



RESOLUCION N°.494 -2007-UNALM

La Molina, 10 de Julio del 2007

Vista la Comunicación N°1583-2007-VR.ADM que eleva el Vicerrector Administrativo proponiendo aprobar la Directiva para la Formulación del Plan Operativo Institucional (POI), Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC).

CONSIDERANDO:

Que, estando a lo dispuesto en la Ley N° 23733 – Ley Universitaria y en el Estatuto de la UNALM en sus Artículos 4°, 101° y los artículos del Régimen Económico.

Que, la Ley N° 28112 – "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público" del 27.NOV.2003, tiene por objeto modernizar la administración financiera del Sector Público, estableciendo las normas básicas para una gestión integral y eficiente de los procesos vinculados con la captación y utilización de los fondos públicos.

Que, la Ley N° 28411 – "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" del 25.NOV.2004, establece los principios, así como los procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto a que se refiere el artículo 11° de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Estado.

Que, el D.S. N° 083-2004-PCM – "Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Modificatorias", establece los lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público, dentro de criterios de racionalidad y transparencia, en los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos.

Que, corresponde a la UNALM elaborar la Directiva que regirá su proceso de formulación presupuestaria así como el Plan Operativo Institucional y Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, los mismos que como instrumentos de una gestión por resultados serán utilizados para monitorear la gestión de todas las dependencias.

Que, la referida Directiva establece los lineamientos a ser observados por las dependencias de la UNALM para la elaboración de sus correspondientes proyectos de Plan Operativo Institucional, Presupuesto Institucional de Apertura, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
RECTORADO



RESOLUCION N° 494 -2007-UNALM

La Molina, 10 de Julio del 2007

- 2 -

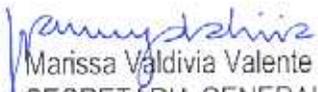
Con la visación de Asesoría Legal y de conformidad con las atribuciones delegadas al señor Rector.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva No.004-2007-VR.ADM.- "Directiva para la Formulación del Plan Operativo Institucional, Presupuesto Institucional de Apertura y Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones" de la UNALM, la misma que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer el cumplimiento de la Directiva antes indicada, en todas las dependencias de la UNALM; encárguese a Secretaría General su difusión.

Regístrese y comuníquese.


Marissa Valdivia Valente
SECRETARIA GENERAL


Luis Maezono Yamashita
RECTOR

mph.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACIÓN
"Año del Deber Ciudadano"

DIRECTIVA No.004-2007-VR.ADM.

**DIRECTIVA PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL,
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA Y PLAN ANUAL DE
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

1. FINALIDAD

Establecer las normas y procedimientos para la elaboración de los Planes Operativos, Presupuesto y Cuadro de Necesidades a nivel de dependencias de la UNALM, asimismo, para la formulación del Plan Operativo Institucional – POI, Presupuesto Institucional de Apertura – PIA y Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones – PAAC.

2. BASE LEGAL

- LEY N° 23733 – "Ley Universitaria"
- Estatuto y Reglamento General de la UNALM
- LEY N° 28112 – "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público", del 27.NOV.2003
- LEY N° 28411 – "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", del 25.NOV.2004
- D.S. N° 083-2004-PCM – "Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado", del 26.NOV.2004 y Modificatoria.
- D.S. N° 084-2004-PCM – "Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado", del 26.NOV.2004 y Modificatoria.

3. OBJETIVOS

- 3.1. Fomentar una cultura de planeación operativa con fines de articular objetivos a cumplir, actividades a desarrollar, metas a alcanzar, recursos a asignar y adquisiciones por realizar.
- 3.2. Propender a una gestión por resultados, que muestre el cumplimiento de las metas en concordancia con los recursos financieros asignados.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y alcance a todas las dependencias de la UNALM las cuales se encuentran estructuradas conforme al Estatuto y Reglamento. En particular las mismas se organizan de acuerdo a los Artículos 257° y 258° del Estatuto.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACIÓN
"Año del Deber Ciudadano"

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El *Plan Operativo Institucional* constituye un instrumento integral que comprende la programación de todas las actividades en las diferentes dependencias de la UNALM, información que se proyecta y expresa en el presupuesto institucional correspondiente al año fiscal, en concordancia con los objetivos y metas que cada dependencia debe lograr en cumplimiento de las políticas institucionales definidas por las autoridades universitarias.
- 5.2. El *Presupuesto Institucional* es un instrumento a través del cual se distribuyen los recursos financieros de la UNALM en función de las políticas y prioridades institucionales. Contiene la estimación de los ingresos proyectados así como su aplicación en el gasto, cuyos productos y/o resultados deben expresarse en metas presupuestarias, posibles de ser contadas y medidas.
- 5.3. El *Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones* consigna los requerimientos de bienes, servicios y obras que requerirá la UNALM, en función de las metas consignadas en el Plan Operativo Institucional, y siempre que ellos se adquieran o contraten, según sea el caso, a través de una licitación pública, concurso público, adjudicación directa pública o selectiva, o adjudicación de menor cuantía cuando puedan ser programadas. Se sujeta a los montos presupuestales establecidos en el Presupuesto Institucional.

6. PROCEDIMIENTOS

- 6.1. Los Planes Operativos sustentan los presupuestos y, por tanto, para su aprobación deben concordar con el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA; es decir, tanto el Plan Operativo Institucional – POI como el PIA deben presentar las mismas metas físicas y financieras para su aprobación.
- 6.2. Toda dependencia de la UNALM formulará su Propuesta de Plan Operativo, las mismas que se consolidarán a nivel de las unidades de operación presupuestal definidas en los artículos 257° y 258° del Estatuto; asimismo, conforme al Artículo 260°, las unidades de operación presupuestal presentarán al Vicerrectorado Administrativo su Proyecto de Plan Operativo, Presupuesto y Cuadro de Necesidades, la presentación será en medio impreso y en medio digital.
- 6.3. Intégrese a la presente Directiva los "Lineamientos para la formulación del Plan Operativo Institucional 2008 de las Unidades Orgánicas de la UNALM", formulado por la Oficina Administrativa de Planificación.
- 6.4. En materia de Presupuesto:
 - 6.4.1. La fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios es determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF. A la dependencia que se le asigne un monto de Recursos Ordinarios para su gasto, éste constituirá su techo presupuestal.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACIÓN
"Año del Deber Ciudadano"

- 6.4.2. Las dependencias que generan ingresos propios proyectarán la captación de Recursos Directamente Recaudados para el año 2008, tomando como referencia, si tuvieron ejecución antes, la recaudación informada al 31 de diciembre del 2006, así como el comportamiento de los ingresos proyectados a Diciembre del 2007.

En general, los Recursos Directamente Recaudados se destinarán para atender los gastos de operación, debiéndose prever el aporte a la Administración Central definido por Consejo Universitario y una reserva para reinversión.

Conforme al Reglamento General, el *Centro de Estudios y Proyectos de Inversión y Desarrollo – CEPID* centralizará a nivel de unidad operativa, el registro, ejecución presupuestal y seguimiento de todos los proyectos de la UNALM, por prestación de servicios en general y de consultoría o asesoría a las entidades del sector público o privado.

A la proyección de captación de Recursos Directamente Recaudados deducido el aporte a la Administración Central, constituirá el techo presupuestal.

- 6.4.3. Toda programación de gastos deberá ser debidamente sustentada y equilibrada con los techos presupuestales de cada una de las fuentes de financiamiento de Recursos Ordinarios o Recursos Directamente Recaudados.
- 6.4.4. La Programación de Gastos para la Genérica "1. Personal y Obligaciones Sociales" y Genérica "2. Obligaciones Previsionales", considera el pago al personal que figura en las planillas de haberes de la UNALM, así como de Cesantes y Pensionistas, respectivamente, que se financian con Recursos Ordinarios. Su desarrollo estará a cargo de la Administración Central – Oficina Administrativa de Personal.
- 6.4.5. La cifra asignada por el MEF con la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios para la Genérica "3. Bienes y Servicios" atenderá prioritariamente los gastos de servicios básicos y otros de alcance general de la UNALM. Su desarrollo estará a cargo de la Administración Central – Oficina Administrativa de Economía.

La asignación de Recursos Ordinarios para "Bienes y Servicios", a nivel de facultades guardará relación con el número de alumnos y con el volumen de prácticas programadas, y, sobre todo, con el tipo y/o característica de la práctica (uso de insumos o materiales, periodicidad, etc.). De ser necesario, las facultades preverán cubrir gastos con la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados.

Las dependencias que sólo se financian con Recursos Directamente Recaudados, priorizarán la programación de sus gastos de operación. La programación de gastos guardará equilibrio con la captación de ingresos.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACIÓN
"Año del Deber Ciudadano"

Toda dependencia que programe gastos en "Bienes y Servicios", deberá efectuar la desagregación de los mismos a nivel de específica de gasto. La información del "Clasificador de los Gastos Públicos" se encuentra en :

http://www.lamolina.edu.pe/oficinas/administrativas/Planificacion/Clasificador_2006_anexo_04.doc

La programación en esta partida guardará relación con el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

- 6.4.6. La Programación de Gastos para la Genérica "4. Otros Gastos Corrientes", financiada con Recursos Ordinarios, cubre los gastos de Sepelio y Duelo, y los proyectos de investigación que se ejecutan. Su desarrollo estará a cargo de la Administración Central – Oficina Administrativa de Personal y Oficina Académica de Investigación.
 - 6.4.7. La Programación de Gastos de la Genérica "5. Inversiones" financiada con Recursos Ordinarios, será propuesta por la Oficina Administrativa de Planificación y corresponderá a los proyectos declarados viables dentro el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.
 - 6.4.8. La Programación de Gastos para la Genérica "7. Otros Gastos de Capital", considerará la adquisición de Bienes de Capital financiados con Recursos Ordinarios a propuesta por la Administración Central. Por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, a propuesta de cada dependencia. Se guardará relación con la proyección de gastos a considerarse en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- 6.5. En materia de Adquisiciones y Contrataciones:
- 6.5.1. Cada dependencia en la etapa de elaboración de su Plan Operativo determinará los requerimientos de bienes, servicios y obras a fin de elaborar su correspondiente Cuadro de Necesidades.
 - 6.5.2. El Cuadro de Necesidades se presentará a la División de Abastecimiento cumpliendo con los requisitos y condiciones necesarios para el trámite de adquisición. Los requerimientos para la adquisición o contratación de bienes, servicios, incluidos los de consultoría, y obras, considerarán la descripción y cantidad de cada ítem, especificaciones técnicas, presupuesto asignado, la oportunidad de su contratación o adquisición.
 - 6.5.3. La División de Abastecimiento evaluará y consolidará los requerimientos planteados por todas las dependencias, determinará los correspondientes Procesos de Selección, sea que se trate de licitaciones públicas, concursos públicos o adjudicaciones directas públicas o selectivas, o adjudicación de menor cuantía cuando puedan ser programadas, y además, verificará que las dependencias cuenten con el presupuesto asignado a fin de atender el gasto de los requerimientos.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACIÓN
"Año del Deber Ciudadano"

- 6.5.4. Finalmente, la División de Abastecimiento procederá a formular el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la UNALM, el que consignará:
- El objeto de la contratación o adquisición (bienes, servicios u obras)
 - La descripción de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar.
 - El valor estimado de la adquisición o contratación.
 - El tipo de proceso que corresponde al valor estimado y al objeto.
 - La fuente de financiamiento.
 - El tipo de moneda.
 - Los niveles de centralización o desconcentración de la facultad de adquirir y contratar.
 - La fecha probable de la convocatoria.

7. APROBACIÓN

- 7.1. Tres semanas antes de la fecha de presentación del Proyecto de Presupuesto Institucional ante el MEF, fecha determinada por dicho organismo generalmente en el mes de julio de cada año, las dependencias de la UNALM habrán concluido de remitir sus Proyectos de Planes Operativos, Presupuestos y Cuadro de Necesidades. En esta fase, la consolidación del Proyecto de Plan Operativo Institucional sustenta la formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional.
- 7.2. Una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuesto del Sector Público, el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA se aprueba a más tardar el 31 de diciembre de cada año fiscal. El Plan Operativo Institucional – POI y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones – PACC, serán aprobados dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la aprobación del PIA. En cada caso se emitirá la correspondiente Resolución.

8. RESPONSABILIDAD

- 8.1. Los responsables de cada dependencia Académica o Administrativa, el jefe de cada unidad de producción o de servicios, instituto o centro, son responsables, a nivel de dependencia, de la revisión, aprobación y remisión del Proyecto de Plan Operativo, Presupuesto y Cuadro de Necesidades.
- 8.2. La Oficina Administrativa de Planificación, es responsable de la coordinación o asesoría a las dependencias de la UNALM, correspondiéndole la consolidación de la información y el proyecto final del Plan Operativo Institucional 2008 y Presupuesto Institucional de Apertura 2008.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACIÓN
"Año del Deber Ciudadano"

- 8.3. La Oficina Administrativa de Economía con la División de Abastecimiento, son responsables de la coordinación o asesoría a las dependencias de la UNALM para la formulación de los Cuadros de Necesidades, correspondiéndole la consolidación del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones 2008.
- 8.4. De acuerdo al Artículo 259° del Estatuto, el responsable de cada dependencia conforme se indica en el numeral 7.1., asume responsabilidad conforme a ley por la programación de metas, ingresos, gastos y adquisiciones; asimismo, de la correspondencia entre su Plan Operativo, el Presupuesto aprobado para su ejecución y su Cuadro de Necesidades.

9. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1. La Directiva de Ejecución del Plan Operativo Institucional y del Presupuesto Anual determinará, cuando sea necesario, los procedimientos para la modificación del Plan Operativo, la reprogramación de presupuestos y las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- 9.2. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos en coordinación con la Oficina Administrativa de Planificación y la Oficina Administrativa de Economía, según corresponda.