

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCION Nro. R-0572-2021-UNSAAC.

Cusco, 16 de julio de 2021

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO:

VISTO, el Oficio Virtual N° 258-2021-DP-UNSAAC, registrado con el Expediente N° 343427, cursado por la Mgt. **OLGA MARITZA MORALES PAREJA**, directora (e) de Planificación de la Institución, solicitando aprobación de la **DIRECTIVA N° 01-2021-UP-OP-UNSAAC “DIRECTIVA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2021”** que se indica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Expediente Virtual del Visto, la directora (e) de Planificación de la Institución, comunica que ha tomado conocimiento de la **DIRECTIVA N° 01-2021-UP-OP-UNSAAC “DIRECTIVA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2021”**; remitida por la Econ. Carmen Cruz Palomino, jefe de la Unidad de Presupuesto, para su aprobación;

Que, la mencionada Directiva tiene por objetivo establecer las pautas técnicas y operativas para una adecuada ejecución del presupuesto institucional asignado a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, para el año fiscal 2021, en el marco de las disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad del gasto público establecidas en la Ley de Presupuesto 2021 compatibles con los fines de la Universidad; Asimismo es de cumplimiento obligatorio de las dependencias que integran la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, bajo responsabilidad de las autoridades, funcionarios, directivos y personal al servicio de la institución, independientemente de su régimen laboral o contractual. No es limitativa en cuanto al cumplimiento de las normas de ejecución presupuestaria establecidas por el Sistema Nacional de presupuesto; sólo precisa o detalla, según sea el caso, aquellos aspectos que son de mayor interés y atención de la UNSAAC;

Que, por tal motivo, solicita aprobación de la **DIRECTIVA N° 01-2021-UP-OP-UNSAAC “DIRECTIVA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2021”**, adjuntando para este fin un ejemplar;

Que, teniendo en cuenta que las Directivas tienen por propósito precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que debe realizarse en cumplimiento de dispositivos legales vigentes, en tal sentido la presente Directiva cuenta con: Disposiciones Generales, Objetivos, Alcance, Base Legal, Responsabilidad, Aprobación y Ejecución Presupuestal, Control Presupuestal, Evaluación Presupuestal, Disposiciones Complementarias, Anexos;

Que, la presente Directiva se encuentra enmarcada en lo dispuesto en la normatividad señalada en el Artículo 2° Base Legal de la misma, por lo que debe proseguir el trámite respectivo para su aprobación;

Que, la Autoridad Universitaria ha tomado conocimiento del referido expediente y ha dispuesto la emisión de la Resolución correspondiente;

Estando a lo solicitado, Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público Años Fiscal 2021 y en uso de las atribuciones conferidas al Rectorado por la Ley y Estatuto Universitario.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR la **DIRECTIVA N° 01-2021-UP-OP-UNSAAC “DIRECTIVA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2021”**; elaborada por la Unidad de Presupuesto de la Dirección de Planificación de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, y que consta de siete (07) capítulos, quince (15) artículos y dos (02) Anexos y que en forma de anexo constituye parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- DISPONER que la Dirección de Planificación a través de la Unidad de Presupuesto procedan con la difusión de la presente directiva en la página web de la Institución y en lugar visible de la Institución conforme al D.S. 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444.

La Dirección de Planificación y la Unidad de Presupuesto, adoptaran las medidas complementarias para su cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAO DEL CUSCO


DR. ELEAZAR CRUCINTA UGARTE
RECTOR

TR.:VRAC.- VRIN.-OCI.- DIRECCION DE PLANIFICACION.-U PRESUPUESTO.- DIGA.- U FINANZAS.- U LOGISTICA.-A INTEGRACION CONTABLE.-A EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.-A TESORERIA.-A TRIBUTACION Y FISCALIZACION.-A MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.-U TALENTO HUMANO.-FACULTADES (10).- **MGT. OLGA MARITZA MORALES PAREJA.-ECON. CARMEN CRUZ PALOMINO.-ASESORIA JURIDICA.- IMAGEN INSTITUCIONAL.- RED DE COMUNICACIONES.-ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO.-SG/ECU/MMVZ/JGPF/EEF.**

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAO DEL CUSCO

ABOG. M. MYLISKA VILLAGARCIA ZERCEDA
SECRETARIA GENERAL (a)

UNIVERSIDAD NACIONAL
SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

OFICINA DE PLANIFICACION

UNIDAD DE PRESUPUESTO



DIRECTIVA N° 01-2021-UP-OP-UNSAAC

DIRECTIVA DE EJECUCION
PRESUPUESTAL

2021

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo, alcance y vigencia

1.1 Establecer las pautas técnicas y operativas para una adecuada ejecución del presupuesto institucional asignado a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, para el año fiscal 2021; en el marco de las disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad del gasto público establecidas en la Ley de Presupuesto 2021 compatibles con los fines de la Universidad.

1.2 La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de las dependencias que integran la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, bajo responsabilidad de las autoridades, funcionarios, directivos y personal al servicio de la institución, independientemente de su régimen laboral o contractual.

No es limitativa en cuanto al cumplimiento de las normas de ejecución presupuestaria establecidas por el Sistema Nacional de presupuesto; sólo precisa o detalla, según sea el caso, aquellos aspectos que son de mayor interés y atención de la UNSAAC.

1.3 La vigencia de la presente Directiva es el año fiscal 2021.

Artículo 2. Base Legal

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley Universitaria N° 30220
- c) Decreto Legislativo N° 1436. Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- d) Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Derogada mediante el Decreto Legislativo N° 1440, salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha ley, las cuales mantiene su vigencia)
- e) Ley N° 27785; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

- f) Decreto Legislativo N° 1452, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) Ley N° 31085- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- h) Directiva N° 0007-2020-EF/50.01 – “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”
- i) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- j) Decreto Legislativo N° 1444, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- k) Decreto Supremo 82-2019 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- l) Directiva 001-2017 de la Universidad de San Antonio Abad del Cusco.

Artículo 3. De las responsabilidades en la ejecución del gasto

3.1 El Rector; es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad siendo el responsable de la gestión presupuestaria orientada al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades establecidos en el Plan estratégico Institucional 2021-2025, así como en el Plan Operativo Institucional 2021.

3.2 El Vicerrector Académico; es responsable del monitoreo, seguimiento y evaluación del Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pre Grado, a través de las unidades académicas y administrativas que están bajo su mando.

3.3 El Vicerrector de Investigación; es responsable del monitoreo, seguimiento y evaluación de la gestión de la innovación e investigación científica y tecnológica de la UNSAAC, así como del presupuesto asignado; a través de sus direcciones y unidades de investigación; en base al plan operativo Institucional 2021 , alineado al objetivo estratégico institucional relacionado a la investigación.

3.4 Los Decanos de las Facultades; son corresponsables del monitoreo, seguimiento y evaluación del Programa Presupuestal 0066, así como del presupuesto asignado en las actividades que le correspondan, privilegiando un servicio de calidad a los estudiantes de pre-grado, garantizando la provisión de insumos y materiales a sus unidades académicas y

administrativas; debiendo para ello, solicitarlo al inicio de cada semestre académico; vale decir 02 veces al año.

3.5 El Jefe de la Oficina de Planificación; es responsable de la conducción de los Sistemas Administrativos de Modernización del Estado, Planeamiento, Presupuesto, así como del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en el nivel de pre-inversión. Debe controlar que la asignación presupuestaria responda a las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional 2021.

La Unidad de Presupuesto, es la máxima instancia técnica en materia presupuestal a nivel del Pliego; en tal sentido es la responsable de emitir las indicaciones y lineamientos pertinentes para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público.

En materia técnico funcional de carácter presupuestario, la Unidad de Presupuesto se relaciona directamente con la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP sin que medie instancia administrativa o técnica alguna; para lo cual coordina permanentemente con el Titular del Pliego, el Jefe de la Oficina de Planificación, el Director General de Administración y los responsables de los sistemas administrativos (Contabilidad, Tesorería, Unidad de Talento Humano, Abastecimiento).

La Unidad de Presupuesto, en el ámbito de su competencia, es responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas financiadas con el presupuesto aprobado para la Universidad, para lo cual debe ejecutar las siguientes acciones:

- a) Conducir el proceso presupuestario de la Universidad sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para lo cual organiza, consolida, verifica, controla y presenta la información que se genere con respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en la PCA y en las modificaciones presupuestales. Además coordina con la Dirección General de Administración, para que la atención de los gastos se sujeten a lo previsto en el Plan Operativo Institucional 2021.
- b) Consolidar y controlar la calidad de información relativa a la ejecución presupuestaria que remite la Dirección General de Administración, informando al Titular del Pliego (dentro de los 15 días calendario de cada mes) sobre el avance alcanzado en la

ejecución a nivel de devengado, de las Metas Presupuestarias, efectuando el seguimiento de la disponibilidad de créditos presupuestarios para la elaboración de los compromisos y proponiendo las modificaciones presupuestarias que sean necesarias para el mejor cumplimiento de las metas, teniendo en cuenta la escala de prioridades establecida por el Titular del Pliego.

3.6 El Director General de Administración; es responsable de la ejecución presupuestal y financiera así como dirigir y conducir los procesos que integran los sistemas administrativos en materia de gestión financiera, así como de la ejecución de los proyectos de inversión pública:

- a) A través de la Unidad de Finanzas, (Contador General) y dependencias a su cargo según corresponda, registran los ingresos, contrae compromisos, devenga gastos, ordena pagos, e informa al Titular del Pliego sobre el avance y/o cumplimiento de metas.
- b) En el marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, la Unidad de Logística a través de sus unidades competentes, debe realizar el registro de la información concerniente a los diferentes procesos de selección que realice la Universidad, en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE y en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA según corresponda, teniendo en cuenta que no se podrán suscribir contratos si no se ha realizado previamente el proceso y su registro en el SEACE.
- c) La Dirección General de Administración, a través de la Oficina de Planificación, efectúa las consultas sobre normatividad presupuestaria dirigidas a la Dirección General de Presupuesto Público, sólo en aquellos casos en que éstas no puedan ser absueltas directamente por la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planificación, para tal efecto adjuntará el informe técnico respectivo.

CAPÍTULO II

DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 4. Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

- 4.1 El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2021 de la UNSAAC, se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 31. Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura del Decreto Legislativo N°1440, Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, conforme al Reporte Oficial que remite la DGPP, el mismo que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y de egresos.

El Jefe de la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planificación, suscribirá el reporte oficial adjuntándolo a la Resolución emitida por el Titular del Pliego que aprueba el PIA; documentos que son remitidos, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Contabilidad Pública y a la Dirección General de Presupuesto Público del MEF.

CAPÍTULO III

DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO

Artículo 5. Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura para la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

- 5.1 La Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planificación, elabora los presupuestos analíticos de gastos para cada una de las unidades operativas de la UNSAAC (Escuelas Profesionales, Escuela de Post Grado, Centros de Producción, Proyectos de investigación, etc.); los mismos que son remitidos la primera quincena del mes de enero del año fiscal 2021, a la Dirección General de Administración.

Artículo 6. Programación de Compromisos Anual (PCA)

- 6.1 La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con las prioridades del Plan estratégico Institucional y el Plan

Operativo 2021. Se otorga una parte al inicio del ejercicio fiscal 2021; procediendo igualmente con la priorización, en función al marco presupuestal disponible. Esta operación se realiza durante el ejercicio presupuestal, a petición de las unidades operativas.

Artículo 7. Ejecución del gasto Público

7.1 La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en el presupuesto institucional del pliego 511 Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde a la Universidad.

Artículo 8. Etapa preparatoria para la ejecución del gasto

8.1 La certificación de crédito presupuestario, constituye 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 2021, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

8.2 La certificación de crédito presupuestario (registrada a través del sistema integrado de Gestión Administrativa SIGA y emitida mediante el sistema integrado de administración financiera SIAF SP) es expedida por la Unidad de Presupuesto, a solicitud del responsable del área que gestiona el gasto (Área de Remuneraciones, Área de Mantenimiento y Servicios, Área de Adquisiciones) que prevea realizar un gasto.

8.3 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 anuales, mensuales, devengado, girado y pagado.

8.4 La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente; vale decir, los requerimientos efectuados por las unidades operativas de la

UNSAAC, deben ser solicitados previo a cualquier acción de compromiso de gasto, a la Unidad de Presupuesto, para el otorgamiento de la certificación de crédito presupuestario.

8.5 La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente.

8.6 La unidad de presupuesto debe efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación Anual (PCA), y de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias.

8.7 Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de su Pliego, e informar al Titular del Pliego sobre su alineamiento respecto a los cronogramas de ejecución definidos, para de ser necesario adoptar las acciones que contribuyan a una efectiva y eficiente ejecución presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente.

8.8 Los responsables de las Áreas de Adquisiciones y Mantenimiento y Servicios de la Unidad de Logística, deberán revisar permanentemente las certificaciones otorgadas por la Unidad de Presupuesto, que hayan pasado a la fase de compromiso; a fin de “rebajar” el monto no utilizado, si fuera el caso; excepto para pago de planillas, servicios básicos, seguridad, ejecución de obras, cuya revisión será semestral.

8.9 En caso de que por alguna razón, no se diera uso a las certificaciones presupuestales, la dependencia que lo solicitó, estará en la obligación de solicitar su anulación justificando las razones para tal acción administrativa.

8.10 Las certificaciones de crédito presupuestario, tendrán una vigencia de 30 días hábiles, excepto los procesos de selección; al término del cual se procederá a su anulación, debiendo las unidades responsables de la ejecución, solicitar una NUEVA CERTIFICACION.

8.11 Los contratos, cuyos plazos de ejecución superen el año fiscal deben contener obligatoriamente y bajo sanción de nulidad, una cláusula que establezca que la ejecución de los mismos está sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera de la institución.

8.12 Los responsables de los Centros de Producción y de la Escuela de Post Grado, llevarán el control de sus ingresos y gastos; no pudiendo ser atendidos, sin respaldo financiero.

Artículo 9. Procedimiento

9.1 Los administradores de gasto deben remitir la solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario mediante el SIGA, a la Unidad de Presupuesto para su revisión y aprobación del registro, adjuntando la información sustentatoria según los casos siguientes:

- a) La planilla continúa de activos y pensionistas; comprende el periodo de enero a diciembre del año fiscal 2021 en todas las específicas de gasto relacionadas al pago de planillas. Estos costos deben estar debidamente registrados en el “Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los recursos Humanos del Sector Público-AIRHSP”.
- b) El documento de compromiso es la Planilla Única de Remuneraciones y Pensiones, que sirve para materializar la formulación de las Planillas de las Genéricas del Gasto 2.1: Personal y Obligaciones Sociales, y 2.2: Pensiones y Otras Prestaciones Sociales, la información fuente requerida será presentada en un sólo informe y bajo responsabilidad del Área de Remuneraciones hasta el quinto (5) día hábil del mes de enero.
- c) Cuando se trate de adquisición de bienes, servicios, activos no financieros, acciones de pre-inversión e inversión; se adjuntará un resumen explicativo que sustente el gasto, en el caso de inversiones públicas se adjuntara su presupuesto analítico detallado mediante un informe de la Unidad de Ingeniería y Obras, indicando el objetivo y la meta a cumplir por la unidad operativa responsable. En el caso particular de los viáticos por comisión de servicio, encargos internos y caja chica será responsabilidad del administrador de gasto su revisión previo a la fase de compromiso.

El gasto considera aquellos realizados en la genérica 2.3 Bienes y Servicios, 2.5 Otros y 2.6 Adquisición de Activos No Financieros, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Todo requerimiento debe estar orientado a garantizar el logro de actividades y objetivos programados en el Plan Operativo 2021 de la Unidad Operativa solicitante, para posteriormente poder proceder a su atención.
- Se debe priorizar la atención de gastos por concepto de servicios básicos, así como aquellos conceptos que por su carácter permanente, deben ser atendidos mensualmente (material de enseñanza y de laboratorios, combustible y lubricantes, servicios de vigilancia, limpieza, seguridad, Contratación Administrativa de Servicios); asimismo se deben considerar las

obligaciones originadas de los contratos de bienes y servicios que se deriven del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones aprobado para la entidad.

- La Programación en la Genérica de Gasto: 2.5. Otros Gastos, comprende aquellos destinados a la atención de subvención financiera contemplados en los siguientes rubros:
 - FEDU (Fondo especial de Desarrollo Universitario)
 - Apoyo financiero a los estudiantes
- Para la adquisición de equipos, especialmente para laboratorios, talleres y/o gabinetes, las dependencias académicas presentarán sus requerimientos con todas las especificaciones técnicas y costos aproximados, justificación académica e informe de la Unidad de Ingeniería y Obras (Unidad Ejecutora en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones).
- Las dependencias administrativas que requieran equipamiento, deberán presentar su propuesta respectiva, en el cual se debe consignar claramente, la justificación de la necesidad correspondiente, las características y especificaciones técnicas de los equipos así como los precios unitarios referenciales (Área Usuaría).
- Los proyectos a nivel de pre-inversión, deben contar con un presupuesto analítico de gastos por cada proyecto, dentro del techo presupuestal asignado. Cualquier modificación, deberá ser comunicada a la Unidad de Presupuesto, previo a la petición del requerimiento.
- Las intervenciones de inversión, deben estar consignado en el Programa Multianual de Inversión 2021 -2023, aprobadas en el Banco de Inversiones por la Unidad Formuladora (Unidad de Desarrollo), previo a su ejecución (Proyectos de Inversión Pública, IOARR (Optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación)).

Para el inicio de una obra, se debe contar necesariamente con la Resolución Rectoral que apruebe el Expediente Técnico, el mismo que tiene que guardar correspondencia con los parámetros bajo los cuales se ha aprobado la inversión; caso contrario, debe elaborar un informe y comunicar a la Unidad Formuladora, las modificaciones correspondientes, a fin de ésta lo evalúe y de ser el caso lo registre en el Banco de Inversiones. Asimismo, debe contar con la asignación presupuestaria anual de la Obra en base a la cual la Unidad de Ingeniería y Obras, programará su ejecución, para ello deberá adjuntar el presupuesto analítico, en función

al techo presupuestal aprobado en el presupuesto Institucional 2021. No procederá la atención de requerimientos para obras que no estén programadas y no cuenten con previsión presupuestal aprobada para el Año Fiscal 2021.

- d) El cálculo del costo del personal CAS, comprende el periodo de enero a diciembre del año fiscal 2021, dependiendo de la temporalidad del contrato realizado. Dicho cálculo es realizado por la Unidad de Talento Humano mediante el Area de Remuneraciones, remitiendo dicha información a la Unidad de presupuesto de la Oficina de Planificación, para que ésta realice la certificación de crédito presupuestario respectivo. Para efecto del cálculo del personal CAS, la Unidad de Talento Humano, utiliza la información registrada en el “Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los recursos Humanos del Sector Público” y no podrá superar el marco presupuestal asignado para los contratos, bajo responsabilidad.
- e) La Dirección General de Administración, mediante la unidad correspondiente, debe estimar el cálculo de la caja chica de gastos corrientes e inversiones (Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15), con la finalidad de comprometer el crédito presupuestario correspondiente. Dicha información debe ser remitida a la Unidad de Presupuesto, para el registro y autorización de la “Certificación de Crédito Presupuestario”.

9.2 El expediente que se remite mediante el Sistema virtual de trámite documentario PLADDES; se deriva a la Unidad de Presupuesto para su revisión y aprobación del registro, precisando que el monto certificado cuenta con la sustentación técnica de conformidad a las normas vigentes.

9.3 Las certificaciones de crédito presupuestario aprobadas por la Unidad de Presupuesto se utilizarán sólo y exclusivamente para comprometer el gasto para el que fue solicitado, bajo responsabilidad de quien efectúa el compromiso.

9.4 La Unidad de Presupuesto, lleva el registro y control de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de determinar saldos disponibles para aprobar nuevas certificaciones. De igual manera los administradores de gasto de metas presupuestarias llevan su control interno de las mismas.

CAPITULO IV

DEL CONTROL PRESUPUESTAL

Artículo 10. Unidad responsable del control

10.1 La Dirección General de Administración, a través del Área de Ejecución Presupuestal de la Unidad de Finanzas, es la dependencia técnica responsable de llevar a cabo las acciones de control de ejecución presupuestal que comprende las siguientes líneas de verificación:

- a) Las Áreas de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios de la Unidad de Logística, se responsabilizan de las fases de Certificación, Compromiso Anual y Mensual, debiendo llevar un control adecuado de las mismas, a fin de que en coordinación con ésta Unidad se optimice la ejecución presupuestal.

Así mismo son responsables del registro en el SIGA pedidos de compra de bienes y servicios emitiendo la CCNM para su respectiva autorización por la Unidad de Presupuesto.

La implementación del SIGA será progresiva en el área de Mantenimiento y servicios de acuerdo a lo requerido.

- b) Que la ejecución mensual de los ingresos guarde relación con la programación efectuada y los lineamientos de la Dirección Nacional del Tesoro Público.
- c) Que la ejecución mensual de los gastos guarde relación con la programación del Plan Operativo Institucional, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, fundamentalmente.
- d) Que los gastos que demanden los actos administrativos que emita la Universidad cuenten con la debida disponibilidad de crédito presupuestario dentro del marco de la Programación de Compromisos Anual-PCA para el ejercicio fiscal 2021, no pudiéndose comprometer ingresos futuros, ni efectuar actos administrativos si no se cuenta con el crédito presupuestario correspondiente, bajo responsabilidad.

e) Que la ejecución presupuestaria del gasto conlleve al cumplimiento de las metas previstas en el Presupuesto Institucional para el Ejercicio Fiscal 2021 dentro del marco del Presupuesto por Resultados y el Plan Operativo verificando además que su ejecución se efectúe conforme a la programación de Metas Presupuestarias y a la Programación de Compromisos Anual-PCA

10.2 Se establecen como plazos de entrega de información presupuestaria de parte de la DIGA:

En ingresos; la Información mensual de captación de ingresos por fuente de financiamiento y a nivel de específica de ingreso la DIGA a través del Área Financiera – Área de Ejecución Presupuestaria, dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al mes informado.

En egresos; la Información mensual de los compromisos de gastos realizados por toda fuente de financiamiento, Tipo de Transacción, Genérica de Gastos, Sub Genérica la DIGA a través de la Unidad de Finanzas dentro de los siete (07) días calendario del mes siguiente al mes informado.

Artículo 11. Responsabilidades de la Unidad de Ingeniería y Obras

11.1 La Oficina de Ingeniería de Obras y Mantenimiento de Inmuebles deberá presentar bajo responsabilidad:

- Informe de avance físico y financiero por obra en forma mensual, a los 10 días de vencido el mes, con el visto bueno del supervisor de obras.
- Informe de pre -liquidación en forma anual de las Obras ejecutadas que se encuentran en fase de construcción.
- Informe de liquidación de obras culminadas.
- Informe de avance de las modificaciones en la fase de inversión de los proyectos de inversión pública.
- Informe de los cierres de los proyectos de inversión pública
- Plan de Mantenimiento para de sede central y filiales 2021

Artículo 12. La Dirección de Planificación, mediante la Unidad de Presupuesto, consolida la información de ejecución presupuestal y financiera remitida por la Dirección General de Administración y eleva a la autoridad universitaria máximo a los 15 días del mes siguiente.

CAPÍTULO V

DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO EN MATERIA DE INVESTIGACION

Artículo 13. Ejecución de gastos en la gestión de la investigación

13.1 Para la certificación de crédito presupuestal que corresponda a proyectos de investigación, debe sustentarse adjuntando la resolución de aprobación del proyecto, el Plan Operativo de los proyectos de investigación con su correspondiente presupuesto detallado.

13.2 Las adquisiciones de bienes y servicios corrientes orientados a la investigación, se tramitarán con debida anticipación ante la Unidad de Logística. Esta oficina establecerá procedimientos de simplificación administrativa y modalidades de mejoras de tiempo, para atender oportunamente los requerimientos de esos bienes y servicios para investigación, procediendo a efectuar el estudio de mercado; previo al informe de certificación presupuestal.

13.3 El Vicerrector de Investigación y los Directores que lo conforman, el Director General de Administración mediante sus unidades correspondientes, son responsables de la correcta utilización de los fondos asignados para investigación y de la respectiva rendición de gastos, sin exclusión de las responsabilidades que correspondan al responsable del proyecto de investigación.

CAPITULO VI

DE LA EVALUACIÓN PRESUPUESTAL

Artículo 14. Evaluación presupuestal

14.1 La evaluación permite medir la eficiencia y eficacia de la gestión presupuestal en términos de cumplimiento de objetivos y metas propuestas en el Plan Operativo Institucional 2021 y en el Presupuesto Institucional.

14.2 La fase de evaluación presupuestaria es competencia de la Dirección de Planificación a través de la Unidad de Presupuesto, en el marco de sus funciones y las normas del sistema de gestión presupuestaria vigentes. Para tal fin, las unidades operativas de la universidad, enviarán a esta unidad, sus informes de avances de cumplimiento de metas, de acuerdo con la solicitud que oportunamente será remitida, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Universitario, responsable del seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Operativo 2021.

CAPÍTULO VII

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 15. Pautas de aplicación práctica

15.1 El Cuadro de Asignación de Personal Provisional, el Presupuesto Analítico de Personal y la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público de la Universidad, se utilizan durante la fase de ejecución presupuestaria, para las acciones que se desarrollen en materia de personal activo de los diversos regímenes laborales y pensionistas del Sector Público, en el año fiscal 2021.

15.2 Las dependencias administrativas (Facultades, Escuela de Post Grado, Centros de Producción, Oficinas administrativas, están prohibidas de realizar contratos de personal en forma directa, bajo cualquier forma y/o modalidad.

15.3 El Área de Personal, a través del Equipo de Remuneraciones, debe mantener permanentemente actualizado el “Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público” y el “Módulo de Control de Pago de Planillas del Módulo de Gestión de Recursos Humanos”, en aplicación de la Directiva N° 001-2016-EF/53.01.

15.4 Las capacitaciones para el personal docente y administrativo, fuera de la ciudad del Cusco, preferencialmente debe ser de entidades acreditadas y órganos normativos. En el caso de personal administrativo deben de estar enmarcadas dentro del Plan de Capacitación de Personal aprobado mediante Resolución Rectoral.

15.5 Las unidades académicas, unidades administrativas, unidades de centros de producción y prestación de servicios deben efectuar sus requerimientos de manera oportuna, dado que no se reconocerán peticiones de reembolso.

15.6 La Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, está sujeta al Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República del Perú. En consecuencia, los directivos, funcionarios y servidores públicos, independientemente de su naturaleza laboral o relación contractual, son responsables de las decisiones que adopten en el nivel de su competencia.

15.7 Copia de la presente Directiva se remitirá al Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, para los fines que estime conveniente.

ANEXO 01

PRODUCTOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0066 FORMACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO

1. DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS (Actualización de conocimientos)

- 1.1. **Selección de Docentes.** - Consiste en el proceso de selección para captar docentes con competencias: conocimientos sobre la materia, habilidades pedagógicas, manejo de los tics.
- 1.2. **Ejercicio de la docencia.** - Consiste en la dotación de materiales necesarios para el desarrollo de clases, el pago de sus remuneraciones y otros conceptos que les posibilite el ejercicio de la docencia.
- 1.3. **Evaluación docente.** - Referido a la identificación de brechas entre el desempeño esperado y el desempeño real, medido mediante aplicación de encuestas a los estudiantes; la evaluación del cumplimiento de responsabilidades académicas, administrativas y los de méritos académicos.
- 1.4. **Capacitación docente.** - Desarrollo de competencias de los docentes para asegurar el cumplimiento de los objetivos formativos; priorizando las deficiencias identificadas en la evaluación docente; tales como: Pedagogía, didáctica, tecnologías de la información, metodología de la investigación.

2. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS

- 2.1. **Mantenimiento y operación de la infraestructura y equipamiento;** consiste en acciones de reposición, rehabilitación, optimización, como conceptos nuevos en la normatividad de INVIERTE pe.

3. PROGRAMAS CURRICULARES ADECUADOS

- 3.1. **Gestión curricular.** - Comprende el rediseño, actualización, seguimiento y evaluación de los planes curriculares. Considera también los estudios de mercado.
- 3.2. **Fomento a la investigación formativa.** - Comprende el apoyo para la asesoría de proyectos de investigación, trabajos de investigación (Bachillerato y tesis de pre-grado)

4. SERVICIOS ADECUADOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

- 4.1. **Apoyo académico.** - Consiste en la asignación presupuestal para el reforzamiento de las capacidades de los estudiantes; las tutorías, la instrumentalización de recursos de aprendizaje.
- 4.2. **Bienestar social.** - Comprende el apoyo económico a los estudiantes relacionados a salud, alimentación, transporte, vivienda, asistencia social, orientación psicopedagógica y psicológica a la población en riesgo. Se debe efectuar diagnósticos, intervenciones, seguimiento y evaluación.
- 4.3. **Servicios educacionales complementarios.** - Consiste en la implementación de actividades vinculadas a: Semilleros de investigación, incubadoras de empresas, actividades culturales y artísticas, actividades deportivas, actividades de responsabilidad social, de los estudiantes de las Escuelas profesionales.

Se considera también las actividades académicas complementarias como pasantías, participación en congresos, foros, participación en concursos de investigación e innovación, intercambio estudiantil.

5. ACCIONES COMUNES

- 5.1. **Gestión del programa,** considera las diversas acciones administrativas que emprende el Vicerrector Académico orientadas a implementar mejoras en los procesos y procedimientos de la actividad académica de la UNSAAC.
- 5.2. **Seguimiento y evaluación** del programa, consiste en el monitoreo, seguimiento y evaluación a los productos y actividades del Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado, cuya responsabilidad recae en el Vicerrector Académico de la UNSAAC.
- 5.3. **Acreditación de Carreras Profesionales,** contempla las acciones a implementar para el logro de la acreditación de las Escuelas Profesionales de la UNSAAC (Contrata de consultorías, asesorías, facilitadores, organización de talleres, eventos de capacitación vinculados a acreditación, materiales diversos.)
- 5.4. **Fortalecimiento institucional de las universidades,** consiste en la implementación de diversas acciones orientadas al logro del licenciamiento institucional.

ANEXO 02

FORMATO DE INFORME DE DISPONIBILIDAD DE CREDITO PRESUPUESTARIO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

DIRECCION DE PLANIFICACION

UNIDAD DE PRESUPUESTO

INFORME DE DISPONIBILIDAD DE CREDITO PRESUPUESTARIO N°

DEPENDENCIA QUE SOLICITA:.....

RESPONSABLE:.....

REFERENCIA:.....

La Unidad de Presupuesto de la Dirección de Planificación, CERTIFICA que existe crédito presupuestal, debiendo afectarse de la siguiente manera:

SUSTENTO DEL REQUERIMIENTO	
CATEGORIA PRESUPUESTAL	
PROGRAMA PRESUPUESTAL	
PRODUCTO/PROYECTO	
ACTIVIDAD/OBRA/ACCION DE INVERSION	
META	
ESPECIFICA DE GASTO	
MONTO DE LA CERTIFICACION	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
FECHA DE CERTIFICACION	
CERTIFICACION VÁLIDA POR 30 DIAS	

La presente certificación es requisito para financiar y ejecutar única y exclusivamente para lo solicitado, por lo que es pertinente el acto administrativo correspondiente.

JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO

UNIDAD DE PRESUPUESTO

ESTRUCTURA FUNCIONAL Y PROGRAMATICA - 2021

CATEGORIA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO/ PROYECTO	ACTIVIDAD /ACCION OBRA	FINALIDAD	1	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECUENCIA FUNCIONAL	T/R	FTE. FINANCIAMIENTO
PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS											
0066	0066	FORMACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO									
	2.001621	ESTUDIOS DE PRE INVERSION									
		6.000032	Estudios de Pre-inversión			22	048	0010	0001		1
	2.055214	MODERNIZACION DEL ESTABLO LECHERO DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA Y ZOOTECNIA DE LA UNSAAC.									
		6.000005	Adquisición de equipos			22	048	0010	0002		5
	2.087971	AMPLIAC.MEJORAM.E IMPLEMENTACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA P' LA FAC.DE ING.GEOLOGICA Y GEOGRAFIA DE LA UNSAAC									
		6.000005	Adquisición de equipos			22	048	0010	0003		5
	2.090230	MEJORAMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DE LABORATORIOS DEL AREA DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNSAAC									
		6.000005	Adquisición de equipos			22	048	0010	0004		5
	2.110244	FORTALECIMIENTO DE LA ENSEÑANZA EN LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERIA ELECTRONICA - UNSAAC.									
		6.000005	Adquisición de equipos			22	048	0010	0005		5
	2.132053	FORTALECIMIENTO DE LA FORMACION PROFESIONAL DE LA FAC. DE CS. DEL DESARROLLO FILIAL ANDAHUAYLAS - UNSAAC									
		4.000022	Instalación de Infraestructura de Educación Universitaria			22	048	0010	0006		5
	2.149626	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTAC. DE SERVICIOS DE FORMACION PRACTICA ESPECIALIZADA, INVESTIGACION Y PROYECCION SOCIAL EN LA CARRERA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA DE LA UNSAAC									
		4.000022	Instalación de Infraestructura de Educación Universitaria			22	048	0010	0007		5
	2.150241	AMPLIAC. DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAM. DE LABORATORIOS PARA LA C.PROF. DE ING.METALURGICA DE LA UNSAAC-CUSCO									
		6.000005	Adquisición de equipos			22	048	0010	0008		5
	2.183455	MEJORAM.DE LA PRESTACION DE LOS SERV. DE LA FORMACION ACAD. EN LA FAC.DE COMUNICACIÓN SOC. E IDIOMAS DE LA UNSAAC-CUSCO									
		6.000005	Adquisición de equipos			22	048	0010	0009		5
	2.250632	MEJORAM. DE LA CAPACIDAD PRESTAD. DE SERVICIOS EN LA FORMAC. ACADEMICA DE LA C.PROF. DE MEDICINA VETERINARIA DE LA UNSAAC EN SEDE ESPINAR, DISTR.Y PROV.DE ESPINAR, DPTO. DEL CUSCO									
		4.000022	Instalación de Infraestructura de Educación Universitaria			22	048	0010	0010		5
	2.271548	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INVESTIGACION EN EL COMPLEJO ACADEMICO DE INVESTIGACION EN CAMELIDOS SUDAMERICANOS EN EL CICAS LA RAYA - UNSAAC.									
		6.000001	Expediente técnico			22	048	0010	0011		5
	2.110244	FORTALECIMIENTO DE LA ENSEÑANZA EN LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERIA ELECTRONICA - UNSAAC.									
		6.000001	Expediente técnico			22	048	0010	0040		5
		6.000006	Adquisición de mobiliario			22	048	0010	0043		5
	2.055215	ADQ.DE TERRENO,CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA FISICA E IMPLEMNETACION PARA LA CARR.PROF. DE TURISMO-UNSAAC									
		6.000005	Adquisición de equipos			22	048	0010	0044		5

CATEGORIA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO/ PROYECTO	ACTIVIDAD /ACCION OBRA	FINALIDAD	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECUENCIA FUNCIONAL	T/R	FTE. FINANCIAMIENTO
0066		2.088845	CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE PERAYOC - UNSAAC							
			6.000005	Adquisición de equipos	22	048	0010	0045		5
		2.093912	MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA CARRERA PROFESION. DE INGENIERIA AGROPECUARIA DE LA UNSAAC SEDE SANTO TOMAS CHUMBIVILCAS CUSCO							
			6.000005	Adquisición de equipos	22	048	0010	0046		5
		2.132055	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA FISICA E IMPLEMENTACION DEL HERBARIO VARGAS CUSCO - FAC. DE CS.BIOLÓGICAS							
			6.000005	Adquisición de equipos	22	048	0010	0047		5
		2.132611	FORTALECIMIENTO DE LA ENSEÑANZA E INVESTIGACION EN LA FAC. DE CIENCIAS SOCIALES - UNSAAC							
			6.000005	Adquisición de equipos	22	048	0010	0048		5
		2.270990	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL DE PREGRADO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE AGRONOMIA Y ZOOTECNIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.DISTR.SAN JERONIMO,PROV.CUSCO-DPTO.CUSCO							
			6.000005	Adquisición de equipos	22	048	0010	0049		5
		2.455638	CONSTRUCCION DE SERVICIOS HIGIENICOS Y/O VESTIDORES EN EL(LA) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE ING.GEOLOGICA, ING.DE MINAS E ING.METALURGICA, DISTRITO CUSCO,PROVINCIA CUSCO,DEPARTAMENTO CUSCO							
			6.000001	Expediente técnico	22	048	0010	0050		5
		2.502241	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, DISTRITO DE CUSCO-PROV.DE CUSCO-DPTO.CUSCO.							
			6.000001	Expediente técnico	22	048	0010	0051		5
		2.508847	ADQUISICION DE EQUIPAM. DE LABORATORIO EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE ING.QUIMICA(LABORATORIO DE HIDROCARBUROS) DE LA UNSAAC.DISTR.DE CUSCO,PROV.CUSCO,DPTO.CUSCO							
			6.000016	Gestión y administración	22	048	0010	0052		5
		2.055214	MODERNIZACION DEL ESTABLO LECHERO DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA Y ZOOTECNIA DE LA UNSAAC.							
			6.000024	Reproducción y repoblamiento de especies	22	048	0010	0064		5
		2.338088	MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIO EDUCATIVO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE MINAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO; DISTRITO CUSCO, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO							
			6.000001	Expediente técnico	22	048	0010	0065		5
		2.511653	REMODELACION DE LA SALA DE PROCEDIMIENTOS Y ALMACEN O DEPOSITO EN EL(LA)LABORATORIO DE PRACTICAS CLINICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA; DISTRITO CUSCO, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO							
			6.000001	Expediente técnico	22	048	0010	0067		5
		2.132055	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA FISICA E IMPLEMENTACION DEL HERBARIO VARGAS CUSCO - FAC. DE CS.BIOLÓGICAS							
			6.000006	Adquisición de mobiliario	22	048	0010	0068		5
		2.132055	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA FISICA E IMPLEMENTACION DEL HERBARIO VARGAS CUSCO - FAC. DE CS.BIOLÓGICAS							
			4.000022	Instalación de Infraestructura de Educación Universitaria	22	048	0010	0069		5

CATEGORIA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO/ PROYECTO	ACTIVIDAD/ACCION OBRA	FINALIDAD	3	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECUENCIA FUNCIONAL	T/R	FTE.	FINANCIAMIENTO
	0066	2.055215	ADQ.DE TERRENO,CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA FISICA E									
			IMPLEMNETACION PARA LA CARR.PROF. DE TURISMO-UNSAAC									
			6.000016	Gestión y administración		22	048	0010	0070		5	
		2.132611	FORTALECIMIENTO DE LA ENSEÑANZA E INVESTIGACION EN LA									
			FAC. DE CIENCIAS SOCIALES - UNSAAC									
			6.000016	Gestión y administración		22	048	0010	0071		5	
		2.110244	FORTALECIMIENTO DE LA ENSEÑANZA EN LA CARRERA PROFE-									
			SIONAL DE INGENIERIA ELECTRONICA - UNSAAC.									
			4.000022	Instalación de Infraestructura de Educación Universitaria		22	048	0010	0073		5	
		3.000001	ACCIONES COMUNES									
			5.000276	Gestión del Programa		22	048	0109	0012		1-2	
			5.003032	Seguimiento y Evaluación del Programa		22	048	0109	0013		1	
			5.005854	Acreditación de carreras profesionales		22	048	0109	0014		1-2	
			5.005855	Fortalecimiento Institucional de las Universidades		22	048	0109	0015		1-2	
		3.000784	DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS									
			5.005856	Selección Docente		22	048	0109	0016		1	
			5.005857	Ejercicio de la docencia Universitaria		22	048	0109	0017		1-2	
			5.005858	Evaluación de Docentes		22	048	0109	0018		1	
			5.005859	Capacitación docente		22	048	0109	0019		1-2	
		3.000785	PROGRAMAS CURRICULARES ADECUADOS									
			5.005860	Gestión curricular		22	048	0109	0020		1	
			5.005861	Fomento de la Investigación Formativa		22	048	0109	0021		1-2	
		3.000786	SERVICIOS ADECUADOS DE APOYO AL ESTUDIANTE									
			5.005862	Apoyo académico		22	048	0109	0022		1	
			5.005863	Bienestar y asistencia social		22	048	0109	0023		1-2	
			5.005864	Servicios Educativos Complementarios		22	048	0109	0024		1-2	
		3.000797	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS									
			5.006047	Mantenimiento y operación de la infraestructura y equipam		22	048	0109	0062		1	
		ACCIONES CENTRALES										
	9001	ACCIONES CENTRALES										
		2.199844	FORTALECIMIENTO DE LOS SERV.DE SOPORTE P' EL PROCESO DE									
			ENSEÑANZA, INVESTIGACION Y EXTENSIÓN EN LA UNSAAC-CUSCO									
			4.000022	Instalación de Infraestructura de Educación Universitaria		22	048	0010	0025		5	
			6.000001	Expediente técnico		22	048	0010	0041		5	
		3.999999	SIN PRODUCTO									
			5.000001	Planeamiento y Presupuesto		22	004	0005	0026		1-2	
			5.000002	Conducción y orientación superior		22	006	0007	0027		1-2	
			5.000003	Gestión administrativa		22	006	0008	0028		1-2	
			5.000004	Asesoramiento Técnico y Jurídico		22	006	0008	0029		1-2	
			5.000006	Acciones de control y Auditoría		22	006	0012	0030		1-2	

CATEGORIA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO/ PROYECTO	ACTIVIDAD /ACCION OBRA	FINALIDAD	4	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECUENCIA FUNCIONAL	T/R	FTE. FINANCIAMIENTO
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS											
9002	9002	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS									
		2.149627	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DEL COMPLEJO DEPORTIVO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO-KAYRA - CUSCO								
		6.000001	Expediente técnico			22	048	0010	0031		5
		2.023133	CONSTRUCCION DE VIVIENDA ESTUDIANTIL - UNSAAC.								
		6.000005	Adquisición de equipos			22	048	0010	0053		5
		2.090228	RENOVACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ENERGIA ELECTRICA EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE PERAYOC - UNSAAC								
		6.000002	Supervisión y liquidación de obras			22	048	0010	0054		5
		2.093913	RENOVACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DESAGUE Y AGUAS PLUVIALES EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE PERAYOC - UNSAAC								
		6.000016	Gestión y administración			22	048	0010	0055		5
		2.413929	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INVESTIGACION EN EL MANEJO Y CONSERVAC.DE ANIMALES EN CAUTIVERIO DEL JARDIN ZOOLOGICO DE LA UNSAAC EN EL CENTRO AGRONOMICO DE KAYRA,DEL DISTR. DE SAN JERONIMO,PROV.CUSCO, DPTO.CUSCO								
		6.000001	Expediente técnico			22	048	0010	0056		5
		2.458672	CONSTRUCCIÓN DE COBERTURA EN EL(LA) CENTRO EXPERIMENTAL PORCINO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ZOOTECNIA DE LA UNSAAC DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA CUSCO; DPTO. CUSCO								
		6.000016	Gestión y administración			22	048	0010	0057		5
		2.465163	ADQUISICION DE VEHÍCULOS DE SERVIC. DE TRANSPORTE, EN EL(LA) UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, DISTR. CUSCO, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO.								
		6.000001	Expediente técnico			22	048	0010	0058		5
		2.481123	ADQUISICION DE TERRENO EN (LA)PARA LA ESCUELA DE POSTGRADO DE LA UNSAAC.DISTRITO DE WANCHAQ, PROV.CUSCO,DPTO.CUSCO								
		6.000016	Gestión y administración			22	048	0010	0059		5
		2.483349	REMODELACION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, EN EL(LA) UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, DISTRITO CUSCO, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO								
		6.000001	Expediente técnico			22	048	0010	0060		5
		2.500210	CONSTRUCCION DE EDIFICACION EN EL(LA) LABORATORIO DE INVESTIGACION EN RIEGO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.DISTR,SAN JERONIMO,PROV.CUSCO,DPTO,CUSCO								
		6.000001	Expediente técnico			22	048	0010	0061		5
		2.271925	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA,TECNOLOGIA E INNOVACION TECNOLOGICA								
		6.000041	Implementación de los módulos			03	009	0016	0063		4
		2.505305	REMODELACION DEL ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA EN EL (LA) CENTRO EXPERIMENTAL KAYRA DE LA UNSAAC, DISTRITO SAN JERONIMO, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO								
		6.000001	Expediente técnico			22	048	0010	0066		5
		2.023133	CONSTRUCCION DE VIVIENDA ESTUDIANTIL - UNSAAC.								
		4.000022	Instalación de Infraestructura de Educación Universitaria			22	048	0010	0072		5

CATEGORIA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO/ PROYECTO	ACTIVIDAD /ACCION OBRA	FINALIDAD	5	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECUENCIA FUNCIONAL	T/R	FTE. FINANCIAMIENTO
		2.001621	ESTUDIOS DE PRE INVERSION								
		6.000032	Estudios de Pre-inversión			22	048	0010	0074		5
		2.090228	RENOVACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ENERGIA ELECTRICA EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE PERAYOC - UNSAAC								
		4.000064	Ampliación de redes eléctricas primarias			22	048	0010	0075		5
9002		3.999999	SIN PRODUCTO								
		5.000705	Desarrollo y Evaluación de Programas de Post Grado(Maes			22	048	0110	0032		2
		5.000775	Formación Profesional y Perfeccionamiento(Extrafacultade			22	048	0109	0033		2
		5.000894	Investigación Científica y desarrollo tecnológico			22	048	0016	0034		1-2-5
		5.000991	Obligaciones Previsionales			24	052	0116	0035		1
		5.001029	Preservación del Patrimonio Cultural			22	048	0111	0036		2
		5.001031	Preservac. y difusión de acervos bibliog.,Docum.y archivisti			22	048	0109	0037		2
		5.001125	Proyección social y extensión universitaria (PROYECC.SOC			22	048	0111	0038		2
		5.001276	Unidades de enseñanza y producción (CENTROS PRODUCC			22	048	0109	0039		2
		5.006269	Prevención,control,diagnóstico y tratamiento del Coronavir			22	048	0109	0042		1

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE PETICION DE B/S

PROCEDIMIENTO

