

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO



DIRECTIVA

DIRECTIVA GENERAL PARA LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (PLAN DE FUNCIONAMIENTO ANUAL) DE LA UNT, CON ENFOQUE POR RESULTADOS

Tumbes, 2010

**DIRECTIVA GENERAL PARA LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DE
LOS PLAN OPERATIVOS ANUALES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y DEL
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (PLAN DE FUNCIONAMIENTO
ANUAL) DE LA UNT, con Enfoque por Resultados**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- Objetivo y alcance

La presente Directiva General tiene por objetivo establecer disposiciones orientadas a que las entidades orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes programen y formulen sus presupuestos operativos anuales para cada año fiscal, los mismos que consolidados, evaluados, priorizados y compatibles con los objetivos estratégicos de la institución, determinen el Plan Operativo Institucional o Plan de Funcionamiento Anual, con el enfoque por resultados, y conforme a la Directiva 005-2009/EF, del 29 de diciembre 2009.

Artículo 2°.- Instancias de la Programación y Formulación Presupuestaria

El Titular de la Universidad Nacional de Tumbes en el marco de las responsabilidades señaladas en el numeral 7.1 del artículo 7º de la Ley Nº 28411, conforma una Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria, en adelante la Comisión, que será presidida por el jefe de la Oficina General de Planeamiento de la Universidad Nacional de Tumbes, e integrada por los jefes de las Oficinas de Presupuesto, de Racionalización y Estadística y el Área de Presupuesto por Resultados; de las Oficinas Generales de Administración, de Personal y de Infraestructura, así como de las Oficinas de Abastecimiento y de Contabilidad, la misma que cuenta con la participación de un representante de las Unidades Orgánicas, uno de los Decanos de las Facultades, que se elijan por y cada uno de ellos para tal fin. La Comisión inicia sus tareas luego de su conformación y culmina con la presentación del proyecto de presupuesto al Asamblea Universitaria, teniendo como funciones las siguientes:

- a) Proponer los objetivos estratégicos y los lineamientos de políticas generales de la Universidad para su aprobación por el Rector en primera instancia y ante la Asamblea Universitaria de la UNT, conforme al Plan de Desarrollo de la institución.
- b) Definir las estrategias y productos para el logro de los objetivos formulados.
- c) Mantener la demanda global de gasto dentro de los límites de la Asignación Presupuestaria Total.
- d) Revisar y proponer la Estructura Funcional y la Estructura Programática.
- e) Elaborar la propuesta de demanda global de gasto consistente con las estrategias y los productos de la entidad.
- f) Presentar al Rector de la Universidad un Resumen Ejecutivo del proyecto de Presupuesto, que contenga los objetivos, las estrategias, los productos principales asociados a los objetivos, y las metas de los indicadores de desempeño a nivel de resultado y de producto.
- g) Formular y estimar los valores de los indicadores de desempeño a nivel de resultados y de los principales productos, en el marco del Capítulo IV de la presente Directiva General.

CAPÍTULO II PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

SUBCAPITULO I PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 3º.- Objeto de la Fase

La Programación Presupuestaria es la fase en la cual se efectúan las siguientes acciones:

- a) Revisar la Escala de Prioridades de la entidad.
- b) Identificar o revisar las estrategias y los productos para el logro de los objetivos.
- c) Determinar la Demanda Global de Gasto requerida para la provisión de los productos.
- d) Desarrollar los procesos para la estimación de los fondos públicos, con el objeto de determinar el monto de la Asignación Presupuestaria - Pliego.
- e) Definir la estructura del financiamiento de la Demanda Global de Gasto, en función de la estimación de los fondos públicos.

Artículo 4º.- Definición del objetivo de la entidad

El objetivo de la UNT debe ser la expresión de un resultado que quiere conseguir y que debe permitirle la articulación de una serie de acciones encaminadas a su consecución. Los objetivos reflejan los cambios que la UNT prevé lograr en una determinada población beneficiaria u objeto de atención, que a su vez, bajo un esquema de causalidad, posibiliten el logro de cambios o resultados sobre una población objetivo.

Artículo 5º.- Identificación de las estrategias y los productos

- a) **De las Estrategias:** Consisten en la identificación de las acciones necesarias para el logro de los objetivos o resultados, las cuales dan origen a las Actividades o Proyectos, así como a los Componentes, que en cualquier caso debe llevar al cumplimiento de determinadas metas o resultados medibles.
- b) **De los Productos:** Consisten en la identificación de los bienes y servicios que tienen que ser provistos a una población beneficiaria para el logro de los objetivos. Los productos se identifican a través de las metas.

Artículo 6º.- Escala de Prioridades

La Escala de Prioridades es el orden de prelación otorgado a los objetivos de la UNT. A partir de dicha escala y bajo los criterios de efectividad y eficacia, la UNT prioriza las estrategias, productos y población beneficiaria, para el logro de sus objetivos.

Artículo 7º.- De las metas presupuestarias

7.1 Las metas presupuestarias representan los productos a ser provistos con el propósito de cumplir con los objetivos de la UNT, con excepción de gastos no vinculados a productos y los proyectos de inversión. En el caso de los productos de los proyectos de inversión se identifican a nivel de la infraestructura o mejora de capacidades que se brindan a la población beneficiaria.

Las metas presupuestarias tienen las siguientes características:

a) Razonables: Deben ser factibles de ser desarrolladas teniendo en cuenta los fondos públicos asignados.

b) Claras: Deben encontrarse explícitamente definidas y diferenciadas.

c) Mensurables: Deben ser susceptibles de medición.

7.2 Las metas presupuestarias al constituir unidades básicas de asignación de recursos, comprenden los siguientes cuatro elementos en su formulación:

a) Finalidad: Se identifica con la definición del producto o el objeto de la meta, según el caso.

b) Unidad de Medida: Establece la forma de medir la meta.

c) Cantidad: Es el número de unidades de medida que se espera alcanzar.

d) Ubicación Geográfica: Corresponde al lugar donde se ejecutan físicamente (lugar donde se provee el producto) a nivel Facultad o escuela profesional.

Artículo 8°.- Demanda Global de Gasto

La Demanda Global de Gasto constituye la previsión de gastos de la UNT. Para su determinación la UNT requerirá recabar, evaluar y consolidar información respecto a la magnitud de los gastos que espera asumir para el logro de sus objetivos.

Artículo 9°.- Criterios Generales para la determinación de la Demanda Global de Gasto

Para la determinación de la Demanda Global de Gasto, la UNT deberá identificar los gastos vinculados a productos y aquellos que no lo estén, para lo cual tendrá en cuenta los criterios siguientes:

I. De los gastos vinculados a productos:

a) Definir los modelos operativos de los productos, entendidos como el conjunto de las acciones específicas e insumos requeridos para la generación de los mismos.

b) Determinar la cantidad de productos a alcanzar.

c) Estimar los recursos que serán necesarios para lograr la cantidad determinada de productos, tomando en cuenta los modelos operativos definidos según el inciso a) del presente numeral.

II. De los gastos no vinculados a productos:

Están comprendidos en este rubro aquellos gastos que por su naturaleza no están vinculados a productos, tales como los gastos en pensiones, servicio de deuda, pago de sentencias judiciales y otros, los cuales se estiman en función a cronogramas establecidos, planillas estimadas de pago, nuevos pensionistas, entre otros.

Artículo 10°.- Criterios Específicos para la determinación de la Demanda Global de Gastos

Las Unidades Orgánicas de la UNT, una vez que definan sus gastos vinculados o no vinculados a productos, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

a) En materia de personal activo, cesante y cargas sociales

Para la programación del gasto en personal activo y cesante de la UNT, incluidas las cargas sociales, se toma en cuenta la información registrada en el “Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público”, regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/76.01. El uso de este Aplicativo Informático es obligatorio también.

De existir diferencias entre la información registrada en el citado Aplicativo Informático y la información presentada por las unidades Orgánicas, esta diferencia deberá ser sustentada por la Oficina de Personal en las Reuniones de Formulación Presupuestaria.

Adicionalmente, las entidades tomarán en cuenta las pautas siguientes:

a.1) No se pueden prever recursos para futuros reajustes, incrementos o aprobación de remuneraciones, escalas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos laborales y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y Fuente de Financiamiento.

a.2) Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por norma expresa, así como ascensos, reasignaciones y rotaciones de personal, entre otros. Además, se debe considerar aquellos gastos de carácter eventual que estén motivados por el retiro o cese de personal, los reintegros, y la bonificación por 25 y 30 años de servicios, según corresponda.

a.3) Para el otorgamiento de los Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad, y la Bonificación por Escolaridad se considerará como referencia los montos autorizados en el año fiscal precedente. En la programación de estos gastos se deben considerar las cargas sociales a cargo del empleador según la normatividad; no siendo aplicable las cargas sociales en el caso de la Bonificación por Escolaridad.

a.4) Las Unidades Orgánicas de la UNT ante la necesidad de recursos humanos que les permita desarrollar las acciones correspondientes al marco de sus funciones, deberán evaluar las acciones internas de personal, tales como rotación, encargaturas y turnos, así como otras de desplazamiento.

b) En materia de bienes, servicios y equipamiento:

b.1) Se considerarán prioritariamente las obligaciones contractuales pactadas en su oportunidad, acordes con el marco legal correspondiente y consistentes con los productos identificados por las Unidades Orgánicas de la UNT, así como los servicios básicos de luz, agua, teléfono, mensajería, entre otros.

b.2) Asimismo, en este rubro las entidades deberán considerar las obligaciones derivadas de contratos de concesión, de Asociaciones Públicas Privadas – APP o similares, vinculadas al mantenimiento de infraestructura, en los casos que corresponda.

b.3) En cuanto al equipamiento se debe tener en cuenta aquel que constituye medio necesario para la provisión de productos, teniendo en cuenta la información patrimonial obtenida en su último inventario.

c) Otros Gastos Corrientes

c.1) La UNT sólo programará las transferencias financieras que estén permitidas ejecutar por norma expresa o las que tenga por convenios de cooperación internacional.

c.2) En el caso de las subvenciones reguladas por el artículo 60° de la Ley N° 28411, las entidades sólo programan aquellas subvenciones que hayan sido objeto de revisión y viabilidad declarada por la Oficina General de Planeamiento de la UNT. Para tal efecto se evalúan:

a) los montos a ser otorgados;

b) la finalidad u objeto de las subvenciones, sustentados en un análisis beneficio costo, que tome en cuenta la racionalidad de los fondos públicos que se orienten a sus fines.

d) De las contrapartidas

En caso de existir contrapartidas con Cooperación Internacional, bajo responsabilidad del Rector de la Universidad se debe asegurar la contrapartida nacional (o institucional) que corresponda en los contratos de operaciones de endeudamiento, y los convenios de cooperación técnica reembolsable y no reembolsable, debidamente suscrita y vigente a la fecha de formulación del Presupuesto.

e) En Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales

Se debe considerar la previsión para el pago de las sentencias judiciales consentidas o ejecutoriadas y que cuenten con la calidad de cosa juzgada, así como de los laudos arbitrales. Se consideran en la Genérica de Gasto correspondiente y deben ser atendidos con cargo a la Asignación Presupuestaria – Pliego.

Las provisiones a que se hacen referencia en el párrafo anterior deben corresponder a lo registrado en los estados financieros de la UNT debidamente auditados.

f) En operación y mantenimiento de Infraestructura

Previa a la programación de nuevos proyectos de inversión, la UNT debe garantizar los gastos de operación y mantenimiento de su infraestructura.

g) En inversiones

Los criterios para determinar la demanda global del gasto vinculado en inversiones se sujetan a lo señalado en el Subcapítulo I “Presupuesto Multianual de la Inversión Pública” del Capítulo III de la presente Directiva General.

Artículo 11°.- De la estimación de los ingresos

La estimación de los ingresos tiene por objeto establecer la Asignación Presupuestaria - Pliego para que, conjuntamente con la Asignación Presupuestaria - MEF, financie el gasto a cargo de la entidad, incluyendo los Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados. La estimación de ingresos se sujeta a las siguientes pautas:

a) En cuanto a las fuentes de financiamiento “Recursos Ordinarios”, “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito” y “Recursos Determinados” en el rubro “Canon y Sobrecanon”, son determinadas por el MEF, en el marco de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, Ley N° 27245 y sus modificatorias y el Marco Macroeconómico Multianual aplicable.

b) En cuanto a las Fuentes de Financiamiento “Recursos Directamente Recaudados” y “Recursos Determinados”, su proyección debe efectuarse sobre la base de la Ejecución Financiera de Ingresos informada para efectos de la elaboración de la Cuenta General de la República del año anterior en el que se trabaja la programación, de los comportamientos registrados hasta mayo del año en que se trabaja la programación y de sus proyecciones al cierre del año fiscal vigente.

En las proyecciones, las unidades orgánicas deben tomar en consideración aquellos factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información estadística de la captación (tendencia al incremento o su disminución), eliminación de ciertos conceptos de ingreso, captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, cambios producidos en el marco legal, etc., debiendo sostener reuniones con las oficinas captadoras.

Asimismo, sus estimaciones o proyecciones, obligan a la Oficina de Presupuesto realizar los esfuerzos técnicos necesarios a fin de evitar sobreestimaciones o subestimaciones, dado que las deficiencias en la estimación no generan ninguna compensación con cargo a la fuente de financiamiento “Recursos Ordinarios”.

c) En cuanto a la Fuente de Financiamiento “Donaciones y Transferencias”, comprende los recursos provenientes de donaciones acordadas con otros países, Agencias Oficiales, Organismos Internacionales y otras entidades no domiciliadas en el país de acuerdo a los respectivos Contratos o Convenios suscritos. Asimismo, incluye las donaciones de carácter interno.

Si los recursos de la Fuente de Financiamiento “Donaciones y Transferencias” requiere contrapartida con cargo a la Fuente de Financiamiento “Recursos Ordinarios”, la previsión se supedita, estrictamente, al monto aprobado en la Asignación Presupuestaria - MEF, según corresponda, a que se refiere el literal a) del presente artículo.

Artículo 12°.- La Asignación Presupuestaria Total

La Asignación Presupuestaria Total de los fondos públicos es el resultado de la estimación de los ingresos que se esperan recaudar, captar u obtener. Esta Asignación se compone de la Asignación Presupuestaria - MEF y la Asignación Presupuestaria - Pliego, conforme a lo siguiente:

a) Asignación Presupuestaria – MEF: Comprende los montos correspondientes:

i. Los recursos de las Fuentes de Financiamiento “Recursos Ordinarios” y “Recursos Determinados” en los rubros “Canon y Sobrecanon, Regalías” comunicados a la entidad por la DNPP y por la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales (DGAES), según corresponda;

b) Asignación Presupuestaria - Pliego:

Comprende el monto estimado por el pliego respectivo proveniente de las Fuentes de Financiamiento: “Recursos Directamente Recaudados”, “Donaciones y Transferencias” y “Recursos Determinados” en los rubro “Contribuciones a Fondos” según corresponda.

En esta asignación se considera la estimación de los ingresos financieros de la entidad que no serán comprometidos al cierre del año fiscal precedente al año objeto de la programación y formulación, provenientes de las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, Recursos Determinados, y Donaciones y Transferencias.

SUBCAPÍTULO II

FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 13°.- Objeto de la Fase

La Formulación Presupuestaria es la fase en la que las Unidades Orgánicas, en el marco de lo establecido en el artículo 18° de la Ley N° 28411, efectúan las siguientes acciones:

- a) Definir la Estructura Funcional y la Estructura Programática del Presupuesto Institucional de la UNT.
- b) Definir las Metas Presupuestarias en base a lo propuesto durante la Fase de Programación.
- c) Consignar las cadenas de gasto, los montos para comprometer gastos (créditos presupuestarios) y las respectivas fuentes de financiamiento.

Artículo 14°.- La Estructura Funcional y la Estructura Programática

La Dirección Nacional del Presupuesto Público proporciona a cada entidad la Estructura Funcional y la Estructura Programática, detalladas a nivel de Función, Programa Funcional, Sub – Programa Funcional, Programa (Estratégico o Institucional), Actividad, Proyecto y Componente, vigentes de la entidad, así como la relación de Unidades Orgánicas, según corresponda.

La UNT deberá revisar la Estructura Funcional y la Estructura Programática y plantear los ajustes pertinentes.

Asimismo, la Dirección Nacional del Presupuesto Público publicará en el portal del MEF: <http://www.mef.gob.pe>, la relación de Unidades de Medida, para que la entidad seleccione la que considere pertinente de acuerdo a sus Actividades, Proyectos y Metas Presupuestarias identificados para el año fiscal.

Artículo 15°.- Pautas para la elaboración de la Estructura Funcional y Estructura Programática.

La UNT teniendo en cuenta sus competencias y objetivos evaluará su Estructura Funcional y Estructura Programática, sujetándose a los montos correspondientes de la Asignación Presupuestaria - MEF y la Asignación Presupuestaria Pliego, siguiendo las pautas generales siguientes:

- a) Revisa las definiciones contenidas en el Clasificador Funcional Programático a fin de seleccionar la Función o las Funciones (deberes primordiales de la UNT) a las cuales sirve la UNT.
- b) Diseña la Estructura Funcional y la Estructura Programática, manteniendo un orden secuencial y armonioso desde las categorías presupuestarias agregadas a las específicas, las cuales deben obedecer a una cuidadosa selección que evite atomizar el presupuesto, sin perder de vista que la misma sirve para el análisis, seguimiento y evaluación del avance de la gestión presupuestaria en las Fases de Ejecución y Evaluación Presupuestal.
- c) Diseñadas la Estructura Funcional y la Estructura Programática se procede a establecer las Cadenas de Gastos y a asignar los créditos presupuestarios por las

Fuentes de Financiamiento que correspondan, a partir de las Actividades y Proyectos, teniendo en cuenta los Componentes y las Metas Presupuestarias contenidas en dichas categorías presupuestarias.

d) Compatibiliza la denominación del proyecto declarado viable con la del Sistema Nacional de Inversión Pública.

e) Considera que la Estructura Funcional y la Estructura Programática constituyen el enlace coherente de las Funciones con los Programas Funcionales, los Programas Funcionales con los Sub – Programas Funcionales, Sub – Programas Funcionales con los Programas (Estratégico o Institucional) y de estos últimos con las Actividades y Proyectos.

En la formulación de las Metas Presupuestarias se debe tener en cuenta que cada una comprende egresos que no impliquen dificultades en su imputación, a fin de evitar cálculos adicionales de prorrateos de costos o similares, como son el uso de los servicios públicos comunes (servicios de agua, luz y teléfono, entre otros) o acciones de carácter administrativo que son compartidos por varios Programas Funcionales. Asimismo, se debe considerar que a las Metas Presupuestarias se les asigna las cadenas de gasto necesarias para el cumplimiento de las mismas.

f) La formulación de las Metas Presupuestarias debe facilitar la afectación del gasto en la Fase de Ejecución Presupuestaria.

CAPITULO III PRESUPUESTO MULTIANUAL

SUBCAPITULO I PRESUPUESTO MULTIANUAL DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

Artículo 16°.- Del Presupuesto Multianual de la Inversión Pública

16.1 El Presupuesto Multianual de la Inversión Pública constituye un marco presupuestal referencial de mediano plazo de los gastos en proyectos de inversión, para un período de tres (3) años fiscales consecutivos (*Año t, Año t+1 y Año t+2*), para lo cual se toma en cuenta lo siguiente:

Año t: Corresponde al año de formulación del Proyecto de Presupuesto Anual del Sector Público.

Año t+1: Corresponde al periodo posterior al Año t.

Año t+2: Corresponde al año posterior al Año t+1.

16.2 El Presupuesto Multianual de la Inversión Pública alcanza en su etapa de implementación a los pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.

Artículo 17°.- Pautas para la elaboración del Presupuesto Multianual de la Inversión Pública

17.1 El Presupuesto Multianual de la Inversión Pública es elaborado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público sobre la base de la información registrada por las entidades en el Aplicativo de Programación Multianual de la Inversión Pública (PMIP), establecido en la Resolución Directoral N° 001-2009-EF/68.11, a cargo de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público (DGPM). El Presupuesto Multianual de la Inversión Pública es publicado en el portal web del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe>, con posterioridad al 30 de agosto de cada año.

17.2 Los proyectos de inversión pública del *Año t* corresponden a aquellos proyectos consignados en los anexos cuantitativos del proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo, presentados por el Poder Ejecutivo al Congreso de la República en el marco del artículo 78° Constitución Política del Perú.

17.3 La información de los *Años t+1 y t+2* recoge la estimación de los gastos a realizarse como parte de la programación multianual en proyectos de inversión pública del *Año t*, así como la programación de los gastos de los nuevos proyectos de inversión pública viables que iniciarían su ejecución en los *Años t+1 y t+2*.

17.4 La asignación de los créditos presupuestarios para atender los gastos de inversión se determina tomando en cuenta las prioridades en la ejecución de proyectos de inversión pública establecidos por la UNT y la información complementaria que provee la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público (DGPM) y la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales (DGAES).

17.5 El Presupuesto Multianual de la Inversión Pública es revisado y actualizado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, tomando en cuenta los anexos cuantitativos de la Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal respectivo, aprobada por el Congreso de la República.

17.6 Los proyectos de inversión pública deben ser considerados por la entidad que los ejecuta. Cuando dos o más entidades participen en la ejecución de un proyecto, cada entidad programará la etapa (componente o meta), que le corresponda.

Artículo 18°.- De la priorización de los proyectos de inversión pública en la fase de Programación Presupuestaria

18.1 La UNT para la priorización de sus proyectos de inversión pública se sujetan al siguiente orden de prelación:

1° Proyectos en Ejecución (incluye cofinanciamiento de concesiones) y dentro de estos en el siguiente orden:

- i. Proyectos de inversión en Liquidación.
- ii. Proyectos de inversión en Ejecución Física.
- iii. Proyectos de inversión con Buena Pro.
- iv. Proyectos de inversión en proceso de licitación o concurso.
- v. Proyectos de inversión con expediente técnico aprobado.
- vi. Proyectos de inversión con expediente técnico en elaboración.

2° Proyectos de inversión con viabilidad. En este caso, se dará mayor prioridad a aquellos proyectos que se culminen en el Año t , después en el Año $t+1$ y finalmente en el Año $t+2$.

18.2 Para efecto de la prioridad a que hace referencia el numeral precedente, tendrán preferencia los proyectos de inversión que estén vinculados al cumplimiento de un programa estratégico y/o que beneficien de manera directa a la población en extrema pobreza o a grupos vulnerables, respecto de aquellos que no tengan tal vinculación.

18.3 Los proyectos de inversión objeto de la priorización a que se refieren los numerales 18.1 y 18.2 del presente artículo, deben estar registrados en el Aplicativo de Programación Multianual de la Inversión Pública (PMIP) a cargo de la DGPM.

SUBCAPITULO II PRESUPUESTO MULTIANUAL EN PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

Artículo 19°.- Implementación de un Marco Multianual de un Programa Estratégico Presupuestal

El Universidad Nacional de Tumbes para los fines de la programación presupuestaria Multianual está a cargo de la implementación del Piloto del Presupuesto Multianual del Programa Estratégico..... Para tal efecto, dicho La Universidad coordina con la Asamblea Nacional de Rectores y el Ministerio de Economía y Finanzas.

El Piloto debe considerar una definición de los valores a alcanzar en términos de resultados y productos en el plazo de cinco años, así como la cuantificación de los recursos necesarios para la provisión de los productos, tanto a nivel de gasto corriente como de capital, consistente con los resultados propuestos.

Los lineamientos específicos para el Piloto se definen mediante instructivo elaborado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en coordinación con la Dirección General de Programación Multianual y la Universidad Nacional de Tumbes.

CAPITULO IV
DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES
OPERATIVOS ANUALES - POA

- A. La Oficina General de Planeamiento establecerá y difundirá el cronograma del proceso de formulación del Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2010 de la Universidad Nacional de Tumbes y las Unidades Orgánicas que la conforman.
- B. La Oficina General de Planeamiento coordinará, asesorará y acompañará a las Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes en la formulación de sus respectivos proyectos de Planes Operativos según cronograma pre-establecido.
- C. Las Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes formularán su respectivo proyecto de Plan Operativo Anual para el año fiscal 2010 de acuerdo a los formatos que como anexos, forman parte de la presente Directiva y son los siguientes:

FORMATO 01: Principales problemas derivados del balance oferta y demanda de la Unidad Orgánica

FORMATO 02: FODA de la Unidad Orgánica

FORMATO 03: FODA de estrategias de la Unidad Orgánica

FORMATO 04: Visualización del planteamiento general enlazando objetivos institucionales y de unidad

FORMATO 05: Programación de Actividades y/o proyectos.

FORMATO 06: Recursos para llevar adelante las actividades y/o proyectos programados.

FORMATO 07: Identificación de bienes y servicios entregados por el Producto (la Escuela).

FORMATO 08: Cuadro de Necesidades del producto.

Nota: Cada uno de los formatos tiene sus instrucciones en la parte inferior.

- D. Los Planes Operativos para cada año fiscal, de las Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes, son debidamente aprobados, sellados y visados por el funcionario responsable, serán remitidos en impreso a la Oficina General de Planeamiento, de igual manera serán enviados en formato digital y/o por vía electrónica.

CAPÍTULO IV INDICADORES DE DESEMPEÑO

Artículo 20°.- Indicadores de Desempeño.

Las Unidades Orgánicas formularan los indicadores de desempeño relevantes, que midan los resultados y productos orientados al logro de sus objetivos. En dicha formulación debe señalarse claramente los valores a alcanzar en cada uno de los indicadores definidos y los medios que se utilizarán para su seguimiento y evaluación.

En el caso del Programas Estratégicos presupuestal, los indicadores de desempeño están fijados a nivel de resultado y de producto, estando disponibles en la página web: <http://www.UNT.gob.pe>. En estos casos, la definición de los valores a alcanzar para el nivel Regional, le corresponde ser determinados por la UNT. La determinación de los valores a alcanzar para los indicadores, tanto de resultado como de producto, en el nivel de unidad orgánica, le corresponde a las facultades.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 21°.- Pautas generales para la aplicación específica

21.1 El registro de los resultados de los procesos de las Fases de Programación y Formulación Presupuestal, se efectúa en el “Módulo de Programación y Formulación Presupuestal para el año fiscal” del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP).

21.2 Los requerimientos de códigos adicionales a los contemplados en el clasificador de ingresos y gastos, el Clasificador Funcional Programático y las unidades de medida, serán solicitados previamente por la Oficina de Presupuesto, y autorizados por la Dirección Nacional de Presupuesto Público, según corresponda. En el caso de las Actividades, Proyectos, Componentes y Finalidades de Meta, no contemplados en las tablas de referencia, son codificados por los Pliegos en el Módulo de Formulación Presupuestaria y luego recodificados por la Dirección Nacional de Presupuesto Público. En el caso de los proyectos, éstos deben enmarcarse dentro de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

En la incorporación presupuestal de nuevos proyectos de inversión que cuenten con código SNIP, deberá generar nuevos códigos presupuestarios.

21.3 Todos los documentos que se presenten en las Fases de Programación y Formulación Presupuestaria ante la Oficina general de Planificación, tienen el carácter de Declaración Jurada, y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.

Artículo 22°.- Sistemas de gestión para la determinación de los gastos a nivel de producto.

Para el caso de las Unidades orgánicas de la UNT y de las oficinas Administrativas, en las cuales se haya implementado el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), incluyendo el módulo de Presupuesto por Resultados (SIGA-PpR), utilizarán estos sistemas para la estimación de los recursos necesarios para el costeo de los productos.

En caso aún no se haya implementado el módulo de Presupuesto por Resultados del software del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, (SIGA-PpR) la Oficina General de Planeamiento dispondrá de herramientas informáticas de ayuda para el registro, almacenamiento y procesamiento y distribución de la información.

Artículo 23°.- Absolución de Consultas

La Universidad Nacional de Tumbes, canalizará a través de la Oficina de Presupuesto y Planificación, sus consultas dirigidas a la oficina de Presupuesto, sobre la aplicación de lo establecido en la presente Directiva General.

La oficina de Presupuesto con la finalidad de absolver las consultas sobre la presente Directiva General, pone a disposición de las entidades las siguientes direcciones electrónicas:

CORREOS ELECTRÓNICOS

ppr@untumbes.edu.pe
gortizc@untumbes.edu.pe,
jmenesesr@untumbes.edu.pe,
lhavezr@untumbes.edu.pe

Artículo 24°.- Reportes, Fichas, Formatos y modelos

Para cada año fiscal, la Universidad Nacional de Tumbes utilizará en sus labores de programación y formulación la información emitida como reporte del SIAF – SP y el “Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público”, respectivamente.

GLOSARIO

Eficacia: Mide la capacidad de los productos provistos por el Estado para conseguir un resultado sobre la población.

Efectividad: Es la relación de los productos provistos por el Estado con los resultados que se generan.

Eficiencia: Este concepto mide la relación entre los insumos utilizados y la entrega de productos. El objetivo es entregar la mayor y mejor cantidad de productos con el menor uso de insumos.

Estrategias: Identificación sistematizada de eventos sustentados en relaciones de causalidad para la obtención de uno o varios resultados. Las estrategias pueden implicar la articulación de intervenciones por parte de más de una institución.

Indicadores de Desempeño: Los indicadores de desempeño son instrumentos que proporcionan información cuantitativa sobre el desenvolvimiento y logros asociados al gasto público. Los indicadores de desempeño establecen una relación entre dos o más variables, las cuáles comparadas con periodos anteriores, productos similares o metas establecidas, permiten realizar estimaciones sobre los avances y logros en la provisión de bienes y servicios por parte del Estado.

Resultado: Es el cambio observado, en términos de magnitudes, sobre una variable. El cambio ocurre o se observa sobre un grupo poblacional identificado. Los resultados podrán ser de carácter inmediato, intermedio o final, dependiendo del tiempo en que se producirían. Por ejemplo:

- “Incrementar en 20% los conocimientos de lecto escritura en niños de 5 años en zonas rurales al año 2010”.

- “Reducir en 35% los asaltos a hogares de las áreas urbanas periféricas de la ciudad al año 2009”.

Producto: Es el bien o servicio entregado a un grupo poblacional, el cuál se compone de un conjunto articulado de insumos. El producto debe definir claramente el bien o servicio a ser entregado y la población que recibe ese bien o servicio. Por ejemplo:

- “Conexiones de saneamiento en hogares rurales”.

- “Patrullajes combinados entre la Policía y el Serenazgo en áreas urbanas de alto riesgo delincencial”.

- “Supervisiones de calidad del agua en hogares de áreas urbanas periféricas”.

- “Controles de crecimiento y desarrollo a niños menores de 5 años en áreas rurales”.

Modelo Operativo: Es el diseño de lo que se requiere para la entrega de los productos definidos. Dicho modelo deberá incluir lo siguiente: (a) Definiciones operativas, (b) Criterios de Programación, (c) Lista de bienes y servicios por producto, (d) Beneficiarios directos; (e) Responsables de la entrega del producto.

Población beneficiaria: Grupo poblacional identificado que recibe la entrega del producto. El grupo poblacional puede estar compuesto de individuos, grupos, comunidades, instituciones, etc.

Población Objetivo: Grupo poblacional asociado al resultado final, sobre el que se espera generar un cambio sobre alguna condición o característica.

Modelo Prescriptivo: El modelo prescriptivo identifica a partir del modelo explicativo, cuáles son las intervenciones (bienes y/o servicios) a ser provistas sobre la población, más eficaces para afectar las causas que explican la condición de interés.

Modelo Lógico: Conjunto articulado entre diferentes niveles de resultados y productos, con relación a un resultado final. Los resultados, productos y las relaciones entre ellos presentan un sustento de evidencias.

Programa Estratégico: Es el conjunto articulado de resultados y productos, con relación a un resultado final, su estructura se basa en la elaboración de un modelo lógico.

Programación Presupuestaria Estratégica: Es el proceso sistematizado, mediante el cuál se identifican y relacionan resultados y productos, así como, las acciones necesarias para la ejecución. Las relaciones y la identificación de conceptos, se encuentran sustentados en evidencias.

I. Objetivo del Instructivo:

Establecer pautas específicas que ayuden a las entidades en la identificación de sus productos, la definición de sus modelos operativos y la estimación de los recursos necesarios para lograr las cantidades definidas de productos.

II. Producto: Es el bien o servicio que es entregado a un grupo poblacional (personas, comunidades, instituciones, etc.).

III. Identificación de Productos: Se realiza a través de los siguientes pasos:

- 1) Identificación de insumos.
- 2) Identificación de población que recibe los insumos.
- 3) Determinación de productos.
- 4) Identificación de beneficiarios directos del producto.
- 5) Identificación de resultados.

Paso 1: Identificación de insumos entregados por la institución

- En principio se procede a listar de manera exhaustiva y precisa CUÁLES SON LOS INSUMOS que se entrega a los beneficiarios. Por ejemplo:

1. "Una canasta de alimentos que contiene 3 kilos de arroz, 1 kilo de frijol y 1 litro de aceite".
2. "1 Frazada".
3. "1 Libro de preparación de alimentos para niños menores de 12 meses".
4. "1 Sesión educativa de 20 minutos alimentación del niño".
5. "1 tríptico a colores con mensajes sobre vacunas".
6. "1 libro sobre como criar cuyes".
7. "2 visitas en domicilio para realizar sesiones demostrativas de 20 minutos en el terreno sobre crianza de cuyes".
8. "1 libro sobre como implementar sistemas de riego".
9. "1 capacitación de 3 días sobre como elaborar proyectos de inversión aplicando la guía del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)".
10. "1 campaña de comunicación sobre uso de sal yodada por radio de 30 segundos de duración durante 2 semanas cuatro veces al año".
11. "Visitar los domicilios, tomar muestra de agua y analizar la calidad".
12. "Certificación de la calidad de los alimentos".

Paso 2: Identificación de la población que recibe los insumos identificados

- Luego, se identifica para cada uno de los insumos listados, QUIEN es el beneficiario directo. Por ejemplo:

1. Para los insumos indicados en 1, 2, 3, 4 y 5 del Paso 1, el beneficiario directo es la madre de niños menores de 36 meses.
2. Para el punto 6 y 7 del Paso 1, agricultores (hombres o mujeres) que viven en situación de pobreza y en distritos rurales.
3. Para el punto 8 del Paso 1, comunidades rurales ubicadas en la cuenca del río Utcubamba.
4. Para el punto 9 del Paso 1, funcionarios de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales de 8 departamentos.
5. Para los puntos 10 y 11 del Paso 1, centros poblados rurales con menos de 500 habitantes ubicados en los 10 departamentos más pobres del país.

6. Para el punto 12 del Paso 1, empresas proveedores de alimentos de los programas sociales.

Paso 3: Determinación de Productos

- Después, los **PRODUCTOS** se componen mediante la agrupación de los insumos listados. Para esta tarea se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:
 1. Un primer elemento de agrupación es según “QUIÉN ES” el beneficiario. Es decir, insumos que se entregan a diferentes tipos de beneficiarios pertenecen a diferentes PRODUCTOS. Por ejemplo los insumos indicados en los puntos 1, 3, 4 y 5 del Paso 1 corresponden probablemente a un PRODUCTO (capacitación a madres de zonas rurales en alimentación del niño), igualmente, el insumo del punto 8 del Paso 1 corresponde a otro PRODUCTO (capacitación a productores agrarios), y así uno podría ir agrupando todos los insumos.
 2. Un segundo elemento es según el mecanismo de entrega de los insumos identificados. Por ejemplo, los insumos 3 y 4 del Paso 1 del listado se entregan al mismo tiempo y al mismo beneficiario (madres de zonas rurales). Estos dos insumos se pueden constituir en un posible PRODUCTO.
 3. Un tercer elemento es según el resultado que se espera lograr. Por ejemplo, la entrega del insumo 1 “Una canasta de alimentos que contiene 3 kilos de arroz, 1 kilo de frijol y 1 litro de aceite” no va producir el mismo resultado que la entrega del insumo 2 “Frazada”. En el primero posiblemente el resultado sea incrementar la disponibilidad de alimentos en hogares pobres; en cambio en el segundo, quizás sea reducir casos de hipotermia. Entonces estos dos insumos posiblemente pertenecen a dos PRODUCTOS diferentes.
 4. Tratar que el número de PRODUCTOS sea el menor posible.

Paso 4: Identificación del Beneficiario Directo del Producto

- Posteriormente, debe determinarse QUIÉN recibe el bien o servicio señalado como PRODUCTO. El beneficiario directo puede ser una persona, un hogar, una comunidad, una institución, con alguna característica, necesidad, condición o atributo que justifica la entrega del PRODUCTO. Por ejemplo, cuando se realiza la instalación de un servicio de agua, el beneficiario directo es un hogar, en cambio cuando se aplica una vacuna es una persona, o cuando mediante un programa de televisión se informa que se deben vacunar dos veces el beneficiario es una comunidad.
- Adicionalmente, se debe precisar la condición, característica, necesidad, atributo de los beneficiarios directos. Es decir, para continuar con el ejemplo, una manera precisa de indicar los beneficiarios de la “canasta de alimentos” es “niños entre 6 y 36 meses que viven en centros poblados menores a 200 habitantes del departamento de Amazonas”.

Paso 5: Identificación de los resultados a los que contribuye el producto

- Finalmente, el siguiente paso es identificar y describir cuál es el cambio (resultado) que se espera producir sobre una determinada población objetivo, generado a partir de los productos entregados por la institución/programa. Esta

descripción debe ser operacionalizada adecuadamente, considerando los siguientes cuatro elementos:

1. El primero es el "QUÉ". En esta casilla se debe señalar cual es la característica o condición que se va a cambiar en la población Objetivo. Por ejemplo, en aquellos que recibieron "1 Libro de crianza de cuyes", posiblemente el "QUÉ" del RESULTADO sería "conocimiento sobre crianza de cuyes".
2. El segundo es el "QUIÉNES" (población objetivo). Continuando con el ejemplo sería "agricultores rurales que viven en situación de extrema pobreza".
3. El tercero es el "CUÁNTO". Viene a ser la magnitud del cambio y sería "incrementar de 20% actualmente a 80% de agricultores".
4. El cuarto es el "TIEMPO". Indica en que periodicidad se va a lograr alcanzar que el 80% de los agricultores tengan "conocimientos sobre crianza de cuyes".

Resultado

- a. **Qué** : *Conocimiento en la crianza de cuyes*
- b. **Quiénes** *Agricultores rurales que viven en situación de pobreza extrema*
- c. **Cuánto** *Incrementar de 20 a 80%*
- d. **Tiempo** *Al finalizar el 2009*

Nota: Es necesario recordar que el beneficiario directo (por ejemplo, madres de niños menores de 36 meses) es la población que recibe directamente la entrega del Producto (capacitación en asistencia alimentaria), mientras que la Población Objetivo (niños menores de 36 meses), es la población sobre la cuál se observa el cambio (mejorar la calidad de la dieta alimentaria de la población objetivo) generado a partir de la entrega del Producto.

IV. Definición del Modelo Operativo del Producto:

Una vez identificado el PRODUCTO se procede a desarrollar el Modelo Operativo del mismo, utilizando un cuadro similar al que a continuación se adjunta. Debemos indicar que un Modelo Operativo presenta de manera sistematizada toda la información a partir de la cual se sustenta la identificación y operativización del PRODUCTO. El Modelo Operativo debe permitir identificar los insumos que se requieren para la entrega de los productos a los beneficiarios directos.

El Modelo Operativo debe incluir las siguientes partes:

1. **Definición Operativa:** Consiste en una descripción detallada del PRODUCTO, identificando las características de su operatividad, es decir, cantidad de entregas, diferencias por género, por edades, etc.
2. **Criterios de Programación:** En esta parte se determinan las condiciones y características del PRODUCTO que permitirán definir la cobertura (cantidad de meta física) para el próximo año.
3. **Lista de insumos que componen el PRODUCTO:** Se señala el detalle de insumos necesarios para la composición del PRODUCTO.

4. **Beneficiarios Directos:** Se caracteriza el grupo de beneficiarios directos.

5. **Responsables del PRODUCTO:** Se identifica las instituciones o pliegos responsables de la elaboración y entrega del PRODUCTO a los beneficiarios directos.

V. Desarrollo de una estructura de costos del Producto:

- Finalmente, se debe desarrollar la estructura de costos del PRODUCTO, la misma que se realiza sobre la base de la caracterización del Producto y de la identificación de los insumos necesarios para su elaboración y entrega. En esta etapa se identificarán los costos directos asociados al PRODUCTO, además se tomará en cuenta que los costos directos pueden ser de dos tipos:

1. **Costos Directos Recurrentes:** Constituyen los costos que pueden ser atribuidos directamente a la entrega del Producto, como es el caso de los medicamentos, tiempo del personal dedicado a proveer el producto. Estos costos requieren ser presupuestados todos los años para asegurar la entrega del PRODUCTO.

2. **Costos Directos de Capital:** Constituyen los costos de todos los bienes de capital vinculados al PRODUCTO, los cuales van a ser adquiridos en un periodo presupuestal, incluyendo los costos de reposición de equipos. A manera de ejemplo se tiene los costos de los equipos para ecografías o equipos para la atención del parto. Estos costos no tienen que ser presupuestados todos los años.

- Una vez identificados los costos asociados a los insumos necesarios para poder realizar una entrega del PRODUCTO, se genera el costo unitario por Producto.
- Previamente a determinar el total de los recursos necesarios, se necesita identificar la cobertura de la meta física de los productos, sobre la base de los criterios de programación señalados en el Modelo Operativo del producto.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.

DISPOSICIÓN ÚNICA:

Durante el ejercicio fiscal 2010, y considerando que a la fecha de aprobada la presente directiva, el presupuesto institucional de la Universidad estaba formalmente aprobado, algunos artículos referidos a la formulación quedan exceptuados de su aplicación en forma estricta.