



UNIVERSIDAD NACIONAL  
**MICAELA BASTIDAS**  
DE APURÍMAC

## SECRETARÍA GENERAL

### RECTORADO

## RESOLUCIÓN N° 221-2025-R-UNAMBA

Abancay, 25 de abril del 2025

### VISTO:

El expediente administrativo con registro N°731-SG., remite el Plan de trabajo denominado: "Programación Multianual y Formulación Presupuestaria 2026-2028" para su aprobación mediante acto resolutivo; contenido en la Carta N°899-2025-OPP-UNAMBA de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y,

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el cuarto párrafo del Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, las universidades gozan de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes, norma constitucional concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que dispone que el Estado reconoce la autonomía universitaria que se ejerce conforme lo dispuesto en la Constitución, la ley N° 30220 y demás normatividad aplicable;

Que, conforme señala el artículo 62° de la Ley Universitaria, la Ley N° 30220, son atribuciones y ámbito funcional del Rector, entre otras, lo dispuesto en el numeral 62,2, "Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera", norma que es concordante con el inciso b) del Artículo 31° del Estatuto;

Que, por Resolución del Consejo Directivo N° 021-2020-SUNEDU/CD de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, de fecha 04 de febrero de 2020, se Otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en su sede y filiales que en conjunto representan seis (6) locales, ubicados en el departamento de Apurímac, conforme a la Tabla N° 05, del Informe Técnico, de Licenciamiento N° 008-2020-SUNEDU-02-12- del 27 de enero del 2020, con una vigencia de seis (6) años, computados a partir de la notificación de la presente Resolución;

Que, mediante Resolución N° 035-2024-CEU-UNAMBA del Comité Electoral Universitario, de fecha 15 de julio del 2024, se Proclama a las nuevas Autoridades de la UNAMBA, y como Rector de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac al Dr. Wilber Jiménez Mendoza, a partir del 01 de agosto del 2024 hasta el 31 de julio del 2029;

Que, mediante Carta N°899-2025-OPP-UNAMBA el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite el Plan de trabajo denominado: "Programación Multianual y Formulación Presupuestaria 2026-2028" para su aprobación mediante acto resolutivo en cumplimiento a la Directiva N°0002-2024-EF/50.01, modificada mediante Resolución Directoral N°007-2025-EF/50.01; y se tiene como objetivo del Plan de Trabajo, definir estrategias para que la entidad programe y formule su presupuesto institucional con una perspectiva multianual, priorizando que los recursos presupuestarios asignados por el MEF sean asignados de manera responsable y eficiente para el logro de los objetivos institucionales, mantener las condiciones básicas de calidad (CBC), logra la acreditación de los programas académicos, así como cumplir con la política institucional, asimismo, según el acta de instalación y aprobación del plan de trabajo denominado: "Programación Multianual y Formulación Presupuestaria 2026-2028", adjunto al expediente en copia simple, el 16 de abril del presente año se llevó a cabo una reunión con a la finalidad de socializar y aprobar el plan de trabajo denominado: "Programación Multianual y Formulación Presupuestaria 2026-2028", luego de un amplio debate queda aprobado por los miembros de la comisión, reafirmando el compromiso institucional con una gestión eficiente, transparente y alineando a los objetivos estratégico de la Universidad;





UNIVERSIDAD NACIONAL  
**MICAELA BASTIDAS**  
DE APURÍMAC

**SECRETARÍA GENERAL**

**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN N° 221-2025-R-UNAMBA**

Abancay, 25 de abril del 2025

Que, mediante Resolución Directoral N° 0007-2025-EF/50.01, que modifica la Directiva N° 0002-2024-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria" contenido en el Capítulo II la programación multianual presupuestaria y formulación presupuestaria;

Que, mediante Resolución N° 168-2025-R-UNAMBA de fecha 31 de marzo del 2025, se resuelve conformar la "Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria 2026-2028 de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac", integrado por los miembros de la comisión detallado en el contenido de la resolución;

Que, el Rector mediante proveído, deriva la documentación a la Oficina de Secretaría General, para que proceda a emitir el acto resolutivo respectivo;

Que, en uso de las atribuciones y autonomía universitaria conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley Universitaria, Ley N° 30220, el Estatuto Universitario; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Resolución N° 035-2024-CEU-UNAMBA del Comité Electoral Universitario de fecha 15 de julio del 2024, que Declara, Proclama y Designa al Rector Electo a partir del 01 de agosto del 2024 hasta el 31 de julio del 2029; el Rector de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** el PLAN DE TRABAJO DENOMINADO: "PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2026-2028", elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Presupuesto; que en anexo de Catorce (14) folios, forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR** a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Presupuesto y demás Responsables de las áreas involucradas, adopten las acciones complementarias que se deriven de la presente.

**ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER** su publicación al responsable de Transparencia Institucional y al Oficina de Tecnología de la Información y en la página web, [www.unamba.edu.pe](http://www.unamba.edu.pe).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.**

**Distribución:**

Rectorado  
VRAC  
VRIN  
DIGA.  
OPP  
U. Presupuesto  
OTI/Transparencia  
Cc. Secretaría General  
Archivo  
L.C.G.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC  
SECRETARÍA  
GENERAL  
Abg. Lida I. Paniura Rodas  
SECRETARÍA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS  
DE APURÍMAC  
Dr. Adm. Wilber Jiménez Mendoza  
RECTOR

**UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE  
APURIMAC**



**PLAN DE TRABAJO**

**PROGRAMACIÓN MULTIANUAL  
PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN  
PRESUPUESTARIA 2026 – 2028**

**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
UNIDAD DE PRESUPUESTO**

**ABANCAY – APURIMAC  
2025**

## INDICE

I. OBJETIVO .....	3
II. BASE LEGAL .....	3
III. OBJETIVOS Y METAS.....	4
IV. PRODUCTOS A OBTENER.....	4
V. COMISION DE PROGRAMACION MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.....	4
VI. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD: ....	7
VII. METODOLOGÍA: .....	8
VIII. ETAPAS DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACION PRESUPUESTARIA.....	8
IX. CRITERIOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS GASTOS A PROGRAMARSE .....	10
X. REUNIONES DE SUSTENTACIÓN .....	12
XI. DEMANDAS ADICIONALES .....	12
XII. PRESUPUESTO .....	12
XIII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO .....	13
XIV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	14



**PLAN DE TRABAJO**  
**PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACION**  
**PRESUPUESTARIA 2026 – 2028**

**I. OBJETIVO**

La programación y formulación presupuestaria 2026 – 2028 tiene como objetivo definir estrategias para que la entidad programe y formule su presupuesto institucional con una perspectiva multianual, priorizando que los recursos presupuestarios asignados por el MEF sean asignados de manera responsable y eficiente para el logro de los objetivos institucionales, mantener las condiciones básicas de calidad (CBC), lograr la acreditación de los programas académicos, así como cumplir con la política institucional.

**II. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria y modificatorias
- Modelo Educativo de la UNAMBA
- D.L N° 1436 - Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- D.L. N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D.L. N° 1441 – Decreto Legislativo Del Sistema Nacional De Tesorería
- D.L N° 1442 - Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público
- Ley N° 30285 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024 – 2030, de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac.
- Directiva N° 0002-2024-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria”, modificada mediante Resolución Directoral N° 0007-2025-EF/50.01



- Directiva N° 0001-2024-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria. Modificada mediante Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/50.01

### III. OBJETIVOS Y METAS

- Prever los recursos con una perspectiva multianual que coadyuven al logro de las prioridades del Plan de Desarrollo Nacional (PDN) al 2050 e institucional.
- Proponer la desagregación de la Asignación Presupuestaria Multianual (APM) para el cumplimiento de objetivos institucionales para cada año fiscal, teniendo en cuenta la capacidad de ejecución de la universidad y la oportuna entrega de productos, servicios y proyectos de inversión e IOARR's.
- Coadyuvar a un manejo responsable y sostenible de las finanzas públicas en el mediano y largo plazo y a la asignación eficiente del gasto público.
- Desagregar la APM, a partir de la estimación de los recursos disponibles, y la cuantificación de las metas físicas de los productos de los PP, Acciones Centrales y las Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP).
- Determinar la Estructura Funcional Programática (EFP) para las categorías presupuestarias, Acciones Centrales y APNOP y registrar la programación física y financiera. En el caso de los PP, la EFP ya se encuentra establecida en el diseño de dichos Programas.



### IV. PRODUCTOS A OBTENER

- Proyecto de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria 2026 – 2028, de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac.
- Sustento técnico para la Gestión de demandas adicionales 2026, de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac ante los órganos rectores del Ministerio de Economía y Finanzas y Ministerio de Educación.

### V. COMISION DE PROGRAMACION MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

**CONFORMADA CON RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 168-2025-R-UNAMBA**

**TITULAR DEL PLIEGO:** RECTOR DE LA UNAMBA

**PRESIDENTE:** JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**INTEGRANTES:**

- VICERRECTORADO ACADÉMICO
- VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
- DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA
- DECANO DE LA FACULTAD DE EDUCACION Y CIENCIAS SOCIALES
- DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
- DECANO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACION
- DIRECTOR DE GESTION ACADÉMICA
- DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
- DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
- DIRECTOR DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION UNIVERSITARIA
- DIRECTOR DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS
- DIRECTOR DE INCUBADORA DE EMPRESAS
- DIRECTOR DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA
- DIRECTOR DE INSTITUTO DE INVESTIGACION
- JEFE DE LA OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES
- JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD
- JEFE DE LA UNIDAD DE ACREDITACION
- JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO
- JEFE DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
- JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO
- JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
- JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
- JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA
- JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES





**la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras**, que permitan el cumplimiento de las metas establecidas sujetándose a la APM.

- h) Considera las previsiones presupuestarias registradas de bienes, servicios y proyectos para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los dos años siguientes (años 2 y 3), sujetándose a la APM.
- i) Define la EFP para las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP evitando metas que reflejen estructuras administrativas (metas a nivel de oficinas y/o unidades orgánicas).
- j) Presenta al Titular de la entidad el Resumen Ejecutivo de la Programación Multianual Presupuestaria, el cual acoge los contenidos mínimos que se publican en la sede digital del MEF.

**La Comisión culmina sus trabajos con la presentación de la información de la desagregación de la APM para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de la entidad a la DGPP, así como con el levantamiento de las observaciones que ésta última realice, dentro de los plazos definidos por la DGPP.**

## VI. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD:

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad, en el marco de lo establecido en el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1440, **conduce la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de la entidad**, realizando, entre otras acciones, las siguientes:

- a) **Brinda apoyo técnico a la Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.**
- b) **Presta asesoría técnica**, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la Programación Multianual Presupuestaria, además busca que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los PP y con la estructura presupuestaria.



- c) Supervisa en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, la concordancia de los costos en materia de ingresos de personal de la entidad con la información registrada y actualizada en el AIRHSP.
- d) Prepara y propone al Titular de la entidad la información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria que será remitida a la DGPP.
- e) Prepara la información complementaria solicitada por la DGPP durante las fases de Programación Multianual Presupuestaria y de Formulación Presupuestaria.
- f) Actualiza en el Módulo de Programación Multianual el desagregado de la APM y los registros correspondientes acorde a las observaciones informadas por la DGPP.

## VII. METODOLOGÍA:

- Se realizará talleres y reuniones presenciales con la comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria 2026 – 2028, de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac de acuerdo al cronograma establecido.
- Se realizará talleres y reuniones de trabajo de manera presencial y/o virtual con las unidades orgánicas según corresponda.

## VIII. ETAPAS DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACION PRESUPUESTARIA

La Programación Multianual Presupuestaria comprende las siguientes etapas:

- ✓ **LA ESTIMACIÓN DE INGRESOS.**  
Consiste en la estimación de los flujos y saldos de balance financieros que se prevé recaudar durante la programación multianual 2026 – 2028, con el objetivo de brindar una proyección de ingresos adecuada y precisa, necesaria para la estimación de la APM.
- ✓ **La proyección de gasto multianual de la cartera priorizada de proyectos del Plan Nacional de Infraestructura Sostenible para la Competitividad (PNISC) y del Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC), así como de**

proyectos a ejecutarse o en ejecución mediante Asociaciones Público Privadas (APP), Obras por Impuestos (OXI), Proyectos Especiales de Inversión Pública (PEIP) y Contratos de Estado a Estado (G2G).

En esta etapa y para el caso específico de la UNAMBA se hará la priorización de proyectos de inversión a programar de acuerdo al "Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Educación 2026 – 2028", en la cual se cuenta con 14 proyectos programables presupuestalmente para el año fiscal 2026.

✓ **LA ESTIMACIÓN, APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA APM.**

La Asignación Presupuestaria Multianual - APM, es el límite máximo de los créditos presupuestarios por los próximos tres años en el marco de la fase de Programación Multianual Presupuestaria, así mismo, se toman los siguientes factores:

- ✓ Límites de gasto consistentes con las reglas fiscales.
- ✓ Estimación de ingresos
- ✓ Cartera de inversiones del Programa Multianual de inversiones e informe multianual de inversiones en asociación publico privadas.
- ✓ Información registrada en el AIRHSP.

✓ **PROGRAMACION Y FORMULACION PRESUPUESTARIA**

La Etapa de Formulación Presupuestaria, es la desagregación del primer año de la APM en todos los niveles de los clasificadores presupuestales. Consiste en determinar las metas y consignar las cadenas de gasto y las respectivas fuentes de financiamiento, así como la estructura funcional programática.

**CRITERIOS GENERALES**

- a) **Continuidad:** Dar continuidad de procesos, compromisos asumidos y previsiones autorizadas, deben ser los principales factores por priorizar dentro de la Programación Multianual Presupuestaria de los gastos de cada pliego presupuestario, en atención a la APM.



- b) **Ejecutabilidad:** El gasto programado debe basarse en una proyección de ejecución acorde con el marco legal y capacidad operativa real.
- c) **Consistencia:** La Programación Multianual Presupuestaria debe guardar consistencia con la información consignada y actualizada en los diversos sistemas informáticos del sector público en materia de personal, proyectos, bienes y servicios, entre otros.
- d) **Pertinencia y Cierre de Brecha:** la Programación Multianual Presupuestaria debe reflejar las acciones correctivas adoptadas por las entidades en función de las revisiones de gasto, análisis de costo-efectividad y eficiencia, monitoreo y evaluaciones de las estrategias y programas que se hayan realizado.



**IX. CRITERIOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS GASTOS A PROGRAMARSE**

**PERSONAL Y PENSIONES:**

- a) Las políticas existentes (conceptos permanentes, variables y ocasionales).
- b) La implementación de reformas previstas (por ejemplo, el servicio civil).

**BIENES Y SERVICIOS:**

- a) Las metas de producción/provisión y el costo de los insumos sustentados en información registrada en el SIAF y otros sistemas (SIGA, SEACE MEF)
- b) Priorización de los compromisos y obligaciones contractuales, servicios básicos, etc.
- c) Previsión de la operación y mantenimiento de las inversiones realizadas.

**ADICIONALMENTE, DEBEN CONSIDERAR LAS SIGUIENTES PAUTAS ESPECIFICAS PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:**

- a) Considerar prioritariamente las obligaciones financieras, suscritas y previstas en base a los instrumentos y plazos de las normas sobre el Sistema Nacional de Abastecimiento.



- b) Priorizar el pago de los servicios básicos de energía eléctrica agua y gas; servicios de telefonía, internet, seguridad, vigilancia, limpieza, seguros, entre otros.
- c) Sustentar y programar los gastos destinados a alquileres de bienes inmuebles con un horizonte de hasta tres años.
- d) Considerar el gasto asociado a las previsiones presupuestarias registradas y actualizadas por las entidades en el Módulo de Recolección de Datos.
- e) Gastos destinados a combustibles y carburantes, y servicios de mantenimiento y reparaciones de vehículos.
- f) Prever los recursos necesarios para garantizar los gastos oportunos de operación y mantenimiento de las inversiones culminadas.
- g) La programación del gasto debe contemplar las metas de eficiencia a ser definidas por la entidad.
- h) Las entidades sólo pueden programar en los clasificadores económicos de gasto denominados como "Otros", los cuales se identifican a través del código de clasificador de gasto "99", en los casos estrictamente necesarios y justificados.

**ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS:**

- a) Los proyectos elegibles se encuentran en la cartera de inversiones del Programa Multianual de inversiones (PMI)
- b) Orden de prelación: i) Proyectos en liquidación, ii) Proyectos que culminen en el año de la formulación; iii) Proyectos en ejecución que culminen en los otros años; etc.

**OTROS CONCEPTOS**

- a) Subsidios, subvenciones y otras transferencias.
- b) impuestos y arbitrios.
- c) Adquisición de activos financieros

## X. REUNIONES DE SUSTENTACIÓN

Son reuniones donde los Pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional (Universidades públicas) deberán exponer su propuesta de Formulación Presupuestaria, la cual deberá ser consistente con la información registrada en el Modulo de Programación Multianual y el Resumen Ejecutivo.

En el caso de la UNAMBA sustentará la formulación presupuestaria en los plazos establecidos en el Anexo N° 2/GNyR – “Cronograma de Reuniones para la Sustentación de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales”.

**Fecha de sustentación:** 30/06/2025

**Turno** : Tarde

## XI. DEMANDAS ADICIONALES

Corresponde a los créditos presupuestarios adicionales a la asignación otorgada por el MEF, en la etapa de formulación presupuestaria, previa sustentación por parte del Pliego, a fin de garantizar la ejecución de un bien o servicio específico.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto Brindara Asistencia Técnica, a las Diferentes Unidades Orgánicas respecto a la Formulación de Demandas Adicionales, a fin de cubrir necesidades no cubiertas con la Asignación Presupuestaria Multianual.

## XII. PRESUPUESTO

PRESUPUESTO REQUERIDO				
RR.HH.	N° DE PROFESIONALES	MESES	COSTO X MES	COSTO TOTAL SI.
Comisión De Programación Y Áreas Técnicas	29	0	0	0
<b>TOTAL</b>				0
EQUIPOS	NUMERO DE EQUIPOS	MESES	COSTO X MES	COSTO TOTAL SI.
Proyector multimedia (OPP)	1	0	0	0
Laptop (OPP)	1	0	0	0
Cámara fotográfica (OPP)	1	0	0	0
<b>TOTAL</b>				0
MATERIALES	UNIDAD MEDIDA	CANT.	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL SI.
Papel bond a4 80 gramos	MILLAR	4	0	0

Lapiceros tinta seca azul	CAJA	1	0	0
Lápiz con borrador	CAJA	23	0	0
Folder con fastener	UNIDAD	23	0	0
<b>TOTAL</b>				<b>0</b>
<b>SERVICIOS</b>	<b>UNIDAD MEDIDA</b>	<b>CANT.</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL SI.</b>
Servicio de Alimentación (ALMUERZO, REFRIGERIOS).	HABILITO	GLOBAL	4,000.00	4,000.00
<b>TOTAL, GENERAL</b>				<b>4,000.00</b>

**XIII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Fuente de financiamiento, Recursos ordinarios de la UNAMBA afecto al cuadro de necesidades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Unidad de Presupuesto.



UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC  
 Lic. Adm. Edward R. Carhuas Santillán  
 DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

