

DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

Versión 00

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT		Página 1 de 28	

NIVEL DE PROCESO

ESTRATÉGICO

NIVEL 0	E1- Gestión Estratégica.
NIVEL 1	E.1.3 - Gestión Presupuestal.
NIVEL 2	E1.3.2 - Ejecución del Presupuesto.

CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V00	Resolución Comisión Organizadora N°166-2024-CO-UNAT. Fecha:26 de abril de 2024.	Aprobación Inicial de la Directiva.

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
  MARIO REVUETAS Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 D. HERNÁNDEZ ESCOBAR V.Bº Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
03/01/2024	18/03/2024	26/04/2024

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código E1.3.2.DI.01.V00	Página 2 de 28
--	---	--	-----------------------

ÍNDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE.....	3
III.	BASE LEGAL.....	3
IV.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	4
V.	RESPONSABILIDAD.....	5
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	5
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	10
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	23
IX.	VIGENCIA	23
X.	APROBACIÓN.....	23



	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 3 de 28			

I. OBJETIVO.

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las disposiciones y orientaciones técnicas y operativas para una adecuada programación, ejecución y control del presupuesto asignado a la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo (en adelante UNAT) durante el año fiscal 2024, y coadyuvar a una administración racional de los presupuestos de ingresos y gastos de la institución en el marco del proceso de Presupuesto por Resultados, vinculando 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.

II. ALCANCE.

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente Directiva son de aplicación obligatoria por todos los funcionarios, directivos, servidores, empleados y contratados bajo cualquier régimen laboral o contractual, incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría en la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

III. BASE LEGAL.

- 3.1. Constitución Política.
- 3.2. Ley N° 29716, Ley de Creación de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- 3.3. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.4. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.10. Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.11. Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.12. Resolución Directoral N° 009-2022-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0001-2024-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 4 de 28			

- 3.13. Resolución Directoral N° 001-2024-EF/52.01, que aprueba la Directiva N° 0001-2024-EF/52.06, "Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado".
- 3.14. Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 018-2024-CO-UNAT.
- 3.15. Resolución Directoral N° 005-2023-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, y modificatoria, así como sus Anexos Guía.
- 3.16. Resolución de Comisión Organizadora N° 102-2023-CO-UNAT, que aprueba los Lineamientos para la Formulación de Documentos Normativos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- 3.17. Resolución Presidencial N° 082-2018-P-UNAT, que aprueba el Mapeo de Procesos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 4.1. **Presupuesto:** Constituye el instrumento de gestión para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de la UNAT, asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal.
- 4.2. **Certificación del Crédito Presupuestario:** Es un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con 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. (Art. 41 del DL N° 1440).
- 4.3. **Crédito Presupuestario:** Es la dotación consignada en el presupuesto, así como en sus modificaciones, que constituye el monto límite para que la UNAT puedan ejecutar el gasto público. (Art. 15 del DL N° 1440).
- 4.4. **Programación de Compromiso Anual PCA:** Es un instrumento de programación del Gasto Público, de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las reglas fiscales vigentes (Art. 37 del DL N° 1440).
- 4.5. **Centro de Costos:** Son las órganos y unidades orgánicas de las UNAT que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes, servicios y obras públicas a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por la UNAT en función a la naturaleza de los servicios y/o actividades operativas que desarrollan. (Art. 17 del DL N° 1440).
- 4.6. **Previsión presupuestal:** Constituye un documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 5 de 28			

obligaciones en los años fiscales subsiguientes. Dicha previsión implica la reserva de los recursos y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo la responsabilidad de la entidad.

- 4.7. Disponibilidad Presupuestal:** Constituye un documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en el presente ejercicio, con cargo al plan operativo institucional, cuadro de necesidades y el presupuesto institucional.

V. RESPONSABILIDAD.

- 5.1.** El cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, es responsabilidad de los funcionarios, directivos, ejecutivos y de todo el personal docente y administrativo responsable de un centro de costo bajo la modalidad de cualquier vínculo laboral con la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. EL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO.

6.1.1 En la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo el Sistema Nacional de Presupuesto se articula de la siguiente manera:

a) La Dirección General del Presupuesto Público - DGPP

La Dirección General del Presupuesto Público 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 (para el caso de la UNAT con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto) y ejerce sus funciones y responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto por el D.L. N° 1436 Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público y el D.L. N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Se encarga de efectuar la Programación de los Recursos de la UNAT bajo el alcance de la Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, en forma concordante con la programación global de gastos y de acuerdo a los Clasificadores Presupuestarios vigentes. Además, la DGPP es la instancia encargada de determinar la Programación de Compromisos Anual - PCA a nivel de pliego, así como los correspondientes procesos trimestrales para su revisión y actualización.

b) El Titular del Pliego:

El Rector como titular del pliego es la máxima Autoridad Ejecutiva en materia presupuestal de la Universidad, es responsable de una Gestión Presupuestaria que garantice el cumplimiento de las metas programadas de acuerdo a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional; conducir la gestión presupuestaria

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código E1.3.2.DI.01.V00	Página 6 de 28
--	---	--	-----------------------

hacia el logro de las metas y productos priorizados. Dentro de sus atribuciones también están la determinación de lineamientos operativos para las acciones de control presupuestario y para el trabajo coordinado entre la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Dirección General de Administración a fin de garantizar la fluidez en el proceso de la ejecución física, presupuestal y financiera de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024.

- c) **La Oficina de Planeamiento y Presupuesto:** representa a la Oficina de Presupuesto en el Pliego, es la máxima instancia técnica del Pliego en materia presupuestal, por lo tanto, es responsable de conducir el proceso presupuestario, así como para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en la unidad ejecutora y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados, para una mejor aplicación de la normatividad presupuestal conforme a lo dispuesto por la Ley 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024.

En materia técnico funcional de carácter presupuestario, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mantiene relación directa con la Dirección General del Presupuesto Público sin que medie instancia administrativa o técnica alguna; para lo cual coordina permanentemente con el Titular del Pliego, con la Dirección General de Administración y con los responsables de los sistemas administrativos (Unidad de Presupuesto, Unidad de Planeamiento y Modernización, Unidad Formuladora, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería, Unidad de Recursos Humanos y Unidad Ejecutora de Inversiones). En el ámbito de su competencia, es responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas finanziadas con el presupuesto aprobado y/o modificado, para lo cual ejecuta las siguientes acciones:

Consolida y controla la calidad de información relativa a la ejecución presupuestaria, informando al Titular del Pliego (dentro de los 05 días calendarios de cada mes) sobre el avance alcanzado en la ejecución presupuestal de las Metas Presupuestarias, realizando el seguimiento de la disponibilidad de créditos presupuestarios y las modificaciones presupuestarias que sean necesarias para el mejor cumplimiento de las metas, teniendo

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 7 de 28			

en cuenta la escala de prioridades establecidas por el Titular del Pliego y la PCA autorizada.

- d) **La Unidad de Presupuesto**, es responsable de la administración de presupuesto de la Unidad Ejecutora, administra la gestión de los gastos públicos y se vincula e interactúa con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, coordina la ejecución de los ingresos de corresponder en el marco de la normatividad vigente, con las áreas involucradas en dicho proceso; informa a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimiento de metas de la unidad ejecutora; emite la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Dirección General de Administración, garantizando que guarde consistencia con la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria; informa a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y los costos que implican dicha actualización previo informe de la Unidad de Recursos Humanos; así como suministra la información que solicite la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora.
- e) **Responsable de Programas Presupuestales**, 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 los Programas Presupuestales que ejecuta la UNAT. Articula de manera transversal las acciones de las unidades de organización 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 a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- f) **La Dirección General de Administración:** La Dirección General de Administración, es el responsable de conducir los procesos de administración y la ejecución de los recursos humanos, materiales y financieros a través de la Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería, Unidad Ejecutora de inversiones y la Unidad de Servicios Generales, a través de sus dependencias a su cargo según su competencia, registran los ingresos, solicita la certificación presupuestal, contrae compromisos, devenga gastos (ejecución presupuestal), ordena pagos, e informa al Titular del Pliego sobre

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 8 de 28			

el avance y/o cumplimiento de metas. Asimismo, es responsable de la afectación y registro de la información generada por las acciones descritas anteriormente, la misma que debe poner en conocimiento de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, bajo responsabilidad.

En el marco del D.L.1436 Decreto Legislativo Marco del Sistema administrativo Financiero, a través de sus unidades competentes, debe registrar en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE, Sistema Integrado de Gestión Administrativa –SIGA, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos SIAF-RP, en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos del Sector Público, Sistema de Inversiones y otros según corresponda, la información concerniente a los diferentes procesos de ejecución presupuestaria, a que corresponde, que realice la Universidad.

- 

g) La Unidad de Planeamiento y Modernización, como responsable de administración del Plan Operativo Institucional, elabora, actualiza, controla las actividades operativas de los centros de costos con la finalidad de realizar una adecuada ejecución del presupuesto público de la UNAT. Debe remitir el avance físico de las metas del Plan Operativo Institucional a la Unidad de Presupuesto para que registre en el aplicativo del SIAF Operaciones en Línea; organiza los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente, previa coordinación con la Unidad de Presupuesto y la Unidad de Abastecimiento
- 

h) La Unidad de Abastecimiento, como responsable de la administración de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, a través del Cuadro de Necesidades, elabora, actualiza y controla los bienes, servicios y obras de los centros de costos, con la finalidad de realizar una adecuada ejecución del presupuesto público de la UNAT.
- 

i) La Unidad de Recursos Humanos, como responsable de la administración de la Programación Multianual de Ingresos de Personal, a través del Aplicativo Informático de Datos Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), elabora, actualiza y controla las altas y bajas de las plazas y registros, ejecuta la gestión de recursos humanos con la finalidad de realizar una adecuada ejecución del presupuesto público de la UNAT. Para lo cual deberá informar a la Unidad de Presupuesto dichas acciones.

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 9 de 28			

- j) **La Unidad Formuladora**, colabora con la elaboración de la Programación Multianual de Gestión de Inversiones, a través de la Cartera de Inversiones (PMI), elabora, actualiza y controla el registro de inversiones, previa coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI del MINEDU con la finalidad de realizar una adecuada ejecución del presupuesto público de la UNAT.
- k) **La Unidad de Tesorería**, responsable de la recaudación y registro de los ingresos públicos, efectúa actividades relacionados a la planeación financiera de la UNAT.

6.1.3 Implementación del Presupuesto por Resultados

En concordancia Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, Art. 16, numeral 16.2; La UNAT ejecuta su presupuesto según el Presupuesto por Resultados como 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, los procedimientos de generación de información de los resultados, productos y de las herramientas de gestión institucional, así como la rendición de cuentas.

Actualmente, el Ministerio de Educación (MINEDU), de conformidad con el segundo párrafo del artículo 1º de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, aprobada en julio de 2014, es el ente rector de la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria.

El Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado, fue rediseñado por Ministerio de Educación para el año 2017 y en adelante. El PP 0066 tiene como resultado específico que los "egresados de las universidades públicas cuenten con adecuadas competencias para su desempeño profesional". De esta manera, el egresado se inserta adecuadamente en el mercado laboral, y contribuye con el desarrollo del país.

6.1.4 Implementación de la Categoría Presupuestal Acciones Centrales

Las Acciones centrales comprenden las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la UNAT, que contribuyen al logro de los resultados de sus Programas Presupuestales.

Los tipos de acciones centrales se muestran en la siguiente tabla. La programación financiera de las acciones centrales es similar a la de los

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 10 de 28			

productos de un programa presupuestal. Es decir, para cada acción central se proyecta el gasto considerando las actividades y los insumos involucrados en la ejecución de las mismas.

Cada unidad de organización es responsable de la ejecución de las actividades específicas o metas de la categoría presupuestal de acciones centrales.

6.1.4 Implementación de la Categoría Presupuestal Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos (APNOP).

Esta categoría comprende a las actividades para la atención de una finalidad específica de la UNAT y que no tienen relación con el proceso de generación de productos de un Programa Presupuestal. En tal sentido, las actividades que no han sido identificadas dentro de un programa presupuestal forman parte de esta categoría presupuestal, de acuerdo al catálogo de actividades – APNOP, consignado según la Directiva N° 005-2022-EF/50.01, como es el caso de extensión y proyección social, investigación científica, incorporación de nuevos estudiantes de acuerdo al perfil del ingresante, unidades de enseñanza y producción, y otras actividades que no resultan en producto.

Cada unidad de organización es el responsable de la ejecución de las actividades específicas o metas de la categoría presupuestal de Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos (APNOP).

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

7.1.1. Programación Multianual Presupuestaria

La Programación Multianual Presupuestaria es la primera fase del proceso presupuestario y consiste en la estimación de las Asignaciones Presupuestarias Multianuales (APM) de los tres años consecutivos siguientes para el logro de metas de productos y proyectos vinculados a: (i) resultados priorizados en las leyes anuales del presupuesto; (ii) resultados sectoriales y; (iii) objetivos estratégicos institucionales priorizados en Plan Estratégico Institucional de la UNAT. Debiéndose registrar en el aplicativo de programación del MEF.

El Rector o quien haga sus veces designa mediante resolución del Titular una Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, que se encarga de coordinar el proceso de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. Dicha Comisión es presidida por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y está integrada por el Titular de la UNAT, Director General de Administración, los Jefes de las Unidades de Presupuesto, Formuladora, de Abastecimiento, de Recursos

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 11 de 28			

Humanos, Ejecutora de Inversiones, de Planeamiento y Modernización, el responsable del Programa Presupuestal 066 y el Responsable de Investigación.

a) Programación de ingresos.

La Programación de Ingresos es la estimación de los flujos financieros, por todas las fuentes de financiamiento, que se prevea recaudar o percibir durante los tres años que comprende la Programación Multianual Presupuestaria, incluyendo la proyección de los saldos de balance correspondientes. Tiene como objetivo brindar una proyección de ingresos adecuada y precisa, necesaria para la estimación de la Asignación Presupuestaria Multianual. Se programan ingresos de todas las fuentes de financiamiento, distintas a Recursos Ordinarios.

Los ingresos públicos financian los gastos que generen el cumplimiento de los fines institucionales, según la proyección a ser percibidos, el análisis de uso de recursos, sustento de la estimación de ingresos y la estimación a cargo del MEF.

Los centros generadores de ingresos deben programar la cuantía de sus ingresos que percibirán en los próximos ejercicios.

b) Programación de Gastos

La Programación Multianual Presupuestaria implica efectuar la previsión de gastos de la UNAT, en función de la APM, para un periodo de tres años fiscales consecutivos, orientados a la provisión de los productos/ proyectos/acciones comunes y actividades/acciones de inversión y/u obras, determinados previamente, los mismos que deben corresponder a las metas físicas a alcanzar (valor proyectado del indicador de producción física) y a una adecuada estimación de gastos correspondientes (dimensión financiera de la meta física). Para la determinación de la Programación Multianual Presupuestaria se requiere recabar, evaluar, ajustar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que la entidad debe asumir para (i) mantener su producción y/u operatividad en las políticas públicas vigentes bajo determinados niveles de cantidad, calidad, costo; y, adicionalmente, (ii) financiar el impacto presupuestal de cambios, ajustándose asimismo por la capacidad de ejecución, el desempeño observado de la UNAT, y los resultados priorizados a fin de asegurar el logro de sus resultados específicos asociados a los objetivos prioritarios de la UNAT. Debe cumplir los siguientes criterios generales: continuidad, ejecutabilidad, consistencia, pertinencia y cierre de brechas.

Los criterios específicos para estimar el gasto público debe cuantificar apropiadamente los costos de los insumos requeridos para la generación de los productos/proyectos/ acciones comunes



	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código E1.3.2.DI.01.V00	Página 12 de 28
--	---	--	------------------------

y las actividades/acciones de inversión y/u obras priorizadas, a nivel de centros de costos y puntos de atención cuando corresponda, para un periodo de tres (03) años consecutivos, determinándose dicho monto por cada año comprendido en el periodo multianual, según la necesidad de: personal y obligaciones, bienes y servicios, proyectos de inversión y otros gastos.

Para una adecuada Programación de Recursos Públicos, se debe tener en cuenta primigeniamente la Programación Multianual de Inversiones Públicas, Programación Multianual de Ingresos de Personal, Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, Planeación financiera y concluir con la Programación Multianual de Presupuesto en concordancia según lo dispuesto por el D.L. 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

7.1.2. Formulación

Constituye la fase del proceso presupuestario en el que la UNAT desagrega, distribuye y estructura la información del primer año de la Programación Multianual Presupuestaria utilizando la clasificación de ingresos, gastos, fuentes de financiamiento y geográfica, así como las metas presupuestarias, la estructura funcional programática. La Unidad de Presupuesto, debe orientar a los responsables de los centros para una adecuada formulación del Clasificador de Gasto en concordancia con el Cuadro de Necesidades.

7.1.3. Aprobación

El Presupuesto Institucional de Apertura se aprueba con Resolución del Titular, previo informe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a más tardar el 31 de diciembre del año fiscal anterior a su vigencia. Para este fin, en el portal institucional, el Presupuesto Institucional de Apertura, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de su aprobación.

7.2. EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS

7.2.1. Ingresos de Fondos Públicos

- a) De acuerdo al Estatuto Universitario y a lo dispuesto por la normatividad presupuestal vigente, son Ingresos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, 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 establecidos por Ley.
 - Recursos Directamente Recaudados, que corresponden a los ingresos propios generados a través de las Facultades,

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 13 de 28			

Escuelas Profesionales, centros de prestación de servicios, Centro Pre - Universitario, Dirección de Admisión, Centros de Investigación y Producción, Dirección de Producción de Bienes y Servicios y otros centros generadores de ingresos. 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.

- Recursos Determinados, corresponden a las transferencias que el estado realiza a favor de la UNAT por concepto de Canon Minero, Regalías Mineras, Canon Hidroenergético, Canon Forestal, entre otros.
 - Donaciones y Transferencias que corresponden a las donaciones y transferencias de entidades del estado y/o empresas privadas como consecuencia de convenios u otros conceptos establecidos por Ley.
 - Demás recursos establecidos en el Estatuto Universitario.
- b) La Dirección General de Administración, a través de la Unidad de Tesorería, debe remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la información sobre la captación de recursos por las fuentes de financiamiento: Recursos Directamente Recaudados, Recursos Determinados u otras fuentes de financiamiento, dicha información debe ser remitida bajo responsabilidad en formato impreso y en forma mensual (dentro de los 5 días calendarios siguientes del mes que se informa).
- c) A fin de integrar los ingresos al Presupuesto Institucional y a los Estados Financieros, las captaciones se realizan única y exclusivamente por la Unidad de Tesorería, los Recursos Directamente Recaudados que general los Centros Experimentales incluidos dentro del presupuesto institucional, Facultades, Escuelas Profesionales, Centro Pre Universitario, Dirección de Admisión, Oficinas y otras). Éstas se centralizan en la cuenta única de tesoro público, dentro de las fechas dispuestas en el marco del Sistema Nacional de Tesorería y en la integridad del monto recaudado bajo responsabilidad del funcionario o servidor público encargado de la administración de los mencionados fondos públicos.
- d) Los Ingresos Públicos financian los gastos que generen el cumplimiento de los fines institucionales, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de la Unidad de Tesorería con sujeción a las normas de la materia.
- e) La Unidad de Presupuesto, debe orientar a los responsables de los centros para una adecuada ejecución del Clasificador de Gasto en concordancia con el Cuadro de Necesidades.

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 14 de 28			

7.3. EJECUCIÓN DEL GASTO

7.3.1. Ejecución del Gasto Público: es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto de la Institución para cumplir con los objetivos programados en el POI y con los Productos y Resultados previstos dentro del Programa Presupuestal, de acuerdo a los créditos presupuestarios autorizados en la PCA.

7.3.2. La Programación de Compromiso Anual PCA.

- a) La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las metas y reglas fiscales vigentes. La determinación, revisión y actualización de la PCA atiende a los siguientes principios:
 - a) Responsabilidad fiscal, b) Consistencia de ingresos y gastos, c) Eficiencia y efectividad en el gasto público, d) Presupuesto dinámico y e) Perfeccionamiento Continuo.
- b) La **Determinación de la PCA:** Constituye el monto inicial de la PCA para el año fiscal, el cual es establecido como resultado de un proceso realizado por la DGPP, en coordinación con la Dirección General del Tesoro Público y la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal y conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- c) La **Actualización de la PCA:** Constituye la modificación del monto de la PCA durante el trimestre, en bienes y servicios, solo en los casos que cumplan la UNAT tenga un nivel superior de certificación de crédito presupuestal al sesenta por ciento (60%) de la PCA en el primer trimestre, setenta por ciento (70%) de la PCA en el segundo trimestre, ochenta por ciento (80%) de la PCA en el tercer trimestre, y noventa por ciento (90%) de la PCA en el cuarto trimestre, y adicionalmente, se demuestre que no existe margen para la redistribución entre las partidas de gasto del presupuesto institucional del Pliego para atender la necesidad requerida.
- d) La **Revisión de la PCA** se toma en cuenta el nivel y avance en la certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado del gasto de los Pliegos y los efectos de las medidas presupuestales que se aprueben durante la ejecución.

**7.3.3. La ejecución del gasto comprende las siguientes etapas:
Certificación, Compromiso, Devengado y Pago.**

7.3.4. La Certificación del Crédito Presupuestario CCP.

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 15 de 28			

- a) La certificación de crédito presupuestario es un acto de administración, 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 autorizado para el año fiscal en curso, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
- b) La CCP es requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjudicándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro, que está a cargo de la Dirección General de Administración.
- c) La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud de la Unidad de Abastecimiento, Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Contabilidad (según los corresponda) previo requerimiento del responsable del centro de costo que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.
- d) La CCP es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que dichas acciones se encuentren debidamente justificadas y sustentadas por la unidad correspondiente.
- e) La CCP no podrá ser anulada, bajo responsabilidad del Rector o quien haga sus veces, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Presupuesto mientras la UNAT se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso.
- f) Durante el primer trimestre del año fiscal, la Dirección General de Administración en coordinación con las unidades responsables, deben solicitar la certificación del crédito presupuestario mediante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:
- Personal y Obligaciones (solicita la Unidad de Personal)
 - Contrato Administrativo de Servicios (Unidad de Personal)
 - Practicantes (Unidad de Personal)
 - Servicios básicos (Unidad de Servicios Generales)
 - Servicios de vigilancia y limpieza (Unidad de Servicios Generales)

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT		Página 16 de 28	

- Servicio de mantenimiento de infraestructura (Unidad de Servicios Generales)
- Otros según normas

7.3.5. El Compromiso.

El compromiso es el acto de administración mediante el cual la Unidad de Recursos Humanos, La Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Contabilidad que están facultados para contratar o comprometer su presupuesto, evalúan los requerimientos a contratar y, luego, comprometen el presupuesto, acorde con el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco del presupuesto aprobado, la Programación de Compromisos Anual y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, contrato o convenio. El compromiso se sustenta en los siguientes documentos: convenio suscrito, orden de compra, orden de servicio, contratos suscritos, planilla de viáticos, planilla de propinas, planilla anualizada de personal, resumen anualizado de retribuciones CAS, apertura y/o reembolso de caja chica, resolución presidencial, resolución administrativa y otros de acuerdo a norma. El compromiso de dichas obligaciones debe registrarse por el monto total anualizado del respectivo año fiscal, según corresponda en el módulo administrativo del SIAF-SP, bajo responsabilidad de las unidades que generan el compromiso. 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.

7.3.6. El 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. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Para efectos del reconocimiento del devengado, el centro de costo, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, realización del estudio definitivo, como acción previa a la conformidad correspondiente, así como la documentación que dispone las normas del Sistema Nacional de Tesorería que dicta la Dirección General del Tesoro Público. El reconocimiento de

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT			Página 17 de 28

devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Rector o quien haga sus veces, del responsable del Centro de Costo y de la Dirección General de Administración a través de la Unidad de Contabilidad.

7.3.7. El 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. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. El pago es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería que dicta la Dirección General del Tesoro Público.

7.3.8. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL INSTITUCIONAL

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

- a) Cuando se generan mayores captaciones y/o incorporación de saldos de balance que configuran créditos presupuestarios de las fuentes de financiamientos Donaciones y Transferencias, Recursos Directamente Recaudados, Recursos Determinados (Regalías Mineras, Canon Minero, entre otros) y otras distintas a Recursos Ordinarios.
- b) Cuando se trata de recursos provenientes de transferencias provenientes del tesoro público, con fines específicos.
- c) Las solicitudes de modificaciones presupuestarias, debe incluir como mínimo, lo siguiente:
 - Informe técnico suscrito por el Jefe de la Unidad de Presupuesto, precisando lo siguiente: i) Sustento del concepto del destino del gasto de los recursos a incorporar, objetivo, actividades, comentario del incremento de la cantidad de metas presupuestarias a incorporar; ii) Estructura Funcional Programática; iii) Monto y otros conforme al Modelo N° 04 de la Directiva de Ejecución Presupuestal del MEF.

7.3.9. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO

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,

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 18 de 28			

considerados menos prioritarios durante la ejecución presupuestal.

- b) Las Habilidades 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.
- c) Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático deben permitir garantizar el cumplimiento de las metas, su formalización es aprobada mediante Resolución del Titular del Pliego a propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Presupuesto (detallando la Sección, Pliego, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica de Gasto), para cuyo efecto, la Dirección General de Administración informa a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sobre la ejecución presupuestal registrada durante el período correspondiente. En el caso de éste tipo de modificaciones presupuestales, se debe tener en cuenta lo dispuesto en el Art 9º Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el Nivel Programático de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024 y otras.
- d) La Oficina de Planeamiento 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 Operaciones en Línea, teniendo como referencia los Créditos Presupuestarios autorizados en la Programación de Compromisos Anual autorizada.
- e) Si la modificación corresponde a gastos de Inversión, se debe adjuntar también, los Informes de la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o el Informe de la Unidad Formuladora según corresponde, teniendo en cuenta las disposiciones y lineamientos para la incorporación de inversiones no previstas en la Programación Multianual de Inversiones - PMI vigente. Asimismo, debe priorizarse el financiamiento de las inversiones en cierre y/o en ejecución de acuerdo al orden de prelación establecido en la normatividad vigente sobre la materia; así como la sostenibilidad de las mismas.
- f) Los centros de costos solicitan modificación en el nivel funcional programático hasta un máximo de 02 modificaciones por trimestre, salvo la justificación técnica del jefe inmediato del centro de costo.
- g) En el caso en que la solicitud de modificación presupuestaria, debe presentar un informe suscrito por el responsable del centro de costo. Dicho informe debe sustentar: las anulaciones y/o

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 19 de 28			

habilitaciones por Actividad y/o Meta Presupuestal, Clasificador de Gasto y Monto. Los trámites de las solicitudes de modificación se sujetan según el fluograma del Anexo N° 02 al 04, según corresponde. Así como, debe precisar los siguientes aspectos:

- Importancia para financiar la necesidad de gasto que se presenta.
- Motivos del déficit del financiamiento requerido
- Impacto en las actividades presupuestarias que financia el déficit (habilitadora).

7.3.10. AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS

Constituye las solicitudes de ampliación presupuestal solo en los casos que el centro de costos tenga un nivel superior de certificación presupuestal al sesenta por ciento (60%) del PIM en el primer trimestre, setenta por ciento (70%) del PIM en el segundo trimestre, ochenta por ciento (80%) del PIM en el tercer trimestre, y noventa por ciento (90%) del PIM en el cuarto trimestre, y adicionalmente, se demuestre que no existe margen para la redistribución entre las partidas de gasto del presupuesto institucional del Centro de Costo para atender la necesidad requerida, salvo casos excepcionales debidamente justificadas, previa evaluación de la Unidad de Presupuesto, con cargo a los saldos del presupuesto institucional. Los trámites se realizan conforme al fluograma del Anexo N° 05.

7.4. EVALUACIÓN PRESUPUESTAL

7.4.1. Evaluación presupuestal

Todos los Centros de Costos, bajo responsabilidad del Jefe Inmediato, deben remitir el logro de las Metas Físicas en base a su Plan Operativo Institucional aprobado, en los siguientes plazos:

- a) Correspondientes al ejercicio 2023 - al 11 de enero del 2024.
- b) Correspondientes al ejercicio 2024 - al 10 de enero del 2025.

El incumplimiento en la remisión de esta información es remitido a Rectorado o quien haga sus veces para las acciones pertinentes.

La Evaluación del Presupuesto Institucional es un proceso técnico, administrativo y contable, mediante el cual se verifican y comparan los resultados con los objetivos y metas después de efectuar los gastos corrientes y de inversión, tiene como finalidad determinar la importancia de la ejecución de las Metas Presupuestales en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia en el logro de la misión institucional; este proceso de evaluación a nivel institucional se enmarca dentro del Proceso del Presupuesto por Resultados que se viene implementando y aplicando en la UNAT, y en el que se integran las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, y evaluación del presupuesto, para un uso eficiente, eficaz y transparente

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 20 de 28			

de los recursos públicos a favor de la población beneficiada, de los logros y dificultades obtenidos durante el ejercicio.

La Evaluación del Presupuesto Institucional es elaborada de manera anual por la Unidad de Presupuesto en base a la Directiva emanada por el Ministerio de Economía y Finanzas, tomando en consideración la información remitida por los centros de costos con respecto al cumplimiento de las Metas Físicas alcanzadas en el periodo materia de evaluación, conforme a lo programado en sus correspondientes Planes Operativos.

7.5. DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO.

7.5.1. DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD.

Todas las Unidades Operativas de la Universidad están en la obligación de aplicar las siguientes disposiciones de austeridad durante la ejecución del presupuesto institucional del año fiscal 2024: Austeridad en Acciones de Personal:

- a) Queda prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento; asimismo queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos y beneficios de toda índole.
- b) Para el caso de ascenso o promoción de docentes universitarios y/o su nombramiento, se debe tener presente que previa a la realización de esta acción de personal, se debe contar con el informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público y el informe técnico favorable de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del MEF.
- c) Está prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras, independientemente del régimen laboral del trabajador; en los supuestos casos de necesidad de servicio, se deben establecer turnos o mecanismos para mantener el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad.
- d) **Austeridad en Bienes y Servicios:**
 - Se encuentra prohibido todo tipo de gasto orientado a la celebración de agasajos por fechas festivas que impliquen la afectación de los fondos públicos de la Institución.
 - Por el servicio de telefonía celular de uso oficial, la Universidad sólo asumirá el gasto en el equivalente máximo a CIENTO OCHENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/ 180.00) mensuales por equipo, la diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 21 de 28			

equipo, con excepción del Titular del Pliego, en ningún caso se asigna más de un equipo por persona.

- Los viajes al exterior de funcionarios y servidores públicos con cargo a los recursos públicos de la Institución se deben realizar en categoría económica, pudiendo exceptuarse al Rector o quien haga sus veces y Vicerrectores o quienes hagan sus veces. La autorización de los viajes al exterior se efectúa tomando en consideración lo dispuesto por la Ley 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y la Ley N° 28807, Ley que establece que los viajes oficiales al exterior de servidores y funcionarios públicos se realizan en clase económica.
- Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo o cuando se tenga la necesidad de renovar los vehículos que tengan una antigüedad superior a 10 años o estén ligados a un proyecto de inversión.

7.6. DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD

De conformidad con la Ley N° 31953, se disponen las siguientes medidas de carácter específico que permitan reducir el gasto corriente y mejorar la calidad del gasto público de la Institución:

- a) Priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos de la Institución al menor costo posible.
- b) La Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Planeamiento y Modernización son las instancias encargadas de identificar y depurar la duplicidad de funciones en las diferentes Unidades Operativas Administrativas de la Universidad y determinar la real necesidad servicio.
- c) La Unidad de Recursos Humanos evalúa las Planillas de Personal Cesante a efectos de depurar y evitar pagos a pensionistas inexistentes o que ya no les corresponda percibir la pensión.
- d) Todas las Unidades Operativas deben racionalizar el consumo de los servicios de energía (reducir el uso de estufas, racionar el uso indebido de equipos y focos encendidos) y agua (verificando el estado de las instalaciones de agua y desagüe en las diferentes dependencias con fines de evitar fugas).
- e) En lo posible se debe disminuir el uso irracional del papel, imprimiendo los documentos oficiales en ambas caras, así como imprimiendo en modo ahorro de tóner.
- f) Se debe restringir en la medida de lo posible y racional, el gasto en combustible asignado a actividades administrativas, académicas y/o investigación; viajes interprovinciales o interdepartamentales con vehículos de propiedad de la Universidad, así como los viajes dentro y fuera del país en comisión de servicio.

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 22 de 28			

- g) Racionalizar los viajes en comisión de servicios vía aérea, los cuales deben proceder previa autorización del titular de la UNAT, racionando a los días estrictamente necesarios y debidamente justificados.
- h) Las asignaciones de viáticos por comisión de servicios deben de realizarse exclusivamente en el cumplimiento de sus funciones, quedando prohibido realizar la comisión de servicios ajena a sus funciones.

7.7. DISPOSICIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

Se debe tener en cuenta las siguientes disposiciones para la ejecución del Presupuesto Institucional de acuerdo a las normas de disciplina presupuestaria:

- a) Los montos aprobados por la Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2024 y sus modificatorias, constituyen los créditos presupuestarios máximos para la ejecución de las prestaciones de servicios públicos y para las acciones a desarrollar por la Institución. La ejecución del gasto se realiza en concordancia con la Programación de Compromisos Anual y los objetivos institucionales y Actividades Operativas priorizadas en el POI 2024.
- b) De conformidad con Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, los actos administrativos o resoluciones no pueden ser reconocidos si no se cuenta con el marco presupuestal correspondiente, cualquier acción que la entidad autorice con cargo a su presupuesto debe supeditarse, sin excepción, a los Créditos Presupuestarios autorizados, estando prohibido que dichos actos condicione la asignación de mayores Créditos Presupuestarios, siendo de exclusiva responsabilidad del Titular del Pliego.
- c) El pago de remuneraciones, retribuciones y otros, sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado.
- d) El Ingreso a la Institución, se realiza necesariamente por concurso público de méritos, siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada, entendiéndose como tal, al cargo contemplado en el Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, que cuente con el financiamiento previsto en el Presupuesto Institucional, para lo cual se requerirá necesariamente de los informes de la Unidad de Recursos Humanos y de la Unidad de Presupuesto. Salvo cuando los puestos son para el personal de confianza, contratándose en cumplimiento el marco normativo.
- e) Las Habilidades de encargos internos u otras autorizadas a los funcionarios encargados, independientemente del financiamiento, son aprobadas solo para los fines y objetivos correspondientes a las actividades programadas en su Plan Operativo Institucional 2024 y que garanticen su funcionamiento operativo; los logros de las metas alcanzadas con la ejecución de dichos recursos deben ser informadas por el funcionario a cuyo nombre fueron habilitados los fondos para la



	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 23 de 28			

evaluación y el control respectivo en un plan de plazo no mayor a 03 días concluida la actividad objeto de la habilitación.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. Los aspectos no previstos en la presente Directiva son absueltos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 8.2. Queda prohibido fijar pagos como: retribuciones, dietas, o cualquier bonificación, asignación y beneficios a personas naturales o servidores públicos en moneda extranjera, incluidos los que provengan de convenios de administración de recursos, costos compartidos, convenios de cooperación técnica o financiera, salvo casos excepcionales debidamente justificadas de acuerdo a normas.
- 8.3. Hasta que se implemente la contratación de una plaza para responsable de programa presupuestal el responsable es el Vicerrector Académico o quien haga sus veces de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- 8.4. Hasta implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), se seguirá utilizando el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- 8.5. Mientras se encuentre en el proceso de institucionalización la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, la Comisión Organizadora hace las veces de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad; el Presidente las veces de Rector, el Vicepresidente Académico las veces de Vicerrector Académico y el Vicepresidente de Investigación las veces de Vicerrector de Investigación.

IX. VIGENCIA

Al día siguiente de su aprobación hasta el 31 de diciembre del 2024.

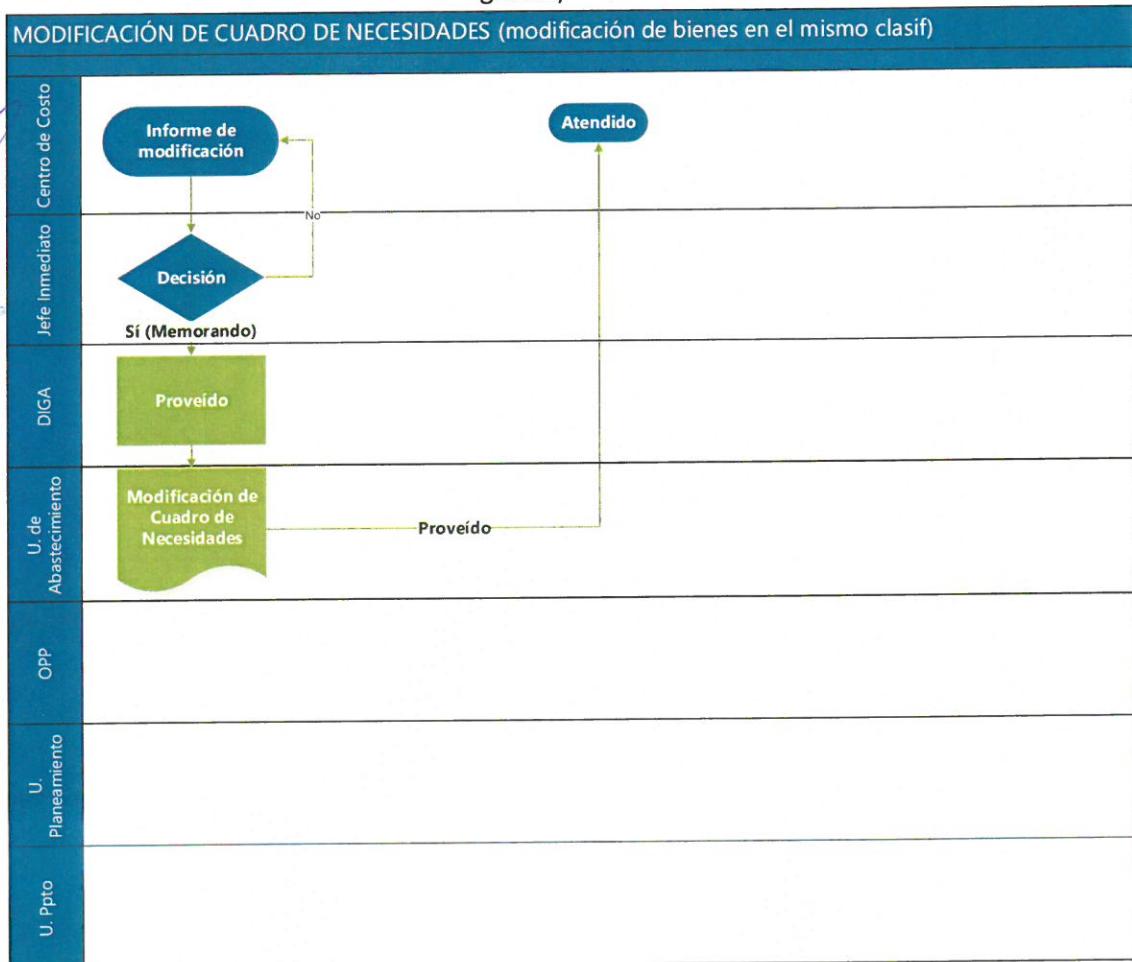
X. APROBACIÓN

Es aprobada mediante Resolución de Comisión Organizadora.

	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 24 de 28			

ANEXO N° 01

1. Solicitud de Modificación de Cuadro de Necesidades (solamente se modifica cuando haya la necesidad de modificar el monto de bienes dentro del mismo clasificador de gastos)

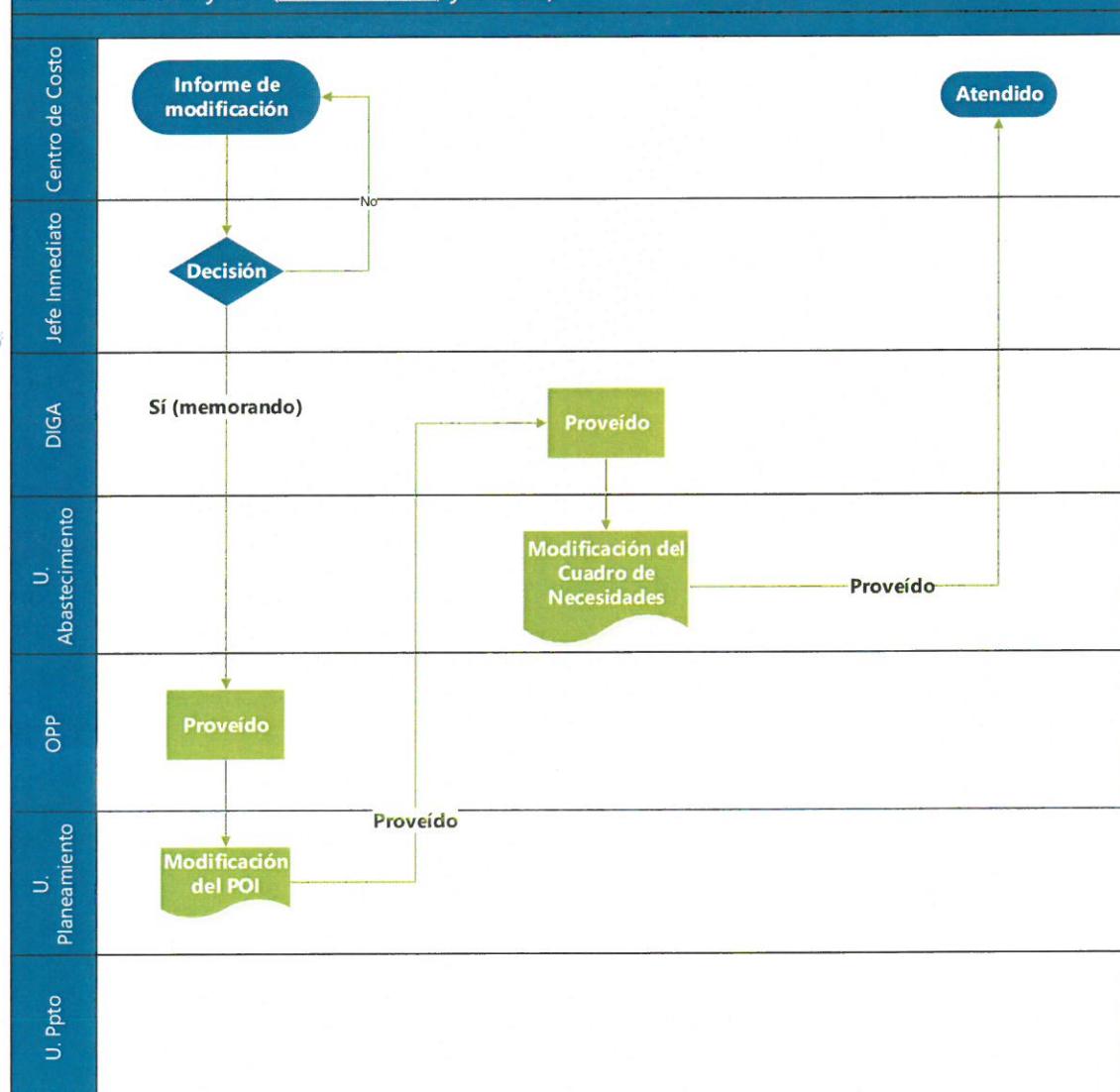


	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT		Página 25 de 28	

ANEXO N° 02

2. Solicitud de modificación del Plan Operativo Institucional y el Cuadro de Necesidades (solamente cuando haya la necesidad de modificar montos de bienes de una Actividad Operativa a otra Actividad Operativa, sin variar el clasificador de gasto)

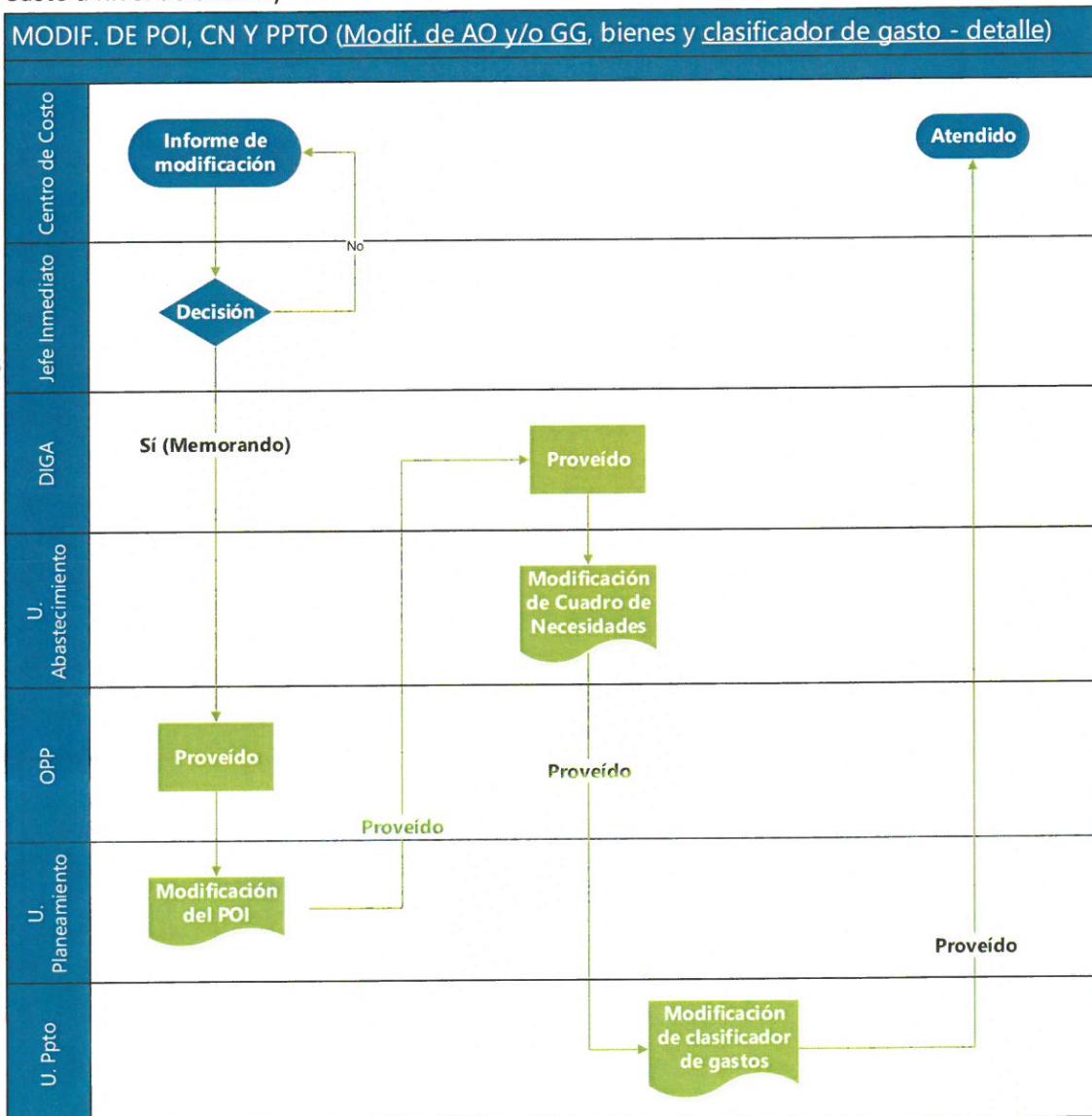
MODIF. DE POI y CN (Modif. de AQ, y bienes)





ANEXO N° 03

3. Modificación del Plan Operativo Institucional, el Cuadro de Necesidades y el Presupuesto Institucional (Cuando hay la necesidad de modificar los montos de bienes y que involucren dos Actividades Operativas y/o Genérica de Gasto y/o Clasificador de Gasto a nivel de detalle)

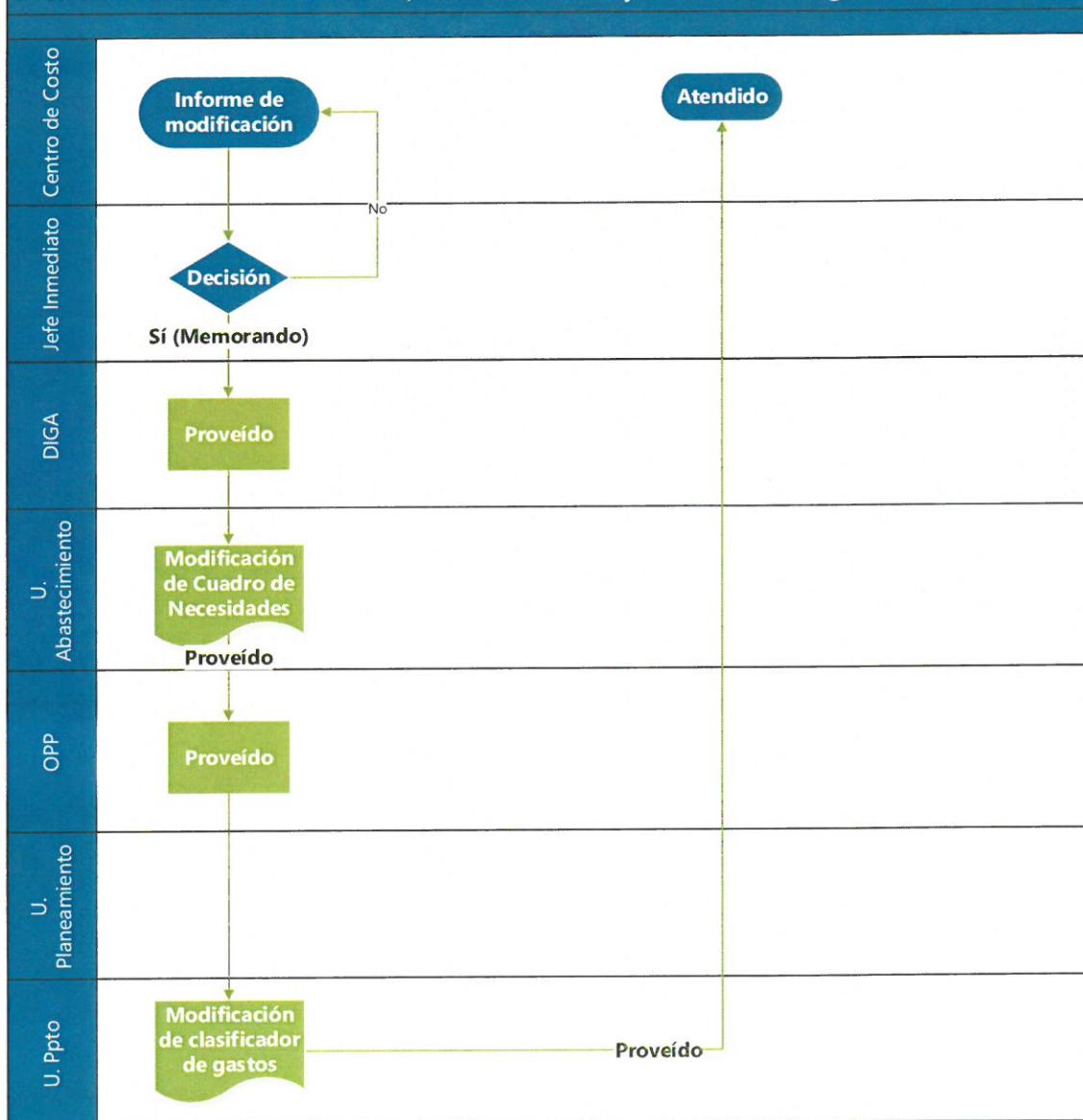


	DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT Resolución Comisión Organizadora N° 166-2024-CO-UNAT	Código	E1.3.2.DI.01.V00
Página 27 de 28			

ANEXO N° 04

4. Solicitud de modificación de Cuadro de Necesidades y Presupuesto Institucional
 (Cuando existe la necesidad de modificar los montos de bienes y que involucren modificar el clasificador de gasto a nivel de detalle)

MODIFICACIÓN DE CN Y PPTO (Modif. de bienes y clasificador de gasto - detalle)



<p>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS Vº Bº DANIEL HERNÁNDEZ MORALES OPP UNAT</p>	<p>DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 - UNAT</p> <p>Resolución Comisión Organizadora Nº 166-2024-CO-UNAT</p>	<p>Código</p>	<p>E1.3.2.DI.01.V00</p>
<p>Resolución Comisión Organizadora Nº 166-2024-CO-UNAT</p>		<p>Página 28 de 28</p>	

ANEXO N° 05

5. Ampliación Presupuestal

