

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA**Nº 194 -2023-CCO-UNAJ**

Juliaca, 26 de abril de 2023

VISTOS:

El informe N° 053-2023-OPP/UNAJ, de fecha 19 de abril de 2023, Informe Jurídico N° 088-2023/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 24 de abril del 2023 y el Acuerdo N° 298-2023-SO-CCO-UNAJ de Sesión Extraordinaria de fecha 24 de abril del 2023 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, ésta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, De gobierno, Académico, Administrativo y Económico.

Que, el artículo 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 Concorde y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

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, mediante Informe N° 053-2023-UP/OPP-UNAJ, de fecha 19 de abril del 2023, el Jefe de la Unidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, solicita aprobación del **Plan de Trabajo "PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2024-2026 DE LA UNAJ"** asimismo informa que la entidad cuenta con disponibilidad presupuestal, a fin de que el plan sea ejecutado según lo establecido en la Directiva N° 002-2023-EF/50.01.

Que, mediante Informe Jurídico N° 088-2023/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 24 de abril del 2023, la Jefa (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, **CONCLUYE (i)** es procedente la aprobación de **Plan de Trabajo "PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2024-2026 DE LA UNAJ"**

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en su Sesión Extraordinaria de fecha 24 de abril de 2023, mediante Acuerdo N° 298-2023-SO-CCO-UNAJ, acordó POR UNANIMIDAD; APROBAR, el **Plan de Trabajo "PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2024-2026 DE LA UNAJ"**.

Que, mediante Resolución Presidencial N° 014-2023-P-CO-UNAJ, de fecha 25 de abril del 2023, se dispone ENCARGAR al Dr. Arrufo Alcantara Hernandez Vicepresidente Académico, el despacho de Presidencia de la Comisión Organizadora, los días 26 y 27 de abril del 2023 o mientras dure la comisión de servicios del Presidente, debiendo ejercer las funciones inherentes al cargo.

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, el Documento Normativo, aprobada bajo Resolución Vice Ministerial N° 244-2021-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el **Plan de Trabajo "PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2024-2026 DE LA UNAJ"** el mismo que como anexo forma parte integrante del presente acto resolutorio.

Artículo Segundo.- ENCARGAR al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto como Responsable de la correcta ejecución del Plan de Trabajo aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

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).



NEIL QUIROZ VILLAVICENCIO
SECRETARIO GENERAL



DR. ARRUFO ALCANTARA HERNANDEZ
PRESIDENTE (e)
COMISIÓN ORGANIZADORA

HDCM

Página 1 de 1





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA



PLAN DE TRABAJO

“Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria 2024 - 2026”



Oficina
de Planeamiento
y Presupuesto

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Juliaca, abril de 2023

PLAN DE TRABAJO

I. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Nacional de Juliaca, creada bajo Ley N° 29074 de fecha 24 de julio de 2007, inicia sus actividades académicas el 01 de enero de 2013 y el 09 de julio de 2014, se publicó la aprobación de la nueva Ley Universitaria-Ley N° 30220, conforme al cual la universidad es una unidad ejecutora y pliego que administra sus presupuestos conforme a la normativa vigente.



II. BASE LEGAL

Constitución Política del Perú

- Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- Ley N° 29074 – Ley de Creación de la UNAJ
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, sus modificatorias; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- Ley General N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Directiva N° 0002-2023-EF/50.01, “Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria”, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0005-2023-EF/50.01.
- Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”, así como sus Anexos N° 01, N° 02, N° 03, N° 04 y N° 05, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01.
- Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público.
- Estatuto universitario.
- Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la UNAJ.



III. OBJETIVO GENERAL

Establecer el procedimiento de la Programación Multianual, Formulación y Aprobación Presupuestaria Anual de la Universidad Nacional de Juliaca,

integrando los sistemas administrativos del Sector Público orientado al logro de resultados prioritarios, de conformidad con la normativa presupuestal vigente.

IV. ASPECTOS GENERALES

4.1. Responsables de la conducción de los Procesos de Presupuesto



La más alta autoridad administrativa y ejecutiva de la UNAJ es el Titular de la Unidad Ejecutora, es el, responsable de la gestión presupuestaria de la entidad, estando por tanto encargado de emitir las pautas y lineamientos para la programación, formulación, aprobación, ejecución, modificación y evaluación del Presupuesto Institucional y su presentación al Pliego y los organismos establecidos por Ley.

El Órgano responsable de conducir la formulación del Presupuesto y el Plan de Inversiones y proponer a la Presidencia de la Comisión Organizadora para obtener su aprobación en el pleno del Consejo de Comisión Organizadora.



El Órgano de Apoyo responsable de dirigir y supervisar los procesos de programación, formulación, aprobación, ejecución, modificación y evaluación del Presupuesto Institucional es la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

La Unidad de Presupuesto, es la máxima instancia técnica en materia presupuestal a nivel de la Entidad, responsable de coordinar y ejecutar los procesos de programación, formulación, aprobación, ejecución, modificación y evaluación del Presupuesto Institucional, aplicando las normas vigentes.

Es responsabilidad del Jefe de la Sección de Presupuesto de evaluar permanentemente los procesos a fin de recomendar y ejecutar las mejoras continuas, evitando retrasos en la ejecución de los procesos.

4.2. Programación Presupuestaria

En la Fase de Programación presupuestaria se efectúan las siguientes acciones:

1. Determinación de la Escala de Prioridades de los objetivos institucionales del año fiscal.



2. Determinación de las Metas Presupuestarias a conseguir compatibles con los objetivos institucionales y funciones que desarrolla la Entidad.
3. Determinación de la Demanda Global de Gastos de conformidad con las pautas establecidas en las normas vigentes.
4. Desarrollo de los procesos para la estimación de los ingresos desagregados por fuente de financiamiento, con el objeto de determinar el monto de la Asignación Presupuestaria Total de la Entidad.
5. Para la programación y formulación del proyecto de presupuesto, se conformará, con Resolución Directoral, una Comisión presidida por el Jefe de Administración y contará con la participación de los responsables de las Unidades Orgánicas de la Entidad y tendrá las siguientes funciones específicas. (1) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales previstos para los dos últimos años, a efecto de la determinación de los objetivos para el año fiscal que se proyecta.

4.3. Formulación Presupuestaria



La Fase de Formulación Presupuestaria se basa en la definición de la Estructura Funcional Programática del Presupuesto Institucional de la Entidad, consistente con los objetivos institucionales, a partir de la selección de las Categorías Presupuestarias (Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos) contenidas en el Clasificador Funcional Programático y en las Tablas de Actividades y Proyectos, aprobados por la DNPP. Dicha estructura debe detallarse para efectos del control y seguimiento respectivo a nivel de Metas Presupuestarias

La DNPP proporciona a cada Entidad una propuesta de Estructura Funcional Programática detallada a nivel de Función, Programa, Subprograma y Actividad y la Entidad deberá evaluar la propuesta de Estructura Funcional Programática y plantear los ajustes pertinentes.

Una vez diseñada la Estructura Funcional Programática se procede a establecer las Cadenas de Gastos y asignar los créditos presupuestarios por las fuentes de financiamiento que correspondan, a partir de las Actividades y Proyectos, teniendo en cuenta las Metas Presupuestarias contenidas en dichas Categorías Presupuestarias.

4.4. Aprobación Presupuestaria

Para el caso de la UNAJ es responsabilidad del Titular del Pliego aprobar, mediante Resolución, el Presupuesto Institucional de Apertura,

(PIA) de Ingresos y de Egresos en los formatos establecidos en las normas vigentes.

Para el caso del Proyecto es responsabilidad de la oficina de Inversiones comunicar a la institución cual es la cifra anual que puede ejecutar.

El presupuesto y los Formatos respectivos deberán remitirse a través de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, el Congreso de la República y la Contraloría General de la República, dentro del plazo establecido en las normas de presupuesto



V. COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN

La comisión estará conformada como Presidente por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el resto de los miembros estará integrado por los Jefes de las áreas y/o unidades la misma que es aprobado vía acto resolutivo.



N°	Cargo	Nombres	Miembros
1	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Econ. Heraclio Zuñiga Quispe	Presidente
2	Vice Presidencia Académica	Dr. Dr. Arrufo Alcántara Hernández	Miembro
3	Vice Presidencia de Investigación	Dr. Domingo Jesús Cabel Moscoso	Miembro
4	Director General de Administración	CPC. Hugo Raúl Ramírez Rivera	Miembro
5	Decano (e) de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería	Dr. Jose Luis Pineda Tapia	Miembro
6	Decano (e) de la Facultad de Ingeniería de Procesos Industriales	Dra. Olivia Magaly Luque Vilca	Miembro
7	Decano (e) de la Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial	Dr. Enrique Gualberto Parrillo Sosa	Miembro
8	Jefe de la Unidad de Presupuesto	Ing. Héctor Percy Pajsi Bautista	Miembro
9	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización	Ing. José Luis Velarde Choque	Miembro
10	Jefa de la Unidad Ejecutora de Inversiones	Arq. Eliana Bravo Fernández	Miembro
11	Jefa de la Unidad de Abastecimiento	CPC. Lisbeth Rosmery Huallpa Quispe	Miembro
12	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Ing. Celso Victor Benito Sagua	Miembro
13	Jefe de la Unidad Formuladora	Econ. Heraclio Zuñiga Quispe	Miembro



14	Director de Gestión de Asuntos Académicos	Ing. David Wilson Ancco García	Miembro
15	Jefa de la Unidad de Tesorería	Msc. Marina Yanapa Mamani	Miembro
16	Directora de Bienestar Universitario	Lic. Gladis Rogelia Rojas Nina	Miembro
17	Jefe de la Unidad de Servicios Generales	Ing. Gregorio Urbano Cano Ccoa	Miembro
18	Asistente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Ing. Econ. Waldyr Ganoza Anco	Apoyo
19	Apoyo en la Unidad Formuladora	Evelin Diana Pilco Tipula	Apoyo
20	Apoyo en la Unidad de Planeamiento y Modernización	Lisbeth Liliana Mamani Huayta	Apoyo
21	Apoyo en la Unidad Formuladora	Bryan Alberto Huanca Tapia	Apoyo
22	Apoyo en la Dirección General de Administración.	Samantha Katherine Aragon Macedo.	Apoyo
23	Secretaria de la Dirección General de Administración.	Gaby Vargas Ayamamani	Apoyo



VI. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

El proceso de ejecución del presente Plan de Trabajo de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria 2023 – 2025 de la UNAJ será efectuada **desde el 02 de mayo al 31 de mayo del 2022** y se desarrollará de manera presencial en la Oficina de OPP y vía plataforma virtual proporcionada de ser necesario.

VII. PRESUPUESTO

N°	DETALLE	Cantidad	TOTAL
2	Insumos para break para el personal de la Comisión y apoyo.	22 por día	3,500.00
TOTAL			3,500.00



VIII. ANEXOS

ANEXO 1

CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN

Actividades	Producto	Mayo																							
		2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31		
Reunión interna de la Oficina	Planificación	x	x																						
Reunión con las Autoridades Universitarias, Decanos, Escuelas Profesionales y Departamentos Académicos	Docentes con adecuadas competencias		x	x	x	x																			
Reunión con la Unidad de Servicios generales y UEI	Infraestructura y equipamiento adecuados							x	x	x	x														
Reunión con la Vicepresidencia de Investigación	Programas Curriculares adecuados										x	x													
Reunión con la Vicepresidencia Académica, Dirección de Bienestar Universitario y Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, Seguimiento al Egresado.	Servicios Adecuados de apoyo al estudiante													x	x	x	x								
Reunión con Servicios Generales, OTI, Oficina de Gestión de la Calidad	Acciones Comunes																		x	x	x	x	x		

NOTA: Las oficinas administrativas serán convocados para las reuniones programadas según sea el caso.