



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 0846-2022-R-UNE

Chosica, 16 de marzo del 2022

VISTO el Oficio N° 0108-2022-DIGA-UNE, del 03 de marzo del 2022, de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 0063-2022-UP-OA-UNE, del 10 de febrero del 2022, la Jefa (e) de la Unidad de Programación y la Directora (e) de la Oficina de Abastecimiento tramitan ante la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto la guía para solicitar la modificación del cuadro multianual de necesidades 2022, para su evaluación y atención correspondiente;

Que con Oficio N° 043-2022-UOyP/OPEyP-UNE, del 24 de febrero del 2022, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos, conforme a lo coordinado con las áreas competentes, remite al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto el documento denominado: **GUÍA PARA SOLICITAR LA MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES - 2022 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**, a fin de que se realice el trámite pertinente;

Que mediante Oficio N° 030-2022-OPEyP, del 28 de febrero del 2022, el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto eleva a la Directora General de Administración el referido expediente para las acciones conducentes al respecto;

Que con el documento del visto, la Directora General de Administración envía a la Rectora el expediente en mención que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo dispuesto por la autoridad universitaria; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la **GUÍA PARA SOLICITAR LA MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES – 2022 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**, suscrita por la Directora General de Administración, por la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en dieciséis (16) folios.

ARTÍCULO 2°.- DAR A CONOCER a las instancias pertinentes los alcances de la presente resolución a fin de que se efectiven las acciones complementarias al respecto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Mtra. Anifa Luz Chacón Ayala
Secretaría General (e)


Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo
Rectora

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
Alma Máter del Magisterio Nacional**



**GUÍA PARA SOLICITAR LA
MODIFICACIÓN DEL CUADRO
MULTIANUAL DE NECESIDADES 2022**



ÍNDICE DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
1. DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1. Objetivo.....	4
1.2. Finalidad	4
1.3. Base Legal	4
1.4. Ámbito de la Aplicación.....	4
1.5. Inicio y fin de la modificación del CMN	4
1.5.1. Exclusión de necesidades.....	4
1.5.2. Inclusión de necesidades	5
1.5.3. Disponibilidad presupuestal	5
1.6. Visto bueno de la Unidad de Presupuesto.....	6
2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
2.1. Procedimiento para la modificación del CMN.....	7
2.2. Solicitud de modificación del CMN.....	7
2.3. Ilustración de casos	8
2.3.1. Exclusión parcial	8
2.3.2. Exclusión Total.....	12
2.3.3. Inclusión de necesidades	12
2.4. Consideraciones finales	15
ANEXO N° 1	16

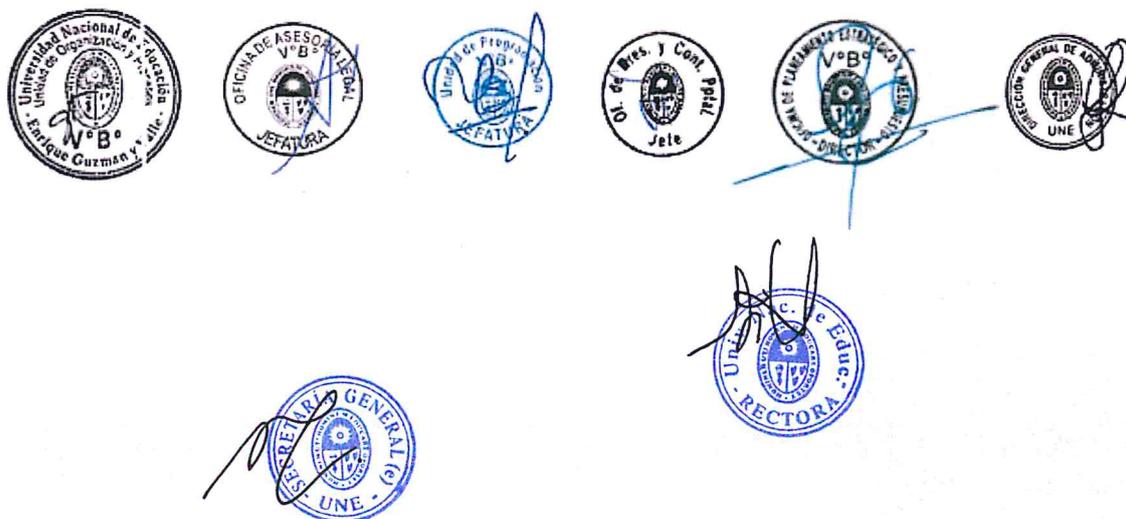


PRESENTACIÓN

El Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) constituye un documento de gestión para la programación de las necesidades de bienes, servicios y obras requeridos por las dependencias de la UNE EGYV, para el cumplimiento de sus actividades y planes operativos establecidos en su Plan Operativo Institucional y en concordancia al Presupuesto Institucional de Apertura; considerando la importancia de la gestión de la ejecución del CMN por su contribución en la gestión de ejecución presupuestal de las entidades públicas la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas propuso la aprobación de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" que a su aprobación y publicación se denominaría Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras".

Entre los lineamientos de la referida Directiva se establece que el CMN puede ser modificado en cualquier momento del año fiscal con el objetivo de realizar INCLUSIONES Y/O EXCLUSIONES de necesidades y además pone a disposición de las Entidades los Anexos N° 05 y 06 para la gestión de la solicitud de modificación del CMN y de la aprobación de la modificación, respectivamente.

Considerando que la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle es una entidad pública que se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la referida Directiva se ha considerado pertinente elaborar la "Guía para Solicitar la Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades 2022" para estandarizar el procedimiento de modificación del CMN y asimismo orientar a las áreas usuarias respecto a la aplicación del Art. 27° de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras".



1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objetivo

Orientar de manera eficiente a las dependencias de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle en el proceso de Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) del ejercicio presupuestal 2022.

1.2. Finalidad

Establecer un proceso estandarizado para la gestión oportuna de la modificación del CMN, conforme a la disponibilidad presupuestal asignada y a fin de garantizar una programación razonable a las necesidades de las áreas usuarias de la UNE EGYV.

1.3. Base Legal

- Ley N°30220, Ley Universitaria
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras".



1.4. Ámbito de la Aplicación

El presente documento es de aplicación por todas las áreas académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, en adelante denominadas, "Áreas Usuarias"



1.5. Inicio y fin de la modificación del CMN

La Modificación del CMN se inicia con la presentación de una solicitud del Área Usuaria y culmina con la aprobación del Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad. En la Universidad quién aprobará la modificación, especificar.



1.5.1. Exclusión de necesidades

Tratándose de bienes: la exclusión es la confirmación que no persiste una necesidad parcial o total, en cuanto a la cantidad programada.

No persiste una necesidad total de un bien cuando el área usuaria solicita la exclusión del total de la cantidad programada. Por ejemplo, un área usuaria programó la adquisición de 10 lapiceros color negro tinta líquida y podría solicitar la exclusión de las 10 unidades porque no persiste la necesidad total del requerimiento; o, la exclusión de 5 unidades porque no persiste una necesidad parcial.



Para servicios y obras: La exclusión es la confirmación que no persiste una necesidad.

Es decir, que en servicios y obras se realiza una exclusión total del requerimiento programado.

1.5.2. Inclusión de necesidades

Tratándose de bienes: la inclusión, es la identificación de nuevas necesidades o el incremento en la cantidad programada.

Una nueva necesidad es una situación en la cual el área usuaria no ha programado el requerimiento en su cuadro de necesidades. Y el incremento en las cantidades programadas se refiere a que el área usuaria ha programado sus requerimientos, pero la cantidad programada resulta insuficiente y requiere adicionar unidades a la programación inicial.

Para servicios y obras: la inclusión es la identificación de una nueva necesidad.

Es decir, que en servicios y obras no existen incrementos parciales.

Para gestionar la inclusión de necesidades se debe contar con disponibilidad presupuestal.

1.5.3. Disponibilidad presupuestal

En una solicitud de modificación del CMN que corresponda a inclusión de necesidades el área usuaria deberá sustentar que se cuenta con disponibilidad presupuestal para la atención del requerimiento de la "nueva necesidad" o del "incremento en la cantidad programada".

1.5.3.1. Se puede sustentar la disponibilidad presupuestal

- a. Cuando la inclusión de necesidades puede financiarse con cargo a los saldos disponibles de los techos presupuestales. En este caso el área usuaria deberá adjuntar el reporte de asignación del techo presupuestal del SIGA, y sustentar en su oficio que la solicitud de inclusión debe financiarse con cargo a su saldo disponible no programado en su cuadro de necesidades.



- b. Cuando la inclusión de necesidades puede financiarse con cargo a los saldos disponibles por la exclusión de necesidades. El área usuaria solicita la inclusión de necesidades y a su vez la exclusión de necesidades para liberar saldos programados.
- c. Cuando se cuenta con un informe de ampliación presupuestal. El área usuaria no cuenta con saldo sin programación; por consiguiente, gestiona ante la Unidad de Presupuesto una ampliación presupuestal para su centro de costos.

1.5.3.2. Sustento de Disponibilidad Presupuestal con evidencia de saldo disponible en techo presupuestal.

En este caso el área usuaria deberá adjuntar el presente reporte en donde se evidencia la disponibilidad de saldos no programados.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Asignación de Techo Presupuestal		Fecha : 02/02/2022			
Módulo de Logística		Año: 2022		Hora: 17:25:38			
Versión 20.06.04.U2		(En nuevos soles)		Página: 1 de 1			
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE							
NRO. IDENTIFICACION : 000106							
F.F. / Rubro	Genérica	Meta	Techo Cons y Aprob	Monto Cons y Aprob	Obliga. de Pago	Previsión	Saldo
1-00 RECURSOS ORDINARIOS			21,084.00	21,063.09	.00	.00	20.91
2.3-COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS			21,084.00	21,063.09	.00	.00	20.91
0023-ACCIONES ADMINISTRATIVAS			21,084.00	21,063.09	.00	.00	20.91
2-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS			4,735.26	4,700.00	.00	.00	35.26
2.3-COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS			4,735.26	4,700.00	.00	.00	35.26
0023-ACCIONES ADMINISTRATIVAS			4,735.26	4,700.00	.00	.00	35.26
2.6-ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			.00	.00	.00	.00	.00
0023-ACCIONES ADMINISTRATIVAS			.00	.00	.00	.00	.00
Total			25,819.26	25,763.09	.00	.00	56.17



Según los datos del reporte Asignación de Techo Presupuestal, mediante la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, el área usuaria sólo puede sustentar la inclusión de nuevas necesidades r hasta S/.20.91 y por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, hasta S/.35.26.

No resulta posible sustentar la inclusión de nuevas necesidades por el monto total de S/.56.17 debido a las diferentes fuentes de financiamiento.

1.6. Visto bueno de la Unidad de Presupuesto



La Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 establece que la información del Anexo N° 05 podrá ser ampliada por la Entidad, y en atención a esta sugerencia para los procesos de inclusión se considera necesario contar con la firma de la Unidad de Presupuesto; para este último requisito el área Usuaria podrá solicitar el visto bueno a la Unidad de Presupuesto a través de un correo electrónico.



2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. Procedimiento para la modificación del CMN

A continuación, se expone el proceso para llevar a cabo la modificación del CMN en la UNE EGyV:

1. El área usuaria presenta ante la Oficina de Abastecimiento, la solicitud de modificación del CMN y el Anexo N° 05. Cuando se trate de inclusiones de necesidades el Anexo N° 05 deberá contar con la firma del responsable de la Unidad de Presupuesto.
2. La Oficina de Abastecimiento deriva la solicitud de modificación a la Unidad de Programación, para llevar a cabo la revisión de la documentación sustentatoria, y asimismo el registro de la información en el Anexo N° 06.
3. La Unidad de Programación con el visto bueno de la Oficina de Abastecimiento, solicita a la Dirección General de Administración la gestión de la aprobación de la modificación del CMN ante el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad
4. El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad aprueba la modificación del CMN a través de la suscripción del Anexo N° 06. La Directiva establece que la aprobación se realiza el último día hábil de la semana.
5. La aprobación del CMN se debe publicar en el portal web de la Entidad en un plazo que no debe superar los cinco días hábiles a partir de la fecha de su aprobación.

2.2. Solicitud de modificación del CMN

Para la presentación de la solicitud de modificación del CMN, las áreas usuarias deberán adjuntar lo siguiente:

- a. Oficio de solicitud de modificación del CMN debidamente suscrito por el responsable del área usuaria.
- b. Anexo N° 05: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES, debidamente suscrito por el responsable del área usuaria, y cuando se trate de inclusión de necesidades también debe ser suscrito por la Unidad de Presupuesto.

Tratándose de inclusiones en el CMN:

- c. Para sustentar la disponibilidad presupuestal: Reporte de Asignación de Techo Presupuestal o Informe de Ampliación de Recursos, este último otorgado por la Unidad de Presupuesto. Este requisito se exceptúa sólo para los casos en donde el financiamiento de las inclusiones se realice con el saldo de las exclusiones del CMN.



El Anexo N° 05 de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 constituye un formato de carácter obligatorio que debe ser llenado por el Área Usuaria.

								Fecha: _____		Hora: _____		Páginas: _____	
ANEXO N° 05: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES													
Centro de Costos: _____													
Fecha: _____													
Fuente / Rubro	Meta	Actividad Operativa	Clasificador de Gasto	Código Item N°	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	Precio Unitario	CANTIDAD Y/O VALORES					
								CMN (Información Actual)		EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
							Cantidad Total	Valor Total	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	
							Total General en S/.						

En atención a que la información registrada en el presente Anexo puede ser ampliada por la Entidad, para la inclusión de necesidades se requiere la firma del responsable de la Unidad de Presupuesto. La presente información tiene carácter de Declaración Jurada, por lo cual, en señal de conformidad y en representación del Área Usuaria, se suscribe:

 1/ Firma y Sello del Responsable del Área Usuaria

 2/ Firma y Sello del Responsable de la Unidad de Presupuesto

Ilustración 1. Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades

2.3. Ilustración de casos

2.3.1. Exclusión parcial

El Área Usuaria solicita una exclusión parcial del ítem AGUA DE MESA SIN GAS X 20L, para el llenado del Anexo N° 05 verifica los siguientes datos en su cuadro de necesidades:



Ilustración 3. IDENTIFICACIÓN DE DATOS DEL CUADRO DE NECESIDADES EN EI ANEXO N° 05

Del Cuadro de Necesidades el área usuaria obtuvo los siguientes datos:

- Fuente/Rubro: 1-00
- Meta: 0023
- Actividad Operativa: C0524
- Clasificador de Gasto: 2.3.1.1.1.1.
- Código ítem: 091100070041
- Descripción del ítem: AGUA DE MESA SIN GAS X 20L.
- Unidad de Medida: Unidad
- Precio Unitario: 20.06

ANEXO N° 05: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

Centro de Costos: Unidad de Programación
 Fecha: 03 de Febrero del 2022

Fuente / Rubro	Meta	Actividad Operativa	Clasificador de Gasto	Codigo ítem N°	Descripción del ítem	Unidad de Medida	Precio Unitario	CANTIDAD Y/O VALORES		INCLUSIÓN		
								CIMN (Información Actual)			EXCLUSIÓN	
								Valor Total	Valor	Valor		
1-00	0023	C0524	2.3.1.1.1.1	091100070041	AGUA DE MESA SIN GAS X 20L.	Unidad	20.06	7.00	140.42	3.00	60.18	
								Total General en \$/.	7.00	140.42	3.00	60.18

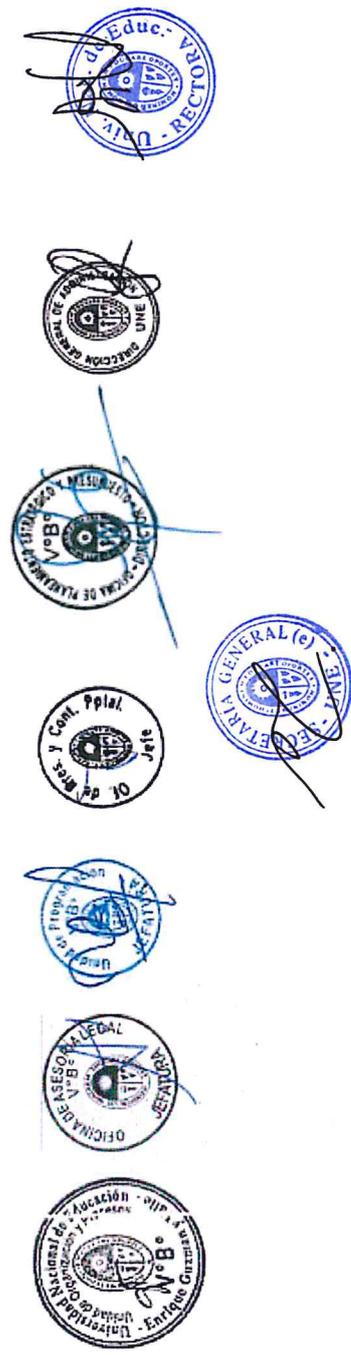


Ilustración 6. REPORTE DE ASIGNACIÓN DE TECHO PRESUPUESTAL

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha:	04-02-2022				
Módulo de Logística		Hora:	08:52:57				
Versión 20.05.04.U2		Página:	1 de 1				
Asignación de Techo Presupuestal							
Año: 2022							
(En nuevos soles)							
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE							
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000106							
FF./Rubro	Genérica	Meta	Techo Cons y Aprob	Monto Cons y Aprob	Obliga. de Pago	Previsión	Saldo
1-00	RECURSOS ORDINARIOS		26,250.00	.00	.00	.00	26,250.00
2-3	COPIRA DE BIENES Y SERVICIOS		26,250.00	.00	.00	.00	26,250.00
	0009-SEGUIMIENTO Y EVALUACION		26,250.00	.00	.00	.00	26,250.00
2-09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		1,750.00	.00	.00	.00	1,750.00
2-3	COPIRA DE BIENES Y SERVICIOS		1,750.00	.00	.00	.00	1,750.00
	0009-SEGUIMIENTO Y EVALUACION		1,750.00	.00	.00	.00	1,750.00
Total			28,000.00	.00	.00	.00	28,000.00

- En la fuente de financiamiento 1-00 (Recursos Ordinarios, Meta 0009, el área usuaria dispone de S/.26,250.00.

- El saldo disponible en la fuente 2-09 (Recursos Directamente Recaudados) resulta insuficiente para la inclusión del servicio.

Recordemos que tratándose de servicios no existe la inclusión parcial; por ello, no registramos información en el "CMN (Información Actual)".



		CANTIDAD Y/O VALORES											
		CMN					EXCLUSIÓN					INCLUSIÓN	
		(Información Actual)											
Fuente / Rubro	Meta	Actividad Operativa	Clasificador de Gasto	Código Item N°	Descripción del ítem	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad Total	Valor Total	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
1-00	0009	00524	2.3.2.4.7.1	603500010084	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL IMPRESORA COPIADORA IMPRESORA ESCANER	Servicio	3,000.00			1.00	3,000.00		
							Total General en S/.	-	Es el valor estimado por el área usuaria.	1.00	3,000.00		

- Datos obtenidos a partir de la verificación de disponibilidad presupuestal

- Podrá ser obtenido del Cuadro de Necesidades.

- Para obtener la descripción del ítem, el área usuaria deberá realizar la búsqueda en el Catálogo de Bienes Servicios y Obras del MEF.
 El clasificador de gasto, código de ítem y unidad de medida es información que se recomienda coordinar con la Unidad de Programación o la Unidad de Compras y Contratos.

Ilustración 7. REGISTRO DE DATOS PARA LA INCLUSIÓN DE UN SERVICIO - ANEXO N° 05



2.4. Consideraciones finales

- a. Las áreas usuarias podrán hacer la búsqueda de la descripción de ítems en el siguiente enlace:

<https://apps5.mineco.gob.pe/siga/catalogo/Busqueda/BuscarItem.aspx>

- b. Cuando el área usuaria solicita la inclusión de necesidades con cargo a su saldo disponible, deberá adjuntar el reporte de Asignación de Techo Presupuestal del SIGA debidamente firmado por el responsable del Área Usuaria.
- c. Tratándose de inclusión de necesidades, el Anexo N° 05 deberá contar con la firma del responsable de la Unidad de Presupuesto.
- d. Considerando que la aprobación de las modificaciones del CMN deberán realizarse el último día hábil de cada semana, se recomienda a las Áreas Usuarias presentar de forma oportuna las solicitudes de modificación; salvo un sustento técnico presentado por el área usuaria, las modificaciones podrán realizarse en un plazo distinto.
- e. La atención del requerimiento de contratación de la inclusión de necesidades en el CMN sólo puede llevarse a cabo de forma posterior a la aprobación de la modificación del CMN.



