

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 1 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

DIRECTIVA DE GESTIÓN PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2023

VERSIÓN 0.3 10.10.2022

Elaboró:	Revisó y aprobó:
Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Rectorado
29 setiembre 2022	10 octubre 2022

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 2 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

CONTENIDO

	Página
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDAD	3
4. BASE NORMATIVA	3
5. SISTEMA GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)	4
5.1 PROCESO FORMULACIÓN DEL POA	4
5.1.1 Disposiciones generales:	4
5.1.2 Disposiciones específicas:	5
5.2 PROCESO CONTROL DE GESTIÓN DEL POA	5
5.2.1 De la ejecución:	5
5.2.2 De la evaluación y medidas correctivas:	5
6. SISTEMA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO	7
6.1 Consideraciones generales	7
6.1.1 Disposiciones generales	9
6.1.2 De los ingresos:	10
6.1.3 De los Egresos:	11
6.1.4 De las Reglas en: Margen bruto y neto, gasto administrativo y overhead de proyectos de investigación y ensayos clínicos	12
6.1.5 INVERSIÓN EN ACTIVOS (de las necesidades de inversión)	12
6.2 Proceso Control de Gestión del Presupuesto	12
6.2.1 De la ejecución	12
6.2.2 De la evaluación y medidas correctivas	17
7. DISPOSICIONES FINALES	18
8. GLOSARIO DE TÉRMINOS	19
9. ANEXOS	19

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 3 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

1. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objetivo establecer las disposiciones generales y específicas para la operatividad de los procesos de formulación y control de gestión en los sistemas relacionados a los planes operativos anuales (POA) y de los presupuestos (PPTO).

2. ALCANCE

La directiva es de aplicación en las unidades presupuestales de la UPCH, proyectos de investigación y ensayos clínicos en los aspectos donde aplique.

a. UPCH orgánico: Las unidades presupuestales son las siguientes:

- Gobierno y Administración
- Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería
- Facultades de Ciencias y Filosofía y de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Facultades de Educación, de Salud Pública y Administración y de Psicología
- Escuela de Posgrado

b. Proyecto de investigación y ensayos clínicos.

3. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de su difusión y aplicación de la presente directiva, de las siguientes autoridades:

- Rector, en Gobierno y Administración
- Decano, en las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería
- Decano, en las Facultades de Ciencias y Filosofía y de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Decano, en las Facultades de Educación, de Salud Pública y Administración y de Psicología
- Director, en la Escuela de Posgrado
- Responsables de los proyectos de investigación y ensayos clínicos

Asimismo, el Director General de Administración y el Director Universitario de Planificación y Desarrollo velarán por el cumplimiento de la presente directiva.

4. BASE NORMATIVA

- Ley 30220, Ley Universitaria
- Estatuto de la UPCH, aprobado en Asamblea Universitaria
- Reglamento General de la UPCH, aprobado en Consejo Universitario
- Plan Estratégico Institucional 2022-2026, aprobado en Consejo Universitario

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 4 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

5. SISTEMA GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

El Plan Operativo Anual es el instrumento de gestión que asegura el despliegue eficaz y efectivo del Plan Estratégico Institucional 2022 - 2026 a través de sus objetivos, metas e iniciativas. Es formulado por las unidades de gobierno y administración: Rector, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Dirección General de Administración y las unidades académicas: Facultades y Escuela de Posgrado, en coordinación con la DUPDE.

Asimismo, asegura el alineamiento de los objetivos operativos a los estratégicos del PEI 2022 - 2026, a la vez que articula el presupuesto institucional a la ejecución de los Planes Operativos Anuales (en adelante POA) de las respectivas unidades presupuestales.

5.1 PROCESO FORMULACIÓN DEL POA

5.1.1 Disposiciones generales:

- a. La formulación de los POA es un proceso colectivo bajo responsabilidad de las Unidades presupuestales.
- b. La DUPDE actúa como facilitador del proceso a través de los formatos necesarios, absolución de consultas y cronogramas de trabajo.
- c. El proceso se iniciará a fines de agosto mediante reuniones de la DUPDE con cada una de las partes responsables y terminará con la aprobación del POA 2023 ante las instancias respectivas. En el anexo 1 se aprecia el cronograma de trabajo.
- d. A nivel institucional se contarán con ocho POA:
 - POA Rectorado.
 - POA Vicerrectorado Académico.
 - POA Vicerrectorado de Investigación.
 - POA Dirección General de Administración.
 - POA de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería.
 - POA de las Facultades de Ciencias y de Medicina Veterinaria y Zootecnia.
 - POA de las Facultades de Educación, Salud Pública y Administración en Salud y de Psicología.
 - POA de la Escuela de Posgrado Víctor Alzamora Castro.
- e. El POA aprobado pasa a formar parte del Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo 2023, en adelante PAFD 2023, el cual estará sujeto a la aprobación en C.U. y ratificación en A.U.
- f. Todos los objetivos operativos de los POA deben estar claramente definidos y alineados al menos a un objetivo estratégico.
- g. Todos los objetivos operativos deben contar con indicadores y sus respectivas metas numéricas. Los indicadores deberán estar alineados a sus objetivos, además de ser viables o de fácil medición.
- h. La DUPDE puede sugerir objetivos operativos con sus respectivos indicadores y metas, los cuales serán evaluados por la Unidad Presupuestal respectiva para su posible incorporación al POA.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 5 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

5.1.2 Disposiciones específicas:

- a. El proceso de formulación del POA será de manera colectiva liderado por la máxima autoridad de cada Unidad Presupuestal, quien podrá empoderar a otro miembro de la misma de ser necesario.
- b. Todas las áreas de la Unidad Presupuestal deben participar en la formulación, ejecución y modificación del POA.
- c. Los POA tendrán una estructura estandarizada. Ver formato en el anexo 2.
- d. Como responsable de la formulación de su POA, cada Unidad Presupuestal deberá plantear objetivos operativos, alineados a los estratégicos, que sean de su competencia.
- e. No hay un límite en el número de objetivos operativos ni de indicadores por POA, sin embargo, la cantidad de estos estará sujeta a la capacidad de gestión de la unidad presupuestal.
- f. El desempeño de cada área que conforman la Unidad Presupuestal debe estar asociado al logro de al menos un objetivo operativo. Esto no implica que cada área tenga necesariamente objetivos operativos e indicadores propios.
- g. En el caso de que el logro de un objetivo esté asociado al desempeño de varias áreas, se deberá desplegar el indicador/índice.
- h. Para el logro de las metas de cada objetivo, las unidades presupuestales pueden plantear iniciativas estratégicas debidamente sustentadas ante las instancias pertinentes. Se deberán desplegar en actividades. Ver formato anexo 2
- i. Cada área que forma parte de la Unidad presupuestal deberá listar sus actividades que estén asociadas al logro de los objetivos operativos en los que participa. Ver formato “Cuadro de demanda de recursos por actividades” en el anexo 2
- j. Una vez aprobado el POA en las instancias pertinentes, cada Unidad Presupuestal enviará la documentación correspondiente a la DUPDE, (Acuerdos de aprobación del Consejo Integrado de Facultades o su equivalente en el caso de las Unidades Presupuestales que no cuenten con CIF).

5.2 PROCESO CONTROL DE GESTIÓN DEL POA

5.2.1 De la ejecución:

- a. La ejecución del POA se inicia desde el primero de enero del año y se manifiesta a través del cumplimiento de las actividades e iniciativas estratégicas asociadas a este, según cronograma presentado oportunamente, por cada una de las Unidades presupuestales
- b. De haber cualquier cambio en las actividades planteadas y/o iniciativas estratégicas, esto será informado a la DUPDE como parte del seguimiento y control.
- c. La ejecución de las actividades e iniciativas estratégicas debe estar debidamente documentada e incluirse en el informe de evaluación trimestral.

5.2.2 De la evaluación y medidas correctivas:

- a. La DUPDE presentará en la primera sesión del año del Comité Técnico de la DUPDE el cronograma de evaluación del POA 2023.
- b. La evaluación del POA será de manera trimestral, según el formato aprobado en el Comité Técnico de la DUPDE. De ser el caso las Unidades Presupuestales lo podrían volver a solicitar.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 6 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

c. Las fechas de corte serían:

- Primer Trimestre : 1ero de enero - 31 de marzo.
- Segundo Trimestre : 1ero de abril - 30 de junio.
- Tercer Trimestre : 1ero de julio - 30 de septiembre.
- Cuarto Trimestre : 1ero de octubre - 31 de diciembre.

- d. Los informes de evaluación trimestral de los POA serán enviados a la DUPDE para su consolidación, de acuerdo al cronograma de evaluación aprobado al inicio del año.
- e. Se pondrá en conocimiento del Consejo de Gobierno, las unidades que presenten su informe fuera de plazo y se regularizará en el informe del siguiente período.
- f. Cada Unidad Presupuestal será responsable de presentar sus resultados al Comité Técnico de la DUPDE y demás instancias de gobierno. En el caso del Rectorado, la DUPDE será responsable de presentar sus resultados.
- g. Las reformulaciones del POA estarán sujetas a los resultados de las evaluaciones trimestrales.
- h. El alcance de las reformulaciones puede darse en los objetivos operativos, indicadores y metas, justificando la decisión.
- i. Las Unidades Presupuestales son responsables de solicitar y de llevar a cabo la reformulación de su POA. La DUPDE brindará el acompañamiento debido.
- j. El POA reformulado deberá ser aprobado por las instancias pertinentes de cada Unidad Presupuestal según el cronograma anual.
- k. Una vez aprobado el POA reformulado en las instancias pertinentes, cada Unidad Presupuestal enviará la documentación correspondiente a la DUPDE, (Acuerdos de aprobación de Consejo Integrado de Facultades o su equivalente en el caso de las Unidades Presupuestales que no cuenten con CIF).

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 7 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

6. SISTEMA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO

6.1 Consideraciones generales

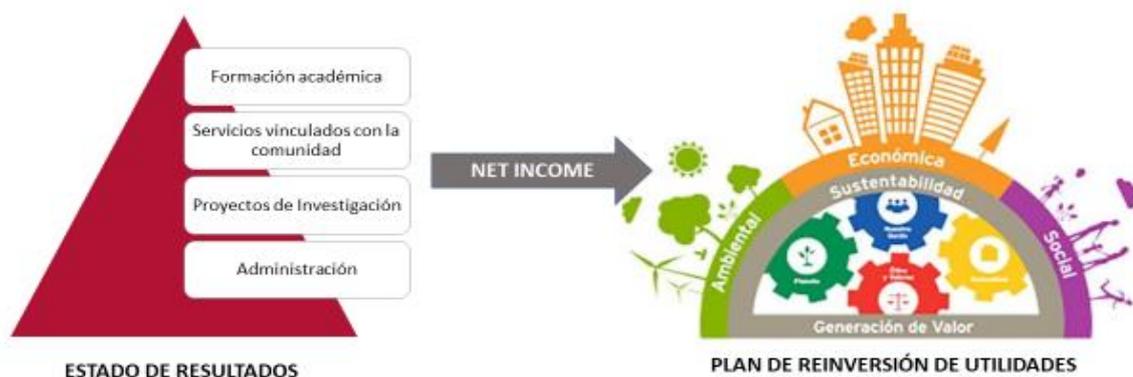
a. En el presente año el presupuesto se medirá en base a la estructura del Estado de Ganancias y Pérdidas y seguirá la metodología contable.

El saldo presupuestal será la diferencia entre el presupuesto aprobado y el gasto ejecutado durante el periodo.



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 8 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

ENFOQUE 2023



b. Los elementos relevantes que forman parte del nuevo modelo son:

- **Unidad:** Está relacionado a uno de los tipos de clasificación de gasto. Debe responder a “quién gasta” clasificación orgánica. Este elemento está muy vinculado a la estructura organizacional de la Universidad y se despliega su estructura hasta en 4 niveles: 1er nivel institucional, 2do nivel unidad presupuestal, 3er nivel subunidad presupuestal, y 4to nivel centro de costo. (Anexo N°3)
- **Actividad:** El elemento actividad está relacionado a uno de los tipos de clasificación de gasto. Debe responder al motivo del gasto (“para que se gasta”) clasificación funcional. Informa sobre la finalidad del gasto, es decir, a qué se destina lo que se gasta en función de la finalidad de las actividades a realizar y los objetivos a conseguir. La actividad, como parte de la iniciativa estratégica, está relacionada a la unidad orgánica (centro de costo) que la ejecuta.
- **Plan de rubros:** El elemento plan de rubros se refiere a la aplicación de las cuentas contables que se deben emplear para los procesos de planeamiento y ejecución presupuestal. Es dinámico y puede sufrir reagrupaciones en el tiempo (Anexo N°4)
- **Centro de costos:** El elemento centro de costos responde a la necesidad de saber quién genera (ingresos operacionales: PRODUCTOS) y/o consume (egresos operacionales: PROGRAMA, ACTIVIDAD) recursos en la Universidad. Así, un centro de costo sería la unidad mínima de gestión a la que se le puede atribuir todas o algunas de las siguientes características: producto, actividad (una o varias), único responsable, una ubicación estructural y funcional, objetivos propios y una responsabilidad definida.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 9 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

c. Los lineamientos generales del sistema de gestión presupuestal bajo el modelo a aplicar son los siguientes:

- Gestión y enfoque del presupuesto alineado al nuevo modelo de gestión integrado de la UPCH cuya implementación fue aprobada en las instancias del Consejo Universitario (CU 17.01.2016) y Asamblea Universitaria (AU 26.01.2017).
- Presupuesto **alineado a la estrategia institucional** (PEI), a través de los planes operativos anuales (POA) vinculándose a la iniciativa estratégica (específicamente a programas y actividades).
- Tanto los resultados de evaluación del POA, el flujo de caja como el Estado de Resultados (EGyP) serán los instrumentos sustanciales para la toma de decisiones de gestión.
- Establecer metas de márgenes y gasto administrativo que permitan el incremento de los ingresos operacionales y control de los egresos (costos y gastos) operacionales. Con la finalidad de generar los excedentes suficientes que permitan el financiamiento de las necesidades de inversión en infraestructura, equipamiento e intangibles, de acuerdo a la cartera de proyectos de inversión.
- Las inversiones serán formuladas con criterio institucional alineado al Plan Estratégico Institucional 2022-2026.
- El margen neto del año, será destinado al Plan de Reinversión de Utilidades, el mismo que es reportado ante Sunedu, en el siguiente periodo académico y permite generar valor en la comunidad. Los saldos acumulados de años anteriores forman parte del fondo de desarrollo institucional, según lo establecido en el régimen económico del Estatuto y Reglamento General.

- Proceso Formulación del Presupuesto

6.1.1 Disposiciones generales

- a. El presupuesto 2023, tiene un enfoque colaborativo y multidisciplinario, tomando en cuenta la especialización de cada área líder.
- b. Las áreas responsables de la recolección de información y consolidación serán:
 - Control de Gestión (DGA-Dirección de Finanzas)
 - Planeamiento (DGA-Dirección de Finanzas)
 - Compensaciones (DGA-Dirección de Desarrollo Humano).
- c. El entregable final se realizará a nivel de Estado de Resultados, a nivel de unidad y subunidad presupuestal y cuenta contable, lo cual será comparable con la ejecución.
- d. El presupuesto 2023, tomará como referencia información de años anteriores, sin embargo, será un presupuesto de base cero, justificado debido a:
 - Que los últimos 3 años se presentaron comportamientos atípicos, fuertemente marcados por acciones para enfrentar la pandemia
 - La Institución se encuentra en un proceso de gestión de cambios y modernización, lo cual implica desarrollar nuevas iniciativas.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 10 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

- e. El presupuesto de la Universidad se formula con criterio institucional, comprende el período enero a diciembre 2023, debe ser equilibrado y alineado al Plan Estratégico Institucional 2022-2026 y al POA 2023.
- f. El presupuesto general está constituido por:
- **Presupuesto de Operación:** La DGA en coordinación con cada unidad presupuestal formulan el presupuesto de operación.
La unidad presupuestal remite el presupuesto de operación a la DGA, debidamente aprobado en la instancia que corresponde. La DGA consolida a nivel institucional.
 - **Presupuesto de inversiones y financiamiento:** GyA a través de la DUPDE y DGA formulan el portafolio de inversiones y financiamiento con criterio institucional, en base a las iniciativas del Plan Estratégico Institucional 2022-2026 y necesidades operacionales de la Institución.
- g. **Del Plan de Funcionamiento y Desarrollo (PFD):** la DUPDE elabora y remite el plan de funcionamiento y desarrollo del año 2023 (planes operativos y presupuestos) al Rector para su aprobación en el Consejo Universitario y posterior ratificación por la Asamblea Universitaria.
- h. De los principales indicadores macroeconómicos proyectados para el año 2023 son:

BCRP:

Inflación	6.5%
Tipo de cambio promedio	4.20

6.1.2 De los ingresos:

- a. La proyección de ingresos estará a cargo de la DGA-Dirección de Finanzas (Control de Gestión) en coordinación con los líderes de las unidades generadoras de ingresos.
- b. La proyección de ingresos se realizará en 5 etapas:
- Pregrado: Se tomará en cuenta el número de vacantes multiplicado por la pensión promedio de cada carrera, descontado descuentos, becas y deserción histórica.
 - Posgrado: Se tomarán en cuenta los ingresos históricos, incluyendo descuentos y becas.
 - Educación Continua: Se tomarán en cuenta los ingresos históricos, incluyendo descuentos.
 - Servicios: Se tomarán en cuenta los ingresos históricos y se consultará con cada Líder de las unidades de servicio, sobre la meta de ingresos para el 2023.
 - Proyectos de Investigación: Se tomarán en cuenta los ingresos históricos de nuevos proyectos, más los ingresos por recibir de proyectos en curso.
- c. **De las pensiones, becas, crédito educativo, descuentos, categorización y recategorización en el pregrado:** Las políticas y directivas específicas al respecto se establecerán en directiva administrativa específica emitida por la DGA, en forma periódica.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 11 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

6.1.3 De los Egresos:

6.1.3.1 REMUNERACIONES (de las nóminas):

- El presupuesto de remuneraciones, beneficios y cargas sociales, tanto del personal docente como no docente, estará a cargo de la DGA-Dirección de Desarrollo Humano (Compensaciones y Planillas). Se realizará en consulta a todas las Direcciones de las áreas.
- El presupuesto del personal no docente se trabajará en conjunto con la unidad administrativa de las facultades y EPG.
- Se trabajarán 3 escenarios: Pesimista, Optimista, Intermedio.
- Como previsión presupuestal en los **tres (3) primeros meses del ejercicio presupuestal, sólo está permitido los egresos ineludibles relacionados a las nóminas de sueldos y salarios**. La excepción es para aquellos programas que se desarrollen en los tres primeros meses del año.

6.1.3.2 GASTO OPERATIVO (consumo de materiales y contratación de servicios):

- Estará a cargo de la DGA-DF (Área de Control de Gestión).
- Se realizará en base a las iniciativas estratégicas: programas y actividades, establecidas en el POA.
- Se entregará una plantilla de recolección de información a todas las áreas encargadas de generar requerimientos de compras de bienes y servicios.
- Como previsión presupuestal en los **tres (3) primeros meses del ejercicio presupuestal, sólo está permitido los egresos ineludibles relacionados con servicios generales** tales como servicio de agua, energía eléctrica, telecomunicaciones, limpieza y otros afines.
- La previsión presupuestal, para los programas institucionales, formará parte del presupuesto de las unidades orgánicas responsables de dichos programas.

Los programas y responsable de su gestión son:

- Programa de investigación, para fondos concursables y otros afines para estudiantes matriculados en pregrado y posgrado. Responsable Dirección Universitaria de Promoción y Gestión de la Investigación, Ciencia y Tecnología.
- Programa de movilidad estudiantil, para estudiantes matriculados en pregrado y posgrado. Responsable Dirección Universitaria de Relaciones Institucionales e Internacionalización
- Programa de capacitación docente. Responsable Dirección Universitaria de Personal Docente.
- Programa de capacitación no docente. Responsable Dirección General de Administración Dirección de Desarrollo Humano
- Programa de Responsabilidad Social Universitaria. Responsable Dirección Universitaria de Responsabilidad y Vinculación Social. Según Ley Universitaria presupuesto estimado en 2% del presupuesto operativo institucional.
- Programa para Becas de Retorno. Responsable Vicerrectorado de Investigación.
- Programa Desarrollo de nuevos programas de Pregrado. Responsable Dirección Universitaria de Gestión Académica.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 12 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

6.1.4 De las Reglas en: Margen bruto y neto, gasto administrativo y overhead de proyectos de investigación y ensayos clínicos

Aplicación de las siguientes reglas a las unidades de producción:

- Margen bruto orgánico : 40% - 45%
- Gasto administrativo institucional : 15% - 20% (para financiar gasto administrativo de GyA)
- Margen neto orgánico : 20% - 25%
- Overhead mínimo : 15% - 20% aplicable a proyectos de investigación y ensayos clínicos

6.1.5 INVERSIÓN EN ACTIVOS (de las necesidades de inversión)

- a. La INVERSIÓN EN ACTIVOS de la cartera de inversiones estará sujeta a la disponibilidad de caja de la UPCH.
- b. La ejecución de la INVERSIÓN EN ACTIVOS se hará de acuerdo al cronograma de los proyectos. La DUPDE presentará el cronograma mensualizado de los desembolsos de la cartera incluyendo la INVERSIÓN EN ACTIVOS.
- c. Se recolectará la información con los usuarios, en la misma plantilla que se entregará para el GASTO OPERATIVO.
- d. Esta información se socializará con los líderes de Proyectos, para evitar duplicidad en la información.
 - DGA-Dirección de Logística y Operaciones-Jefatura de SS.GG
 - Oficina Técnica de Proyectos de Inversión – Jefe de Oficina
 - DUPDE-Unidades de Planes, Programas y Proyectos – Jefe de Unidad
 - DGA-Dirección de Tecnología de Información - Director

6.2 Proceso Control de Gestión del Presupuesto

Oracle PBCS, es un software EPM que se encuentra en proceso de implementación, cuyo objetivo es medir el rendimiento organizacional, permitiendo plantear distintos escenarios y será de gran ayuda durante el 2023, para comparar el presupuesto vs. ejecutado de toda la organización en las siguientes fases:

- Ejecución
- Evaluación
- Reformulación

La última etapa a implementar será:

- Formulación

6.2.1 De la ejecución

- a. La ejecución del presupuesto de operación se realiza a través de los centros de costos, quienes dependen de una subunidad y unidad presupuestal.
- b. Se debe seguir obligatoriamente el procedimiento establecido por la DGA.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 13 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

- c. Para la atención de las solicitudes de necesidades, deben cumplir obligatoriamente los siguientes controles y en la secuencia establecida:
- Disponibilidad financiera
 - Previsión presupuestal (Gasto incluido en el presupuesto 2023).
- d. La Dirección de Finanzas de la DGA elabora y presenta al Comité Técnico de la DGA el informe de todas las unidades presupuestales y el institucional, con los análisis correspondientes, según el cronograma establecido.
- e. El reporte comparativo de ingresos, entre lo presupuestado y lo ejecutado, se presentará mensualmente en informes de seguimiento a los líderes de las unidades generadoras de ingresos, a la Dirección Comercial y a DGA.
- f. **De los ingresos:** Los ingresos se generan por los siguientes tipos de prestación de servicios.
- Servicios académicos:
 - . Servicios académicos de pregrado
 - . Servicios académicos de posgrado: maestrías, doctorados, especializaciones y diplomados
 - . Servicios académicos de educación continua
 - . Servicios académicos diversos: matrículas, derechos, grados, títulos, pasantías, tesis
 - Investigación
 - . Proyectos de investigación
 - . Ensayos clínicos
 - Servicios no académicos
 - . Ingresos por servicios no académicos de salud: Referidos a consultas y procedimientos médicos, odontológicos o veterinarios y exámenes de laboratorio.
 - . Ingresos por servicios no académicos diversos: referidos a consultorías, asesoría, venta de bienes, financieros y otros afines.
 - Las subvenciones o donaciones, concedidas por entidades o personas naturales, con una finalidad particular o destinada en concreto a una unidad receptora, se destinarán a la finalidad establecida, en las condiciones fijadas en su concesión.
- g. **De los egresos:** Los egresos se ejecutarán de acuerdo al siguiente orden de prioridades:
- Pago de las nóminas de sueldos y salarios (ineludible)
 - Amortización por endeudamiento bancario e internos (ineludible) (institucional)
 - Contratación de servicios generales y asesoría académica o locación de servicios y servicios específicos.
 - Compra de materiales.
 - Inversión en compra de activos y obras de infraestructura.
 - Otros tipos de egresos.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 14 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

h. REMUNERACIONES (de las nóminas):

- No está autorizada la realización de horas extras o sobretiempo.
- Optimizar el recurso humano no docente reasignando funciones a fin de reducir el costo de la planilla mensual.
- Reducir el número de contratos del personal docente y no docente en coordinación con las áreas responsables, teniendo en cuenta las necesidades académicas.
- Restringir los contratos de personal no docente a plazo indeterminado (permanentes).
- En el caso de los proyectos, convenios y contratos de consultorías que cuentan con ingresos propios, el contrato se establecerá previa verificación de la disponibilidad financiera.
- Realizar contratos del personal docente por semestre, para permitir cambios por modificaciones académicas. La excepción será evaluada por DGA.
- Queda prohibida la asignación económica denominada **gratificación extraordinaria**, debido a las diversas contingencias generadas con SUNAT, con excepción de la bonificación extraordinaria de la gratificación (julio y diciembre) por Ley.
- El personal docente y no docente no puede laborar sin contrato, por lo tanto, no está autorizado el pago de asignaciones económicas adicionales por periodos laborados sin contrato.
- No está permitida la creación de conceptos remunerativos distintos a los establecidos en la legislación laboral vigente, para el otorgamiento de asignaciones económicas adicionales.
- Restringir los convenios formativos laborales (practicantes).
- Restringir los contratos de personal por intermediación laboral.
- El periodo de contrato del personal no docente de los proyectos de investigación, no deben exceder los tres (03) años y seis (06) meses continuos.
- Las renovaciones de contratos del personal no docente en planilla de haberes, convenios de modalidad formativa laboral y contratos bajo la modalidad de intermediación, serán autorizadas a partir del 01.03.2023, previa justificación de la contratación. La plaza debe estar prevista en el presupuesto de operación.
- Las renovaciones de contratos del personal no docente, previamente autorizadas, deben mantener las condiciones laborales anteriores.
- El personal docente y no docente debe estar contratado bajo una sola modalidad laboral, además la plaza presupuestal deberá ser única pudiendo tener diferentes centros presupuestales como fuente de financiamiento. El personal no docente contratado a plazo fijo, debe mantener un solo objeto de contratación durante toda su permanencia en la institución.
- Todo trabajador extranjero, en condición de domiciliado y no domiciliado, estará sujeto a los impuestos vigentes de ley. Toda necesidad de trabajador extranjero debe ser coordinada con la Dirección de Finanzas – Contabilidad.
- La remuneración en un nuevo contrato será establecida por la DGA-DDH en base a la escala remunerativa institucional, la excepción será autorizada por el Director General de Administración. Para estimar el costo de una plaza presupuestal se deberá considerar los costos laborales.
- Las vacaciones se programan en el último trimestre del año previo, de preferencia por 30 días consecutivos en el aplicativo "Gestión de Vacaciones" y/o en el "Portal del Colaborador". Las vacaciones se tomarán preferentemente entre enero y marzo.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 15 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

i. GASTO OPERATIVO (consumo de materiales y contratación de servicios)

- La ejecución presupuestal del GASTO OPERATIVO, se medirá mediante el uso del ERP Oracle. Cada requerimiento de compra de bienes y servicios, se realizará de acuerdo a lo aprobado en el presupuesto por cuenta contable y centro de costos.
- En caso de realizar una modificación en los términos del requerimiento, se solicitará un traslado presupuestal entre cuentas contables o centros de costos, según corresponda.
- **Consumo de materiales:** Se priorizará la atención de solicitudes de materiales asociadas con actividades esenciales:
 - . Actividades académicas
 - . Actividades de investigación con financiamiento propio y disponibilidad financiera
 - . Actividades de servicios de salud, de las clínicas y laboratorios universitarios con financiamiento propio y disponibilidad financiera
 - . Actividades de consultorías con ingresos propios y disponibilidad financiera
 - . Actividades de aseo y limpieza
 - . Bioseguridad (Plan de Contingencia ante la COVID 19)
- El proceso de adquisición, en sus diferentes modalidades, será realizado de acuerdo a las políticas y procedimientos de adquisición aprobadas en la Directiva correspondiente.
- **No se aceptarán regularizaciones con posterioridad de facturas** por compras realizadas directamente por los usuarios. (las compras deben ser gestionadas por la Dirección de Logística y Operaciones).
- **Contratación de servicios:** Se priorizará la atención de solicitudes de servicios específicos en aspectos de tecnología o virtualidad y comercial, asociados con actividades esenciales, tales como:
 - . Licencias de base de datos de biblioteca
 - . Licencias de hosting y software de sistema operativo y antivirus ajustado al número de usuarios activos.
 - . Servicios relacionados con educación virtual o a distancia
 - . Consultas legales a estudio de abogados
 - . Seguros patrimoniales
 - . Publicidad en medios
- Servicios específicos de actividades de servicios e investigación con ingresos propios y disponibilidad financiera de los mismos.
- Se priorizarán los servicios generales básicos y asociados a actividades esenciales: Consumo de agua, consumo de energía eléctrica.
- Servicios generales de actividades de servicios e investigación con ingresos propios y con disponibilidad económico-financiera.
- **Entregas de fondo a rendir:**
 - . La solicitud de **fondos con cargo a rendir**, se aplica para necesidades generadas por actividades fuera de Lima y deben contar con autorización de la Dirección General de

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 16 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

Administración. Asimismo, está permitido gastos relacionados a los **rubros precisados** en las directivas específicas emitida por la DGA, que son:

- Directiva sobre fondos fijos y fondos con cargo a rendir cuenta, y
- Directiva gastos de viaje y viáticos.

Las solicitudes de los fondos con cargo a rendir y los fondos fijos renovables (caja chica), se atenderán bajo el **estricto cumplimiento** de las directivas específicas emitidas por la DGA.

- Respecto a las solicitudes de **fondo fijo renovable (caja chica)**, respecto a los montos y unidades orgánicas autorizadas están establecidas en la directiva específica de este tipo de fondo.
- La Oficina de Auditoría y Control Interno deberá revisar mediante muestreo, las entregas a rendir y efectuará un informe trimestral al Director General de Administración sobre el resultado de los controles realizados.

j. INVERSIÓN EN ACTIVOS (egresos para inversión)

- Las inversiones en el periodo 2023 deben tener prioridad en los proyectos de inversión con altos niveles de avance y de priorización institucional.
- Las inversiones y el financiamiento están elaborados en base a las iniciativas del Plan Estratégico Institucional 2022-2026.
- La ejecución de las inversiones será **autorizada y programada** por la instancia que corresponda, de acuerdo con la disponibilidad económica financiera de la Universidad.
- Si la realización de alguna inversión no prevista exige la autorización de un gasto, ésta deberá incluirse en la programación con la financiación correspondiente, bien afectando nuevos recursos para esa finalidad o sustituyendo alguna inversión programada de la que se pueda prescindir o que pueda aplazarse. Esta modificación en la programación deberá ser aprobada por el Consejo Universitario previa opinión de la DGA.
- Con el fin de evitar contingencias legales a la Universidad y mantener criterios adecuados y uniformes en la conservación estructural, arquitectónica y funcional del patrimonio inmobiliario de la Universidad, cualquier acción que implique alguna modificación de la infraestructura, de la distribución interna o de las instalaciones de los edificios o de su entorno, habrá de ser autorizada previamente por la DGA, en coordinación con los administradores de los campus.
- Las inversiones en equipamiento para docencia, investigación o gestión administrativa deben figurar también en las iniciativas de inversión, con opinión de las unidades gestoras; si es equipamiento informático debe tener opinión favorable de la OUTI.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 17 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

k. Gastos en Proyectos de Investigación:

- Los gastos con cargo a proyectos de investigación con financiación específica, se desarrollarán y gestionarán respetando en cada caso la finalidad, la normativa y los términos conforme a los cuales se concedieron los fondos.
- En caso de los proyectos de investigación, se autorizará sobregiro como monto máximo mensual de US\$ 20,000.00, siempre y cuando el flujo de caja permita disponer de disponibilidad financiera.

l. Cierre del Periodo Presupuestal:

- Durante el ejercicio económico se imputarán todos los ingresos que hayan sido liquidados correspondientes al ejercicio, y todas las obligaciones que se contraigan en el mismo periodo.
- Para asegurar este principio y el cierre del ejercicio dentro del plazo legalmente establecido, la DGA establecerá las fechas límite para la recepción de la documentación pertinente. Posterior a las fechas de cierre, las facturas o gastos realizados con fecha del año anterior no tendrán validez.

m. Disposiciones Adicionales:

- **Control interno:** sin perjuicio del control de ejecución del presupuesto que corresponde a las propias unidades presupuestales, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- La Oficina Técnica de Control y Auditoría Interna y la Oficina de Cumplimiento y Transparencia deben velar por el cumplimiento de los principios de legalidad y de eficacia en la gestión de los ingresos y de los gastos mediante la realización de actividades de fiscalización de auditoría contenidas en su plan operativo de trabajo.
- **Desarrollo de estas normas:** se autoriza a la DGA y a la DUPDE para que, mediante normas complementarias de gestión administrativa, directivas específicas o circulares operativas, desarrollen las normas de ejecución presupuestaria.

6.2.2 De la evaluación y medidas correctivas

- Determinar el grado de eficacia en base al análisis y medición de la ejecución de ingresos operacionales, egresos operacionales y metas presupuestales, así como de los resultados de la gestión presupuestaria.
- Formular sugerencias para la adopción de medidas correctivas, a fin de mejorar la gestión presupuestal institucional en los sucesivos procesos presupuestales, con el objeto de alcanzar las metas previstas.
- El proceso de evaluación presupuestal y elaboración del informe respectivo es responsabilidad de la Dirección de Finanzas de la DGA. La evaluación presupuestal será presentada en el Comité Técnico de la DGA.
- La evaluación del presupuesto, articulado con los POA, se realizará cada trimestre. Se efectúa sobre la base de la información correspondiente a los avances de ejecución presupuestal.
- La evaluación institucional anual se efectúa sobre la base de la información correspondiente a la ejecución presupuestal al cierre del año presupuestario.
- La información de la ejecución presupuestal, respecto a su oportunidad y consistencia es responsabilidad de la Dirección de Finanzas de la DGA.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 18 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

- g. Trimestralmente, se solicitará a las Unidades Orgánicas una proyección actualizada del presupuesto del periodo restante del año, para anticipar a la Universidad, ante posibles amenazas y/o oportunidades.
- h. En caso de realizar una modificación en los términos del requerimiento, se solicitará un traslado presupuestal entre cuentas contables o centros de costos, según corresponda.

7. DISPOSICIONES FINALES

- a. La DUPDE y DGA verificarán el cumplimiento de la presente directiva.
- b. Las unidades presupuestales quedan comprometidas a divulgar la presente directiva entre el personal pertinente.
- c. Todos los asuntos no contemplados en la presente directiva serán analizados por el Comité Técnico de la DGA, debiendo elevar el estudio y propuestas respectivas al Consejo Universitario, de ser necesario.
- d. La DGA presentará, ante el Consejo Universitario, un informe de cada trimestre de la situación económica, financiera y presupuestal Institucional.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 19 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

8. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Centro de Costo:** Es el centro de responsabilidad.
- **Inversión:** Fondos designados para la adquisición de bienes y servicios relacionados con la mejora de los recursos tangibles e intangibles.
- **Objetivo estratégico:** Es la declaración de lo que se desea alcanzar para una organización, en un mediano o largo plazo.
- **Objetivo operativo:** Es la declaración de lo que se desea alcanzar para una organización, en un periodo de un año.
- **Plan operativo:** Es un documento en el cual los responsables de una organización establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir. El PO pone por escrito las estrategias que han ideado los directivos para cumplir con los objetivos y que suponen las directrices a seguir por los empleados y subordinados en el trabajo cotidiano.
- **Presupuesto:** Es la estimación, utilizando un método de cálculo, de los conceptos de ingresos y egresos de una unidad presupuestal en un periodo determinado.
- **Cuenta:** Es el concepto y/o clasificador presupuestal.
- **Unidad presupuestal:** Conjunto de centros de costos que elaboran sus propios presupuestos, basados en sus planes operativos anuales, y se consolidan en un solo presupuesto integrado. Las unidades presupuestales son:

GYA	: Gobierno y Administración
FME-FES- FEN	: Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería
FED-FSP-FPS	: Facultades de Educación, de Salud Pública y Administración y de Psicología
FCI-FVE	: Facultades de Ciencias y Filosofía y de Medicina Veterinaria y Zootecnia
EPG	: Escuela de Posgrado

9. ANEXOS

Anexo 1: Cronograma: Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo (PAFD)

Anexo 2: Formato de POA

Anexo 3: Unidades

Anexo 4: Plan de rubros (cuentas)

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 20 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

Anexo 1 – Cronograma: Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo (PAFD)



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 21 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

Anexo 2 Formato de POA 2023

EJES	OBJETIVO ESTRATÉGICO PEI 2022 - 2026	OBJETIVO OPERATIVO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	BASAL	METAS 2023				META ANUAL	UNIDAD	TIPO	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
							META I trim	META II trim	META III trim	META IV trim				
RESULTADOS	OER 01	Vincular socialmente a la universidad con intervenciones que priorizan aporte a los ODS												
	OER 02	Aportar a la sociedad peruana profesionales competentes												
	OER 03	Consolidar a la UPCH como nodo internacional de investigación científica y transferencia tecnológica												
GRUPOS DE INTERÉS	OEGI 01	Posicionar a la universidad como una comunidad académica de excelencia												
	OEGI 02	Incrementar la difusión y divulgación científica y académica												
	OEGI 03	Ampliar y mejorar la oferta académica presencial, semipresencial y a distancia												
	OEGI 04	Fortalecer a la UPCH como institución de nivel internacional												
PROCESOS	OEPI 01	Asegurar la calidad y excelencia de los servicios académicos												
	OEPI 02	Mejorar la gestión de la cadena de valor de la UPCH												
	OEPI 03	Garantizar la transparencia institucional e integridad en la gestión												
FACILITADORES Y RECURSOS	OEFR 01	Impulsar cambios transformadores académicos y administrativos, para lograr la satisfacción de nuestro público objetivo												
	OEFR 02	Promover el desarrollo del Talento Humano del personal docente y administrativo												
	OEFR 03	Financiar la universidad de manera sostenible acorde con su carácter asociativo												

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 23 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

Anexo 3 – Unidades

Nivel 0 - Institucional	Nivel 1 - Institucional	
UPCH INSTITUCIONAL	UPCH ORGÁNICO	
	UPCH INVESTIGACIÓN	
Nivel 0 - Institucional	Nivel 1 - Institucional	Nivel 2 - Unidad
UPCH INSTITUCIONAL	UPCH ORGÁNICO	INSTITUCIONAL CON AUTONOMIA
		GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN
		FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA, DE ENFERMERÍA
		FACULTADES DE CIENCIAS Y FILOSOFÍA, DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		FACULTADES DE EDUCACIÓN, DE SALUD PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN, DE PSICOLOGÍA
		ESCUELA DE POSGRADO
	UPCH INVESTIGACIÓN	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
		ENSAYOS CLÍNICOS

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 24 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

**Elemento: UNIDAD - ESTRUCTURA DESPLEGADA
NIVELES PARA PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN**

NIVEL 0-INSTITUCIONAL	NIVEL 1-INSTITUCIONAL	NIVEL 2-UNIDAD PPTAL	TIPO DE ACUERDO A SU NATURALEZA:	
			- DE SOPORTE	- DE PRODUCCIÓN
UPCH - INSTITUCIÓN	UPCH - ORGÁNICO	INSTITUCIONAL CON AUTONOMÍA	NIVEL 3-SUBUNIDAD PPTAL	
			COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO	
			TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO	
			DEFENSOR UNIVERSITARIO	
			RECTOR	
		GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	VICERRECTOR ACADÉMICO	
			VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN	
			DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
			INSTITUTOS	
			CENTROS DE INVESTIGACIÓN	
		FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA, DE ENFERMERÍA	CENTRO PREUNIVERSITARIO	
			CENTRO DE IDIOMAS	
			TESORERÍA	
			DF FACULTADES, DECANATO Y UNIDADES INTEGRADAS	
			FACULTAD DE MEDICINA	
FACULTADES DE CIENCIAS Y FILOSOFÍA, DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA			
	FACULTAD DE ENFERMERÍA			
	CENTRO DENTAL DOCENTE			
	CENTRO RENAL Y ONCOLÓGICO			
	CENTRO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN			
FACULTADES DE EDUCACIÓN, DE SALUD PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN, DE PSICOLOGÍA	UNIDAD SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LABORATORIO CLINICO			
	DF FACULTADES, DECANATO Y UNIDADES INTEGRADAS			
	FACULTAD DE CIENCIAS Y FILOSOFÍA			
	FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA			
	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO			
ESCUELA DE POSGRADO	LABORATORIOS DE DIAGNÓSTICO E INVESTIGACIÓN			
	ESTACIÓN EXPERIMENTAL DE LURIN			
	CENTRO DOCENTE VETERINARIA			
	DF FACULTADES, DECANATO Y UNIDADES INTEGRADAS			
	FACULTAD DE EDUCACIÓN			
UPCH - PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y ENSAYOS CLÍNICOS	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y ENSAYOS CLÍNICOS	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN		
		ENSAYOS CLÍNICOS		

**Elemento: UNIDAD - ESTRUCTURA DESPLEGADA
NIVELES PARA EL PROCESO CONTROL DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO**

NIVEL 0-INSTITUCIONAL	NIVEL 1-INSTITUCIONAL	NIVEL 2-UNIDAD PPTAL	TIPO DE ACUERDO A SU NATURALEZA DE LA SUP:	
			- DE SOPORTE	- DE PRODUCCIÓN
UPCH - INSTITUCIÓN	UPCH - ORGÁNICO	INSTITUCIONAL CON AUTONOMÍA	NIVEL 4-CENTRO DE COSTO	
			COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO	EC, ECI, CC,2, ...
			TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO	EC, ECI, CC,2, ...
			DEFENSOR UNIVERSITARIO	EC, ECI, CC,2, ...
			RECTOR	EC, ECI, CC,2, ...
		GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	VICERRECTOR ACADÉMICO	EC, ECI, CC,2, ...
			VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN	EC, ECI, CC,2, ...
			DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	EC, ECI, CC,2, ...
			INSTITUTOS	EC, ECI, CC,2, ...
			CENTROS DE INVESTIGACIÓN	EC, ECI, CC,2, ...
		FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA, DE ENFERMERÍA	CENTRO PREUNIVERSITARIO	EC, ECI, CC,2, ...
			CENTRO DENTAL DOCENTE	EC, ECI, CC,2, ...
			CENTRO RENAL Y ONCOLÓGICO	EC, ECI, CC,2, ...
			CENTRO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	EC, ECI, CC,2, ...
			UNIDAD SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LABORATORIO CLINICO	EC, ECI, CC,2, ...
FACULTADES DE CIENCIAS Y FILOSOFÍA, DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	DF FACULTADES, DECANATO Y UNIDADES INTEGRADAS	EC, ECI, CC,2, ...		
	FACULTAD DE CIENCIAS Y FILOSOFÍA	EC, ECI, CC,2, ...		
	FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	EC, ECI, CC,2, ...		
	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	EC, ECI, CC,2, ...		
	LABORATORIOS DE DIAGNÓSTICO E INVESTIGACIÓN	EC, ECI, CC,2, ...		
FACULTADES DE EDUCACIÓN, DE SALUD PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN, DE PSICOLOGÍA	ESTACIÓN EXPERIMENTAL DE LURIN	EC, ECI, CC,2, ...		
	CENTRO DOCENTE VETERINARIA	EC, ECI, CC,2, ...		
	DF FACULTADES, DECANATO Y UNIDADES INTEGRADAS	EC, ECI, CC,2, ...		
	FACULTAD DE EDUCACIÓN	EC, ECI, CC,2, ...		
	FACULTAD DE SALUD PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN	EC, ECI, CC,2, ...		
ESCUELA DE POSGRADO	FACULTAD DE PSICOLOGÍA	EC, ECI, CC,2, ...		
	UNIDAD CONSULTORIA EN EDUCACIÓN, SALUD PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN Y PSICOLOGÍA	EC, ECI, CC,2, ...		
UPCH - PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y ENSAYOS CLÍNICOS	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y ENSAYOS CLÍNICOS	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	EC, PROY. 1, CC, PROY. 2, ...	
		ENSAYOS CLÍNICOS	EC, ECI, CC, EC,2, ...	

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Dirección Universitaria de Planificación y Desarrollo Dirección General de Administración	Código: DGP-1-S-001 Versión: 01 Fecha: 01.10.2015 Página: 25 de 25
	DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2023	

Anexo 4 – Plan de Rubros (cuentas)

Elemento: PLAN DE RUBROS (Ctas) PARA EL PROCESO PROYECCIÓN DEL PRESUPUESTO

Nivel 0	Rubro 1 (Naturaleza-6)
1. EBITDA	1. Ingresos Netos 2. Gastos por Servicios 2.1 Mantenimiento y reparaciones 3. Suministros Diversos 4. Activos Fijos Menores 5. Publicidad 5.1 Publicaciones 6. Gastos de Investigación 7. Otros gastos y tributos 8. Remuneraciones y Subvenciones 8.1 Atenciones al personal 9. Cobranza dudosa
2. AFTER EBITDA	10. Intereses Financieros Netos 11. Intereses Financieros Netos 12. Diferencia por tipo de cambio 13. Depreciación & Amortización 14. Donaciones 15. Ingresos y gastos extraordinarios
Total general	

Elemento: PLAN DE RUBROS (Ctas) PARA EL PROCESO PROYECCIÓN DEL PRESUPUESTO

Nivel 1 - función	Unidad de negocio - 9
1. Net Revenue	1. Derecho de enseñanza 2. Investigación y Desarrollo 3. Servicios médicos, odontológicos y laboratorios 4. Servicio de consultoría y asesoría 5. Servicios de ensayos clínicos
2. Operational Costs	1. Derecho de enseñanza 2. Investigación y Desarrollo 3. Servicios médicos, odontológicos y laboratorios 4. Servicio de consultoría y asesoría 5. Servicios de ensayos clínicos
3. Administrative expenses	6. Administración
4. Extraordinary expenses / income	7. Ingresos y gastos extraordinarios
Total general	