

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## **RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA** **Nº 081-2024-CCO-UNAJ**

Juliaca, 05 de febrero de 2024.

### **VISTOS:**

El Informe N° 012-2024-OPP-CO/UNAJ, de fecha 31 de enero de 2024; el Acuerdo 123-2024-SE-CCO-UNAJ, de Sesión Extraordinaria de fecha 02 de febrero de 2024; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18°, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, establece que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y las leyes;

Que, mediante Ley N° 30220-Ley Universitaria, en su Art. 8°, enuncia que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, De gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, el Documento Normativo "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución, aprobada bajo Resolución Vice Ministerial N° 244-2021-MINEDU; señalando son funciones de la Comisión Organizadora, literal b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y Documentos de Gestión de la Universidad y, literal s) Otras que le sean encargadas por el Minedu, en el marco de sus competencias;

Que, el Art. 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece: El Consejo Universitario, en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ tiene las siguientes funciones, Numeral 59.2 Dictar el Reglamento General de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento, Numeral 59.5 Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas;

Que, mediante Informe N° 012-2024-OPP-CO/UNAJ, de fecha 31 de enero de 2024, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite el Plan de Capacitación denominado: "PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PUBLICO, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA", para su aprobación, asimismo informa que la entidad cuenta con disponibilidad presupuestal, a efectos de proceder con la atención del Plan antes mencionado, por el monto de S/ 14,500.00 (catorce mil quinientos y 00/100 soles);

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en su Sesión Extraordinaria de fecha 02 de febrero de 2024, mediante Acuerdo N° 123-2024-SE-CCO-UNAJ, acordó POR UNANIMIDAD; APROBAR el Plan de Capacitación denominado: "PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PUBLICO, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA", por un monto de **S/ 14,500.00** (CATORCE MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES);

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18°, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** el Plan de Capacitación denominado: "**PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PUBLICO, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA**", por un monto de **S/ 14,500.00** (CATORCE MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES); mismo que forma parte integrante del presente acto resolutorio, a folios cuatro (04).

**Artículo Segundo.- DISPONER** que la ejecución del plan de trabajo aprobado en el artículo primero del presente acto resolutorio, estará a cargo del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

**Artículo Tercero.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución en el portal Institucional de la Universidad Nacional de Juliaca ([www.unaj.edu.pe](http://www.unaj.edu.pe)).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Abg. **JOSÉ LUIS PACHECO CÁCERES**  
 SECRETARIO GENERAL



DR. **EDELFRÉ FLORES VELÁSQUEZ**  
 PRESIDENTE  
 COMISIÓN ORGANIZADORA

I-53-0017-2024



EMITA

Página 1 de 1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Universidad LICENCIADA

# **PLAN DE CAPACITACION**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

***“Programación Multianual y  
formulación del Presupuesto  
Publico, en la Universidad  
Nacional de Juliaca”.***



Fecha: 15 y 16 de febrero del 2024.



## **DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN:**

**CURSO TALLER PROGRAMACION MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

### **LOCALIZACION:**

REGION : Puno  
PROVINCIA : San Román  
DISTRITO : Juliaca,  
FECHA : 15 y 16 de febrero del 2024.

### **I.- PRESENTACION.**

*El presente evento de Capacitación está dirigido a los servidores de la Universidad Nacional de Juliaca, el cual constituye un espacio para la actualización y perfeccionamiento de capacidades del recurso humano de las áreas de Presupuesto, administración, contabilidad, Tesorería y áreas afines entendiendo a la capacitación como un proceso de actualización de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del trabajador a su puesto en la institución, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en el mismo, y por otro lado es un conjunto de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el trabajador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento del servidor público.*

### **II.- JUSTIFICACION:**

*El personal es el recurso más importante de la entidad porque está directamente relacionado a las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una institución que presta servicios a la población, en la cual la conducta y rendimiento de las personas influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan. Tales premisas conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones, direccionado a la optimización de los servicios.*

### **III. ALCANCE**

*El presente evento de capacitación está dirigido a servidores públicos de las áreas de Presupuesto, Planeamiento, Administración, Contabilidad, Tesorería y todas las oficinas administrativas de la Universidad Nacional de Juliaca.*



#### **IV. FINES DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACION**

*El presente evento de capacitación propone el fortalecimiento de capacidades de los servidores públicos de la entidad, el cual estará conllevando a mejorar el desarrollo de las funciones asignadas, considerando como fines:*

- *Mejorar la interacción entre los servidores públicos y con ello mejorar la calidad de servicios.*
- *Generar conductas positivas y mejoras en el clima institucional.*
- *Permitirá a los servidores públicos, mantenerse actualizado con los temas propuestos.*
- *Proponer espacios donde se imparten conocimientos y experiencias sobre temas que ayudan a mejorar las inter relaciones entre los servidores públicos.*

#### **V. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION**

##### **4.1 Objetivos Generales**

- *Fortalecimiento de capacidades de los servidores de la Universidad Nacional de Juliaca.*

##### **4.2 Objetivos Específicos**

- *Actualización en la normativa y procedimiento para la PROGRAMACION MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 2025 - 2027.*

#### **VI. METAS**

*Capacitar a la totalidad de servidores de las áreas de Presupuesto, Planeamiento, Administración, Contabilidad, Tesorería y todas las oficinas administrativas sobre normativa y procedimientos para la formulación del Presupuesto Institucional.*

#### **VII. ESTRATEGIAS**

*Las estrategias para emplear son.*

- *Desarrollo de aspectos normativos y de procedimientos.*
- *Presentación de casuísticas.*
- *Metodología expositiva – diálogo*
- *Modalidad presencial/virtual.*

#### **VIII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION**

##### **8.1 Modalidad de Capacitación.**

*El tipo de capacitación a desarrollarse será de actualización y complementaria.*

##### **8.2 Nivel de Capacitación**

*El nivel de capacitación que se propone es a nivel intermedio.*

#### **IX. ACCIONES A DESARROLLAR**

*Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los siguientes temas:*

**FECHA** : 15 y 16 de febrero del 2024.

**DURACION** : 12 horas.



## **I. SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO.**

- *Objetivos de la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria*
- *Etapas de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.*
- *Estimación y sustentación de los ingresos a ser percibidos por las entidades: Sustentación de desempeño y logro de resultados.*
- *Distribución de los recursos autorizados de la Asignación Presupuestaria Multianual (APM), para la sustentación de los gastos de la entidad para el cumplimiento de sus objetivos priorizados.*
- *Desarrollo de Casuísticas.*

## **II. ALCANCES DE LA LEY DE PRESUPUESTO 2024 – LEY 31953.**

### **X. RECURSOS**

**10.1 HUMANOS:** *Lo conforman los participantes, facilitadores y expositor.*

#### **10.2 MATERIALES:**

LOCAL :

MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS : *está conformado por carpetas, equipo multimedia, computadora portátil y otros.*

DOCUMENTOS TÉCNICOS : *se prevee la entrega de certificados en coordinación con la entidad.*

### **XI. FINANCIAMIENTO**

*A cargo de la entidad.*

### **XIII. PRESUPUESTO.**

*Servicios Expositores S/ 11,000.00 a todo costo.*

*Refrigerios y Alimentación S/ 3,500.00 soles*

*Juliaca, febrero del 2024.*

