscal 2019, asimismo asegurar la ejecución de los recursos presupuestales con eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, austeridad, racionalidad y flexibilidad dentro del marco de Presupuesto por Resultados, para vincular la asignación de recursos con productos y resultados medibles a favor de la población universitaria y conforme a la escala de prioridades establecida por la autoridad universitaria.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 8 de 33

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AÑO FISCAL 2019

1. OBJETIVO:

El objetivo de la presente es proporcionar lineamientos para asegurar una correcta y óptima ejecución presupuestaria, contenidos en el Presupuesto Institucional correspondiente al año fiscal 2019 de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma (UNAAT), y establecer orientaciones para la aplicación de normas de incidencia en base a las leyes y normatividad vigente.

2. FINALIDAD:

La presente directiva tiene por finalidad establecer disposiciones y orientaciones técnicas y operativas para una adecuada programación, ejecución y control presupuestal de la UNAAT, así mismo establecer disposiciones específicas y complementarias a las emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), con el fin de proporcionar los lineamientos, criterios técnicos, procedimientos, formatos y plazos que garanticen el adecuado manejo de la gestión presupuestaria de la UNAAT, orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas programadas para el año fiscal 2019, asimismo asegurar la ejecución de los recursos presupuestales con eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, austeridad, racionalidad y flexibilidad dentro del marco de Presupuesto por Resultados, para vincular la asignación de recursos con productos y resultados medibles a favor de la población universitaria y conforme a la escala de prioridades establecida por la autoridad universitaria.

3. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas involucradas en el proceso presupuestario de la UNAAT.

4. VIGENCIA:

La vigencia de la presente Directiva será a partir de su aprobación vía acto resolutivo hasta el 31 de diciembre del Año Fiscal 2019.

5. BASE LEGAL:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley Universitaria N° 30220.
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 – Ley N° 30879.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 9 de 33



- ✓ Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2019 – Ley N° 30881.
- ✓ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 272-2016-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2016-EF.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432 – Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1441 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1442 – Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Directiva N° 005-2010-EF/76.01 – “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”.
- ✓ Directiva N° 001-2018-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual”.
- ✓ Directiva N° 002-2016-EF/50.01 “Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco del Presupuesto por Resultados”.
- ✓ Guía para el Planeamiento Institucional y sus Modificaciones – aprobado con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00053-2018/CEPLAN/PCD.
- ✓ Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 10 de 33

6. El Sistema Presupuestal de la UNAAT

6.1. El sistema presupuestal de la UNAAT está conformado por los siguientes integrantes:

- La DGPP del MEF.
- El titular de la entidad, quien es la máxima autoridad ejecutiva del pliego.
- La Unidad de Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto es la instancia técnico normativa en materia presupuestaria.
- La Dirección General de Administración como responsable de la etapa de ejecución del presupuesto de la UNAAT.

6.2. Dicho sistema es el encargado de conducir el proceso presupuestario de la UNAAT en las etapas de programación, formulación, ejecución, aprobación y evaluación presupuestaria, de acuerdo a la normatividad presupuestaria vigente.

6.3. La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto es responsable de emitir las pautas y lineamientos operativos pertinentes, para la adecuada aplicación de la normativa presupuestaria, absolver consultas y consolidar la información relativa a la ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria del pliego; informando periódicamente a la alta dirección los avances efectuados en la ejecución presupuestaria.

6.4. La Dirección General de Administración, jefaturas y unidades orgánicas de la UNAAT, deberán tomar las previsiones del caso, para garantizar que al cierre de cada año fiscal se encuentren debidamente registrados los ingresos y gastos que correspondan al periodo, debido a que con posterioridad al 31 de diciembre de cada año no se podrán asumir compromisos, ni devengar gastos, quedando bajo responsabilidad absoluta de la oficina a cargo de la etapa de ejecución de gasto la inobservancia de esta disposición.

7. Responsabilidades de la Unidad de Presupuesto

La Unidad de Presupuesto en materia presupuestal, es responsable de conducir el proceso presupuestario de la entidad sujetándose a las disposiciones que emita la DGPP del MEF. Asimismo, el presupuesto aprobado debe ser ejecutado para el cumplimiento de las actividades y tareas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) de la entidad.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 11 de 33

8. El Sistema Nacional de Presupuesto

8.1. En la UNAAT el Sistema Nacional de Presupuesto se articula de la siguiente manera:

- *La DGPP.* - Es el órgano con la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria del Sistema Nacional de Presupuesto; mantiene relaciones técnico-funcionales con las Oficinas de Presupuesto de los Pliegos y ejerce sus funciones y responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1436, Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- *El Titular del Pliego.*- El titular del pliego es la máxima autoridad ejecutiva en materia presupuestal de la UNAAT, en materia presupuestal es responsable de una Gestión Presupuestaria que garantice el cumplimiento de las metas programadas en concordancia a los objetivos establecidos en el POI 2019, presupuesto institucional con el Plan Estratégico Institucional (PEI); Programación Multianual de Inversiones (PMI), asimismo, es responsable de establecer las prioridades institucionales y de implementar el Programa Presupuestal 0066 – Formación Universitaria de pregrado. Dentro de sus atribuciones también están la determinación de lineamientos operativos para las acciones de control presupuestario y para el trabajo coordinado entre las jefaturas y unidades orgánicas.
- *La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.*- a través de la Unidad de Presupuesto es la máxima instancia técnica del Pliego en materia presupuestal, por lo tanto, es responsable de emitir las indicaciones y lineamientos operativos para una mejor aplicación de la normatividad presupuestal, conforme a lo dispuesto por la Ley anual de presupuesto del sector público; siendo responsable además de conducir el proceso presupuestario de la UNAAT, sujetándose a las disposiciones que emita la DGPP.

9. Control presupuestal a cargo de la unidad de presupuesto

9.1. La Unidad de Presupuesto es la dependencia técnica responsable de llevar a cabo las acciones de control presupuestario, de acuerdo a las siguientes líneas de verificación:

- Consolidar la ejecución mensual de los ingresos por cada centro de costo, así como llevar el control de las transferencias recibidas de Canon Minero,

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 12 de 33

Regalías Mineras, Canon Hidroenergético y Canon Forestal de acuerdo al Presupuesto Institucional de Ingresos aprobado.

- La ejecución mensual de los gastos guarde relación con la programación del POI 2019, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), Presupuesto Institucional, Programación Multianual de Inversiones (PMI) y con la Programación de Compromisos Anual (PCA), Recaudación de Ingresos de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados por cada centro generador de ingresos y las transferencias recibidas en la fuente de financiamiento Recursos Determinados correspondientes al año 2019.

9.2. Para efectos de la presente directiva, se considerará las siguientes definiciones:

- *PCA*, es un instrumento de programación de gasto público, que permite una permanente comparación entre la programación presupuestal y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, con la finalidad de mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal. Es determinada por la DGPP del MEF al inicio del año fiscal y se revisa y actualiza trimestralmente.
- *Certificación de Crédito Presupuestario (CCP)*, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuente con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia de compromiso.

9.3. Prohibición de Acciones administrativas en la ejecución del gasto público.

Queda prohibido todo acto administrativo o de administración o expedición de resoluciones administrativas que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en el presupuesto, con sujeción a la PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derechos de dichos actos.

10. Prohibición de Acciones administrativas en la ejecución del gasto público.

Queda prohibido todo acto administrativo o de administración o expedición de resoluciones administrativas que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en el presupuesto, con sujeción a la PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derechos de dichos actos.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 13 de 33

11. Aprobación del POI

- 11.1. El POI debe ser mínimo por 03 años, denominado POI Multianual y debe estar en el contexto del PEI. Esto permite articular con los sistemas administrativos transversales de Inversiones, Presupuesto y Abastecimiento que le dan similar periodicidad a sus documentos de gestión como son PMI, Programación Multianual y Cuadro Multianual de Necesidades, respectivamente. es un instrumento de gestión multianual que contiene la programación de productos, actividades y tareas a ejecutar durante el periodo de vigencia
- 11.2. La programación de metas físicas del POI es elaborado, bajo responsabilidad, por cada unidad orgánica de la UNAAT. Para la programación de sus actividades y tareas, las jefaturas y unidades tomaran en cuenta la escala de prioridades y las políticas de gasto priorizadas por el titular del pliego.
- 11.3. La escala de prioridades es la prelación de los objetivos institucionales que establece el titular del pliego, en función a la misión, visión, propósitos y funciones que persigue la entidad, atendiendo lo dispuesto en el numeral 27.3 del artículo 27° y el artículo 73° numeral 70.2 del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 11.4. Las jefaturas y unidades orgánicas deberán de considerar la previsión de gastos dentro del marco asignado, en el siguiente orden:
- Pago de planilla de personal, no vinculado a proyectos de inversión, así como a sus respectivas cargas sociales.
 - Bienes y servicios necesarios para la operatividad institucional
 - Contrapartidas que por efecto de contratos o convenios deban preverse.
 - Liquidación de Proyectos de Inversión Pública (PIP) y no PIP
 - Continuidad de PIP y no PIP
 - La ejecución de nuevos PIP y no PIP (siempre y cuando cuenten con la viabilidad respectiva).
- 11.5. Se aprueba el 31 de marzo del año previo para los 3 niveles de Gobierno. El POI se diferencia por etapas:
- Elaboración y Aprobación del POI Multianual (hasta marzo).
 - POI Consistente con el PIA, denominado POI Anual (diciembre).
 - POI Anual en ejecución (durante el año de ejecución), el cual se sugiere modificarlo hasta en 4 veces, al finalizar cada trimestre previo informe de evaluación de implementación del POI, no siendo retroactivo.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 14 de 33

12. Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura

- 12.1.** Una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuesto del Sector Público, el MEF a través de la DGPP, remite a los Pliegos el reporte oficial, en versión física o, de estar disponible, en versión electrónica, que contiene el desagregado del Presupuesto de Ingresos a nivel de Pliego y específica del ingreso, y de Gastos por Unidad Ejecutora, de ser el caso, Programa Presupuestal, Producto, Proyecto, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Categoría de Gasto y Genérica de Gasto, para los fines de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.
- 12.2.** El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el siguiente año fiscal se aprueba a más tardar el 31 de diciembre del año fiscal anterior a su vigencia, posteriormente debe ser publicado en el portal institucional, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de su aprobación.
- 12.3.** Una vez aprobado el PIA, se debe remitir copias dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de aprobados, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Presupuesto Público. Para el caso de la DGPP dicha presentación se efectúa a través de los medios que ésta determine. Así mismo remitir una copia a las Unidades de Abastecimiento y Contabilidad.

13. El Presupuesto por Resultados.

- 13.1.** El presupuesto por resultados (PPR) se implementó el año 2017 con la ley N° 28927 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2007, capítulo IV, artículo 10. El PPR es una estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles a favor de la población, los instrumentos del PPR son:
- Programas Presupuestales
 - Seguimiento
 - Evaluaciones Independientes
 - Incentivos a la Gestión.
- 13.2.** El PPR es una Estrategia de Gestión Pública que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles a favor de la población, que requiere de la existencia de una definición de los resultados a alcanzar, el compromiso para alcanzar dichos resultados por sobre otros objetivos secundarios o procedimientos internos, la determinación de responsables,

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 15 de 33

los procedimientos de generación de información de los resultados, productos y de las herramientas de gestión institucional, así como la rendición de cuentas.

13.2.1. El Programa Presupuestal (PP): Es una categoría presupuestal que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados; es una unidad de programación de las acciones de la entidad, las que integradas y articuladas se orientan a proveer "productos" (bienes y servicios) para lograr un Resultado Específico en beneficio de la población y así contribuir al logro de un resultado final, asociado con un objetivo de política pública.

13.2.2. Elementos del Programa Presupuestal:

- **Producto:** Es el conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previstos.
- **Acciones Comunes:** Son los gastos administrativos de carácter exclusivo del PP, los que además no pueden ser identificados en los productos del PP, ni pueden ser atribuidos enteramente a uno de ellos. Están comprendidos por las acciones relacionadas a la gestión del PP y el seguimiento y monitoreo del PP.
- **Proyecto:** Constituye toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios; cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los de otros proyectos.
- **Actividad:** Es una acción sobre una lista específica y completa de insumos (bienes y servicios necesarios y suficientes), que en conjunto con otras actividades garantizan la provisión del producto. Se debe considerar que la actividad deberá ser relevante y presupuestable.
- **Indicador:** Es un enunciado que define una medida sobre el nivel de logro en el resultado, los productos y/o actividades. Existen dos tipos de indicadores:





- De producción física: es la medida sobre cantidades de bienes y servicios provistos (productos, proyectos y/o actividades), en términos de una unidad de medida establecida.
- De desempeño: es la medida del logro de los resultados esperados de un PP o de la entrega de productos acorde a determinados atributos
- Meta: Es el valor numérico proyectado de los indicadores. Existen dos tipos de metas:
 - Meta física: Es el valor numérico proyectado del indicador de producción física (para productos/ proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obras). La meta física tiene dos dimensiones:
 - Dimensión física: Es el valor proyectado del indicador de producción física definido en la unidad de medida establecida. Corresponde a productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obras. La dimensión física tiene hasta tres elementos:
 - Unidad de medida: la unidad en la que se medirá físicamente el producto, actividad/acciones de inversión y/u obras.
 - Valor proyectado: el número de unidades de medida que se espera alcanzar.
 - Ubigeo: la identificación del lugar –departamento, provincia, distrito– donde se realiza la actividad, acciones de inversión y/u obras.

Los productos tendrán necesariamente los elementos unidad de medida y valor proyectado, mientras que las actividades, acciones de inversión y/u obras deberán incluir además el ubigeo.

- Dimensión financiera: Es el valor monetario de la dimensión física que corresponde a la meta física. En el caso de las actividades/acciones de inversión y/u obras, se obtiene a partir de la cuantificación y valorización de los insumos necesarios para su realización. Para los productos y proyectos, la dimensión financiera se obtiene por agregación del valor de la dimensión financiera de las actividades, acciones de inversión y/u obras que los componen.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 17 de 33

- Meta del indicador de desempeño: Es el valor numérico proyectado de los indicadores de desempeño (del resultado específico y productos del PP).

Para el año 2019 se trabajará con los siguientes programas presupuestales:

- o 0066 formación Universitaria de Pre Grado.

Este programa presupuestal debe cumplirse en base a la Directiva N° 002-2016-EF/50.01 – Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco del Presupuesto por Resultados, cualquier duda sobre la aplicación de estos programas presupuestales será absuelta por las unidades de Planeamiento y Presupuesto.

14. Ingresos – Fondos Públicos

14.1. Son Ingresos de la UNAAT, los Recursos Públicos conformados por:

- Recursos Ordinarios, que corresponden a las transferencias del Tesoro Público como consecuencia de los ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos establecido por Ley en base a lo aprobado en la Ley de Presupuesto Anual.
- Recursos Directamente Recaudados, que corresponden a los ingresos propios generados por los procesos de admisión, matrículas, Centro pre Universitario, entre otros que se generen según lo establecido en el TUPA y TUSNE vigente.
- Los depósitos obtenidos por la recaudación en esta fuente de financiamiento que se realizan a través del área de Caja, serán tratados de acuerdo a la Directiva vigente de Tesorería.
- Recursos Determinados, corresponden a las transferencias que el Estado realiza a la UNAAT en los recursos de Canon Minero, Regalías Mineras, Canon Hidroenergético y Canon Forestal.

15. Egresos – Gastos Públicos en materia de Gasto Corriente

15.1. Docentes Nombrados y Contratados

- 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 2019 del personal docente que cuenten con previsión presupuestal para el Año Fiscal 2019, tomando como

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 18 de 33

base el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) aprobados, así mismo las plazas aprobadas deben estar registradas en el AIRHSP.

- b) Esta previsión contempla también el pago de Gastos Variables y Ocasionales (escolaridad y aguinaldos), así como el pago de cargas sociales del personal con vínculo laboral
- c) Las Unidades Orgánicas están prohibidas de realizar contratos de personal en forma directa, bajo cualquier tipo y/o modalidad.
- d) La Unidad de Recursos Humanos, debe mantener permanentemente actualizado los datos personales de los beneficiarios y las planillas de pagos
- e) La Bonificación por Escolaridad y los beneficios de aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad otorgados por el Estado, se programarán en su oportunidad, es decir dentro de la Programación de Compromisos autorizada para el año 2019, en las Planillas de Pagos de los meses de enero, julio y diciembre respectivamente.

15.2. Gastos Personal por Contrato Administrativo de Servicios (CAS)

- Dentro de la programación en las específicas de gasto 2.3.2.8 "contrato administrativo de servicios", se considera la atención del pago de planillas de remuneraciones de enero a diciembre del 2019 del personal administrativo que cuenten con previsión presupuestal para el Año Fiscal 2019, tomando como base el CAP-P aprobado, así mismo las plazas aprobadas deben estar registradas en el AIRHSP.
- Esta previsión contempla también el pago de Gastos Variables y Ocasionales, Aguinaldos, así como el pago de cargas sociales del personal con vínculo laboral.
- Los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) se encuentran regulados por el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057; en tal sentido para suscribir un contrato CAS se deben observar ciertos procedimientos entre los cuales se considerará:
 - I. El requerimiento de la Unidad Orgánica (que debe incluir la descripción del servicio a realizar, los requisitos y competencias mínimas que debe reunir el postulante), de acuerdo al Clasificador de Cargos.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 19 de 33



II. 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 finalmente.

III. La disponibilidad presupuestaria determinada por la Unidad de Presupuesto.

- Las Unidades Orgánicas están prohibidas de realizar contratos de personal en forma directa.
- La unidad de Recursos Humanos, debe mantener permanentemente actualizado los datos personales de los beneficiarios y las planillas de pagos.
- Los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad otorgados por el Estado, se programarán en su oportunidad, es decir dentro de la Programación de Compromisos autorizada para el año 2019, en las Planillas de Pagos de los meses de julio y diciembre respectivamente.
- Los pagos de vacaciones trucas serán previa opinión presupuestal y/o Certificación de Crédito Presupuestario otorgados por la Unidad de Presupuesto a solicitud de la Unidad de Recursos Humanos, el cual será independiente a la CCP para la operatividad anual, los mismos serán programados con los saldos dentro del año fiscal o por defecto serán programados al siguiente año fiscal.
- Los pagos por maternidad se realizarán de acuerdo a las normas legales vigentes.

15.3. Gastos en Bienes y Servicios

- a) La previsión 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 durante el año 2019, los mismos que deben estar programados en el POI, Plan de Trabajo (centros generadores de ingreso) y por consiguiente en el PAC. 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) Todo requerimiento debe estar orientado a garantizar el logro de actividades y objetivos programados en el POI de la Unidad Orgánica solicitante y Plan de Trabajo de los Centros Generadores de Ingreso para posteriormente poder proceder a su atención.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 20 de 33



- 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 oficina, suministros, combustibles, lubricantes, servicios de vigilancia, limpieza, seguridad); asimismo se deben considerar las obligaciones originadas de los contratos de bienes y servicios que se deriven del PAC aprobado para la entidad.
- d) La programación de gasto en Bienes y Servicios debe ser elaborada por las Unidades Orgánicas de acuerdo a las actividades programadas en sus respectivos Planes Operativos y detalladas, sin exceder el techo presupuestal asignado por la Unidad de Presupuesto. Previa a la autorización de gasto, la Unidad de presupuesto, debe verificar la programación correspondiente en los Planes Operativos, comprobando que la misma resulte indispensable y congruente con los objetivos y metas establecidas.
- e) Los responsables de las Unidades Orgánicas y/o funcionarios están prohibidos de celebrar contratos por cualquier modalidad o tomar los servicios de personas naturales sin la autorización y aprobación previa de las instancias correspondientes.
- f) Los Servicios Profesionales prestados por personas naturales, serán retribuidos como servicios en la Genérica del Gasto 2.3 Bienes y Servicios, Nivel 2; 2.3.2.7 Servicios Profesionales y Técnicos.



16. Egresos – Gastos Públicos en materia de Gasto de Capital: Se tomará en referencia lo siguiente:

16.1. Ejecución de proyectos: Los Proyectos pueden darse bajo la modalidad de Administración Directa y por Contrata, para ello es necesario que la Unidad Ejecutora de Inversiones elabore su programa de Inversiones para el año fiscal 2019 y que esta sea aprobada con Resolución del Titular del Pliego, teniendo en consideración la PMI de la UNAAT.

Los procedimientos para la ejecución de obras están regidos por las normativas del Decreto Legislativo N° 1432, 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 en el Programa de Inversiones del Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 2019.

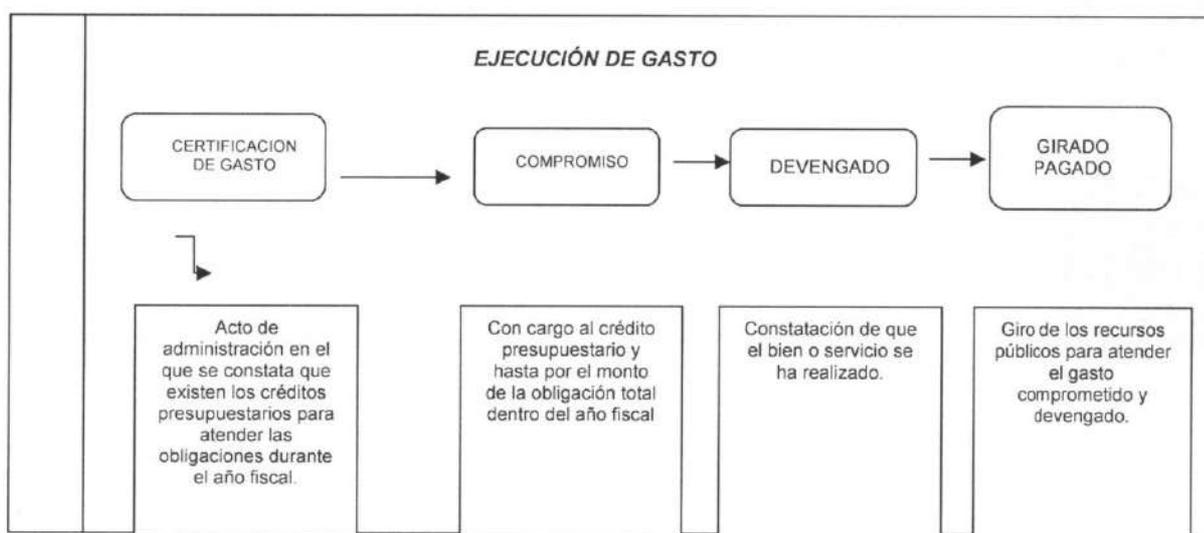


	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 21 de 33

16.2. Adquisición de activos: Incluyen la adquisición de activos para la entidad, los cuales son considerados en la genérica 2.6 Adquisición de activos no financieros, los cuales deben ser considerados en el patrimonio de la entidad, para su control de la depreciación y vigencia uso.

17. El Proceso de Ejecución del Gasto: Así mismo, el proceso de ejecución del gasto, se muestra en el siguiente gráfico:

GRAFICO N° 1



18. Lineamientos Para la Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestar:

18.1. A nivel de requerimiento para bienes y servicios: La documentación sustentaría para solicitar la CCP es la siguiente:

- Las unidades orgánicas de la UNAAT elaborarán su requerimiento a través de las notas de pedido del SIGA, de acuerdo a su POI, PAC aprobado y/o Plan de Trabajo según lo amerite e información complementaria (fotos, planos y otros).
- Las Notas de pedido deben ser tramitados debidamente firmados por el responsable de la unidad orgánica solicitante para su autorización por la Dirección General de Administración (DGA); la unidad orgánica debe emitir dos notas de pedido, 01 para el expediente de gasto y 01 como cargo del pedido,
- Los pedidos que no se encuentran programadas en el POI, deberán ser sustentados con un Plan de Trabajo, el cual remitirán a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, donde la Unidad de Presupuesto

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 22 de 33

emitirá un informe de Opinión Presupuestal, en caso de contar con opinión favorable se continuará su trámite respectivo según lo señalado en el primer y segundo párrafo.

- Opinión técnica del área de Abastecimiento cuando se trate de gastos mediante encargos internos, en concordancia con la directiva vigente de encargos internos.

18.2. En materia de Proyectos, Expedientes Técnicos, Estudios de Pre Inversión

- La Unidad Formuladora en Coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones hará su requerimiento de elaboración de perfiles de PIP, Adjuntando los Términos de Referencia (TDR), Nota de Pedido SIGA, copia del POI y PMI vigente.
- La Unidad Ejecutora de Inversiones hará su requerimiento de elaboración de Expedientes Técnicos y/o ejecución de proyectos, Adjuntando los TDR, Nota de Pedido SIGA, copia del POI y PMI vigente, resolución de aprobación del expediente técnico donde se aprueben los costos del proyecto a ejecutarse si fuera el caso.

18.3. En Materia de Pasajes y Viáticos:

- En materia de autorización de comisión de servicios, documentos a adjuntar y sobre la escala de viáticos por comisión de servicios para funcionarios y Servidores de la UNAAT se realizarán teniendo en consideración la Directiva Vigente de "Pago de Viáticos, Asignaciones y Pasajes para Viajes en Comisión de Servicios y por Capacitaciones del Personal: funcionarios, Docentes y Servidores Administrativos"
- Cabe Precisar que para el año fiscal 2019 la Planilla de Viáticos será elaborado en el módulo de Tesorería del SIGA, por lo que no se atenderá ninguna solicitud de CCP si no se cuenta con la planilla del SIGA.

18.4. No se atenderá ningún requerimiento que no esté considerado en el POI ni en el PAC, Planes de Trabajo, para lo cual, la Unidad Ejecutora, a través de las instancias pertinentes (Unidad de Abastecimiento), deben efectuar la verificación correspondiente antes de realizar los compromisos, bajo responsabilidad.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 23 de 33

19. Fase Certificación de Crédito Presupuestario:

- 19.1. Las Unidad de Abastecimiento**, solicitará mediante Memorándum a la Unidad de Presupuesto la CCP adjuntando las copias de los pedidos del SIGA firmado por el área usuaria y autorizado por DGA, copia del POI, Plan de Trabajo, Cuadro Comparativo y cotizaciones, entre otros según amerite.
- 19.2. La unidad de Recursos Humanos**, solicitará mediante Memorándum a la Unidad de Presupuesto la CCP adjuntando las Planillas Anualizadas del personal docente nombrado, CAS, incluido beneficios sociales (aguinaldos, Es Salud, escolaridad) según normativa vigente.
- 19.3.** Para inicios de Ejecución de Obras por Contrata, la Unidad de Abastecimiento solicitará mediante Memorándum a la Unidad de Presupuesto la CCP adjuntando formato 1 OSCE, cotizaciones y cuadro comparativo, Resolución de Aprobación de expediente técnico y los TDR.
- 19.4.** Para inicios de Ejecución de Obras por Administración Directa, la Unidad de Abastecimiento solicitará mediante Memorándum a la Unidad de Presupuesto la CCP adjuntando Resolución de Aprobación de expediente técnico, analítico de gastos.
- 19.5.** Para Continuidad de Ejecución de Proyectos por Contrata la Unidad de Abastecimiento solicitará mediante Memorándum a la Unidad de Presupuesto la CCP adjuntando el informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, Contratos Suscritos y/o adendas de ser el caso.
- 19.6.** La Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Recursos Humanos, deberán llevar un registro de las solicitudes y autorizaciones de CPP, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones, de igual modo lo harán las unidades orgánicas, ello con el objeto de determinar los saldos disponibles para solicitar y expedir nuevas certificaciones.
- 19.7.** La Unidad de Presupuesto, recepciona la solicitud, revisa el contenido de la misma a fin de verificar que contiene los contenidos mínimos de la siguiente manera:
- Para bienes y servicios emite la CCP verificando que se ha adjuntado la nota de pedido, copia del POI y/o Plan de Trabajo, cotizaciones y cuadro comparativo.
 - Para Proyectos de Inversión emite la CCP verificando que estén adjuntadas las cotizaciones, cuadros comparativos, copia del contrato y/o analítico de gasto y demás requisitos contemplados.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 24 de 33

c. En el caso de Encargos Internos emite la CCP verificando el informe de sustento por parte de la Unidad de Abastecimiento en la cual sustenta las razones por la que se está solicitando la adquisición de dicho bien y/o servicio mediante la modalidad de encargo interno, donde deben adjuntar copia del POI y/o Plan de Trabajo debidamente aprobados.

19.8. La Unidad de Presupuesto de existir recursos suficientes, procede a emitir la CCP a través del SIGA y SIAF-SP, la CCP debe ser firmada por el responsable de la Unidad de Presupuesto y debe ser visada por el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, posteriormente la CCP es puesta en conocimiento a la Unidad de Abastecimiento, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Contabilidad según corresponda, a través del sistema y paralelamente se emite la nota que será remitida de la Unidad de Presupuesto a las áreas solicitantes.

19.9. El plazo para la atención de la solicitud de CCP está determinado por la fecha y hora de recepción del mismo y por las modificaciones presupuestales que requiere; en este sentido, las solicitudes que hayan sido recepcionados en el transcurso del día, serán certificadas a través del mismo sistema, en un plazo que no excederá las 24 horas de recibida, salvo excepciones justificadas.

20. El Compromiso:

20.1. El compromiso es el acto mediante el cual se compromete en forma total o parcial un crédito presupuestario debidamente certificado y que haya cumplido con los trámites legales establecidos en el marco del presupuesto aprobado en la PCA y en las Modificaciones Presupuestarias realizadas.

20.2. Quedan prohibidos los actos administrativos que impliquen la aplicación de créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos autorizados o en la PCA, bajo sanción de nulidad.

20.3. La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria entre la Dirección General de Administración, Unidad de Abastecimiento, Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y aquel servidor que cuente con delegación expresa para comprometer gastos.

20.4. Una vez que se notifica la Orden de Compra/Servicio y/o contrato por parte de la Unidad de Abastecimiento al proveedor, se le solicitará que ingrese con el formato establecido por la directiva de Tesorería y que se adjunta en el anexo N° 01, que registre su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) vigente con fecha actual y original y lo presente por mesa de partes, en caso de que haya algún

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 25 de 33

cambio del CCI el proveedor debe de comunicarlo en su oportunidad a la entidad bajo su responsabilidad, posteriormente la encargada de mesa de partes deberá derivar estos formatos a DGA y este a su vez remitirá a la Unidad de Abastecimiento

20.5. Una vez recepcionado el formato de CCI por la Unidad de Abastecimiento, en el caso de ser nuevos proveedores registrará su CCI y comunicará mediante memorando a la Unidad de Tesorería para su respectiva aprobación.

20.6. El compromiso se sustenta en lo siguiente:

a. En materia de Personal: El documento de Compromiso es la Planilla Única de Remuneraciones y la Liquidación de Beneficios Sociales, que sirve para materializar la Obligación de la entidad.

b. En materia de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras: En este caso el documento de compromiso es el contrato, en el cual se establecen los acuerdos de los partes referidos a los pagos estipulados y cuyo gasto debe supeditarse de forma estricta a los créditos presupuestarios autorizados para el año 2019. Las Órdenes de Compra o de Servicio podrán constituir documento para realizar el compromiso, cuando se trate de procedimientos de selección, sujeto a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. También pueden constituir documentos de sustento las Planillas de Viáticos que sustenten el gasto por persona y otros que correspondan para gastos en servicios públicos.

c. Para el inicio de una obra por cualquier fuente de financiamiento, se debe contar necesariamente con la Resolución que apruebe el Expediente Técnico/Especificaciones Técnicas, precisando la zona de ubicación del terreno así como la asignación presupuestaria anual de la Obra en base a la cual, la unidad ejecutora de inversiones programará su ejecución; para ello deberá adjuntar el presupuesto analítico, las especificaciones técnicas, calendario de adquisición de materiales, de utilización de equipos y mano de obra, entre otros; dichos requerimientos deberán ser mensualizados y desagregados por proyectos y obras, en función al techo presupuestal aprobado.

El requerimiento será presentado dentro de los plazos establecidos, no procediendo la atención de requerimientos para obras que no estén programadas en el PMI y que no cuenten con previsión presupuestal aprobada para el Año Fiscal 2019.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 26 de 33



d. 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, estas modificaciones deberán ser solicitadas previa a su ejecución por el Residente de Obra mediante Informe Técnico y Bajo Responsabilidad, con la opinión del Supervisor de Obra. Los compromisos se sustentan con los documentos siguientes:

- 070 contrato Suscrito (Obras)
- 230 planilla Anualizada de Gastos en Personal
- 232 resumen Anualizado Retribuciones – CAS
- 233 resumen Servicios Públicos Anualizado.
- 234 dispositivo Legal o acto de administración
- 235 planillas Ocasionales

e. Los créditos presupuestales para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de específica de gasto. El compromiso se debe realizar una vez realizado los siguientes actos:

- La modificación presupuestal que lo sustenta.
- La emisión del CCP
- El compromiso anual de gasto.

Asimismo, la fecha de registro del compromiso en el SIAF debe ser igual o posterior a la emisión de la CCP. La fecha límite para contraer compromisos de pago es el 31 de diciembre del 2019.

21. El Devengado:

21.1. Es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, deriva de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa de gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la DGPP del MEF.

21.2. Por lo tanto, el devengado es el reconocimiento de una obligación de pago derivado de un compromiso previamente formalizado y registrado que afecta de forma definitiva el Presupuesto Institucional, con cargo a la correspondiente específica de gasto; se formaliza como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 27 de 33

- a) La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
- b) La efectiva prestación de los servicios contratados.
- c) La ejecución de la obra.
- d) Adicionalmente se debe verificar el cumplimiento de los términos contractuales, como acción previa a la conformidad correspondiente.

21.3. El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del titular del pliego y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la entidad, según lo estipulado en numeral 4.1 y 4.2 del decreto supremo N° 272-2016-EF y en el artículo 3 del decreto supremo N° 304-2016-EF.

21.4. Se debe registrar el devengado con la debida oportunidad en el SIAF – SP sobre la base de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar, a fin de efectuar su pago oportuno, considerando lo siguiente:

- a) En bienes y servicios, dentro de los 05 días posteriores de haberse otorgado la conformidad de recepción del bien o del servicio.
- b) En lo relacionado a la planilla neta de remuneraciones, de acuerdo al cronograma de pagos y las retenciones diversas, según los cronogramas de pagos que establecen las entidades recaudadoras y acreedoras y con las notificaciones de resoluciones judiciales.

21.5. El responsable de la Unidad de Contabilidad efectuará el control y verificación de la correcta emisión de los documentos fuentes (orden de compra, guía de internamiento, orden de servicio, comprobante de pago, planilla de haberes del personal activo, caja y otros), comprobando su correcta aplicación además del clasificador de gasto y la meta correspondiente.

22. El Girado y Pago:

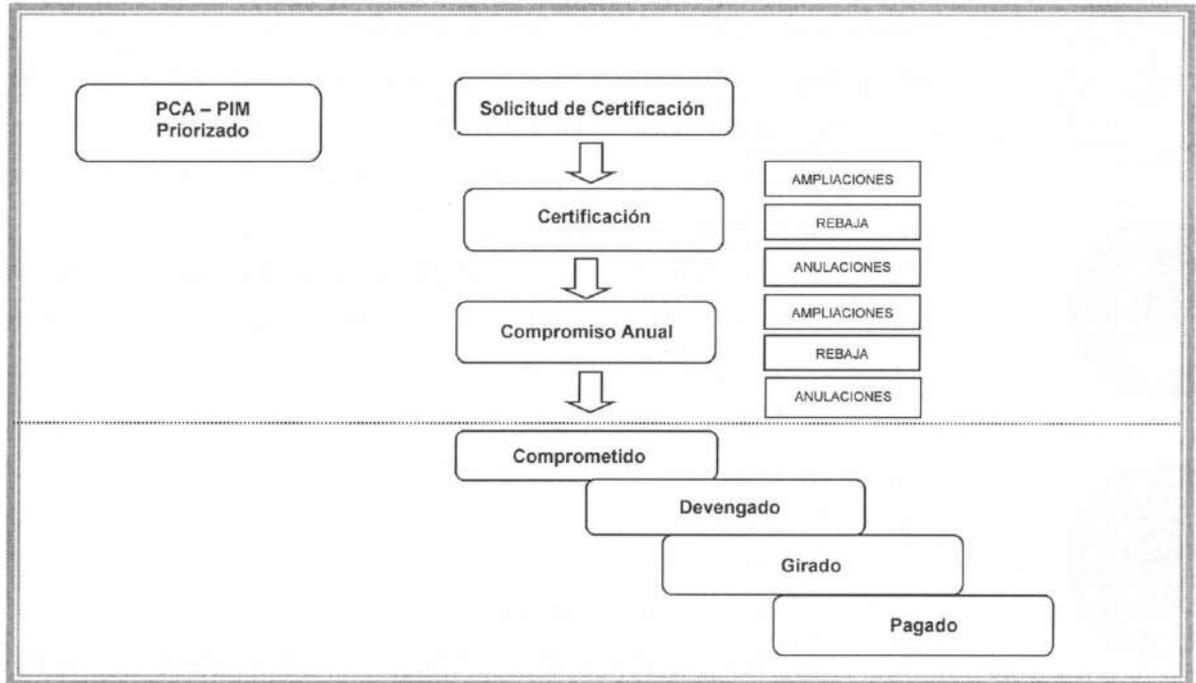
22.1. El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa de gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de tesoro Público.

22.2. Las unidades orgánicas (Recursos Humanos, Abastecimiento, Inversiones; Unidad Formuladora, entre otros de ser el caso), bajo responsabilidad, ponen en conocimiento de la Unidad de Tesorería mediante informe, a más tardar el 20 de cada mes, la programación de los compromisos a pagarse durante el

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 28 de 33

mes siguiente, a nivel de fuente de financiamiento y genérica de gasto, a fin de que la Unidad de Tesorería pueda elaborar el Calendario de Pago.

**GRAFICO N° 2
DIAGRAMA DE PROCESO DE EJECUCIÓN**



23. Modificaciones Presupuestarias

23.1. Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional. - Están constituidas por la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional y proceden en los siguientes casos, previa emisión de la Resolución del Titular del Pliego u otro documento exigido por Ley:

- Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, conforme al numeral 46.1 del artículo 46° Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, incrementa o reduce el presupuesto total del pliego, estas son de dos tipos: Transferencias de Partidas (trasladan créditos presupuestarios entre pliegos) y Créditos Suplementarios (incrementan créditos presupuestarios por norma expresa, incorporación de saldos de balance y mayor captación de ingresos, endeudamiento, donaciones y transferencias).
- Cuando la captación u obtención de los ingresos superen los créditos presupuestarios previstos, como en el caso de ingresos previstos en la fuente de financiamiento Recursos Determinados (Regalías Mineras, Canon Minero, entre otros), también de la fuente Recursos Directamente Recaudados.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 29 de 33

c) Cuando se trate de recursos provenientes de Saldos de Balance, Donaciones y Transferencias, Recursos Determinados, los mismos que se pueden incorporar bajo la modalidad de Créditos Suplementarios.

23.2. Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional y Programático.

23.2.1. Están constituidas por las Habilitaciones y Anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) según sea el caso.

a) Las Anulaciones constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de las Actividades y/o Proyectos, considerados menos prioritarios durante la ejecución presupuestal.

b) Las Habilitaciones constituyen el incremento de los créditos presupuestarios de actividades y proyectos con cargo a las anulaciones de la misma actividad o proyecto, o de otras actividades o proyectos.

23.2.2. La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto a través de la Unidad de Presupuesto, es responsable del seguimiento y control de las modificaciones presupuestarias, las que son registradas en el SIAF – MPP (Módulo de Procesos Presupuestarios), teniendo como referencia los Créditos Presupuestarios autorizados en la PCA Autorizada.

23.2.3. Es necesario que las modificaciones en el Nivel Funcional Programático se realicen sobre la base de una proyección de gasto anualizada, analizando el comportamiento histórico de las partidas de gasto, con el fin que se garantice el financiamiento especialmente de las partidas de gasto vinculadas a gastos fijos.

24. Limitaciones y/o Prohibiciones a las Modificaciones Presupuestarias

24.1. Durante la ejecución del presupuesto, las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se sujetan a las limitaciones y/o prohibiciones señaladas en la Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2019 – Ley N° 30879, tal como se detalla a continuación:

a) Las genéricas de gasto podrán ser objeto de anulaciones: si luego de haberse cumplido el fin para el que estuvieron previstos generan saldos; si



se suprime la finalidad; si existe un cambio en la prioridad de los objetivos institucionales o si las proyecciones muestran que al cierre del año fiscal arrojen saldos de libre disponibilidad, como consecuencia del cumplimiento o la supresión total o parcial de metas presupuestarias.

- b) Las genéricas de gasto podrán ser objeto de habilitaciones si las proyecciones al cierre del año fiscal muestran déficit respecto de las metas programadas o si se incrementan o crean nuevas metas presupuestarias.
- c) No se podrán autorizar las habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias, vinculadas a gastos de inversión.
- d) La partida de gasto 2.1.1. "Retribuciones y Complemento en efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto, ni ser habilitada, durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los casos establecidos en el artículo 9° numeral 9.1 de la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, salvo las modificaciones que se realicen hasta el 31 de enero.
- e) Las específicas de gasto 2.3.2.8.1.1 "Contrato Administrativo de Servicios" y 2.3.2.8.1.2. "Contribuciones a Es Salud de C.A.S." no pueden habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto ni ser habilitadas, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas específicas, salvo las modificaciones que se realicen hasta el 29 de marzo.
- f) Las partidas de gasto 2.3.1.6. (repuestos y accesorios). 2.3.1.11 (suministros para mantenimiento y reparación) y 2.3.2.4. (Servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones). Con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas de gasto, para el caso del programa presupuestal, no le es aplicable si se ha alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física de la actividad.
- g) Las partidas de gasto 2.3.2.2.1 (servicios de energía eléctricas, agua y más) y 2.3.2.2.2 (Servicios de telefonía e internet), con el objetivo a habilitar a otras partidas, genéricas o específicas de gasto.
- h) Los créditos y anulaciones que comprenden las propuestas de Notas de Modificación Presupuestaria, se deberán enmarcar en las disposiciones sobre modificaciones presupuestarias contenidas en los artículos 47° y 48° del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, directiva de ejecución presupuestaria.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 31 de 33

25. De la Dirección General de Administración

- 





- 25.1.** Es la encargada de orientar, conducir y monitorear, de manera óptima, los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Recursos Humanos y Tesorería. Es la encargada de la etapa de la ejecución del gasto público a través de la Unidad de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería; para ello solicita la Certificación de Crédito Presupuestario a la Unidad de Presupuesto, compromete, devenga y paga, utilizando el SIGA y SIAF – SP, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1440 y normas complementarias.
- 25.2.** Es responsable de la orientación, formulación y consolidación de la programación del Cuadro de Necesidades en coordinación con los responsables de las unidades orgánicas de la entidad. Esta información conlleva a la elaboración del PAC, así mismo permite realizar la programación de gastos a ser ejecutados durante el año.
- 25.3.** Es la responsable del registro de la ejecución presupuestaria, conforme a las disposiciones que rigen en el Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1438 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, y el Decreto Legislativo N° 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería. Asimismo, informan y concilian la ejecución de ingresos y gastos en base a la información obtenida del SIAF-SP, conjuntamente con la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto – Unidad de Presupuesto.
- 25.4.** DGA, Unidad de Presupuesto, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Contabilidad, Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Tesorería son responsables de realizar el control preventivo de la revisión y verificación de los documentos sustentatorios de los gastos en las fases que le corresponden de acuerdo a lo establecido en la presente directiva y normas legales vigentes.

26. Aspectos no Previstos:

- 26.1.** Los aspectos no previstos en la presente Directiva se ceñirán a las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto; Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, y en la directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la ejecución presupuestaria", modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 y Resolución Directoral N° 025-

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 32 de 33

2013-EF. Entre otras normas en materia presupuestaria que emitan los órganos competentes.

26.2. La Unidad de Presupuesto y la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto queda facultada a absolver las consultas, precisiones o aclaraciones que le sean solicitadas respecto a los alcances de la presente directiva; así como a dictar las disposiciones complementarias que sean necesarias para la mejor aplicación de la misma en el marco de las normas que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto Público.

26.3. El cumplimiento de la presente directiva alcanza a todas las unidades orgánicas de la UNAAT, involucradas y/o que tengan participen en la ejecución del proceso presupuestal.

26.4. La Unidad de Presupuesto es responsable de la elaboración, adecuación, actualización y modificación de la presente directiva.

27. Anexos



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2019	CÓDIGO: DI-PE-PP-04
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 23 de enero del 2019
			PÁGINA: 33 de 33

ANEXO N° 01

CARTA AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Tarma,

Señor

CPCC. Julio Trucios Gonzales

Director General de Administración de la Universidad Nacional Autónoma
Altoandina de Tarma

Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. Que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es el, a nombre o razón social de*(indica r el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)*, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de Compra y/o de Servicio quedara cancelada para para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Del mismo modo me comprometo a informar oportunamente si se produjera el cambio de mi CCI posterior a la fecha de presentación de esta carta, bajo mi propia responsabilidad, a fin de agilizar el proceso de pago por el bien y/o servicio prestado por mi persona y/o empresa que represento.

Atentamente,

Firma del proveedor, o de su representante legal
Debidamente acreditado ante la UE