



Universidad  
Ricardo Palma



OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN

# OCP

Plan de  
**Desarrollo**

**Presupuesto**  
**2014**



[www.urp.edu.pe](http://www.urp.edu.pe)



*"Formamos seres humanos para una cultura de paz".*

**PLAN DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO 2014**

---

**ÍNDICE****I. PRESENTACIÓN**

<i>Resumen General del Plan y Presupuesto-2014</i>	06
<i>Visión, Misión y Valores</i>	11
<i>Análisis del Contexto Externo (Oportunidades-Amenazas)</i>	12
<i>Análisis del Contexto Interno (Fortalezas-Debilidades)</i>	13

**II. PLAN ESTRATÉGICO 2014**

<i>Área Académica (Objetivos, Resultados/Productos y Responsables)</i>	16
<i>Área Administrativa (Objetivos, Resultados/Productos y Responsables)</i>	18

**III. PRESUPUESTO 2014**

<i>Supuestos Básicos para la Formulación del Presupuesto</i>	20
<i>Resumen del Presupuesto 2014 y Gráficos</i>	22
<i>Presupuesto Económico: General, Operativo y Específico</i>	26
<i>Presupuesto por Unidad Responsable y por Centro de Costo</i>	29

**IV. POLÍTICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2014****Y DIRECTIVAS ESPECIALES**

<i>Políticas de Personal</i>	32
<i>Políticas de Gastos en Bienes, Servicios y Cargas Diversas de Gestión</i>	37
<i>Políticas de Inversión y de Responsabilidad Social</i>	43
<i>Políticas de Distribución de Excedentes de Actividades Autofinanciadas.</i>	45
<i>Directivas Especiales-Presupuesto Específico 2014</i>	48

**ALTA DIRECCIÓN**

*Doctor Elio Iván Rodríguez Chávez*  
**Rector**

*Doctor Leonardo Alcayhuamán Accostupa*  
**Vice Rector Académico**

*Doctor José Guillermo Calderón Moquillaza*  
**Vice Rector Administrativo**

**DECANOS**

*Magíster Oswaldo Velásquez Hidalgo*  
**Facultad de Arquitectura y Urbanismo**

*Doctor Tomás Agurto Sáenz*  
**Facultad de Ciencias Biológicas**

*Doctor Jesús Hidalgo Ortega*  
**Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales**

*Ingeniero Eduardo Ramón Temoche Mercado*  
**Facultad de Ingeniería (e)**

*Doctor Pedro Díaz Ortíz*  
**Facultad de Humanidades y Lenguas Modernas**

*Doctor Héctor Hugo Sánchez Carlessi*  
**Facultad de Psicología**

*Doctor Manuel Oswaldo Huamán Guerrero*  
**Facultad de Medicina Humana**

*Doctor Magdiel Gonzales Ojeda*  
**Presidente de la Comisión Encargada del Desarrollo de la  
Facultad de Derecho y Ciencia Política**

*Doctor Jorge Arroyo Prado*  
**Director de la Escuela de Posgrado**

**COMISION DE PLANIFICACION DEL CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

A.C.U. No. 2764-2012 (23-10-2012)

*Doctor Elio Iván Rodríguez Chávez*  
**Rector**

*Doctor Leonardo Alcayhuamán Accostupa*  
**Vice Rector Académico**

*Doctor José Guillermo Calderón Moquillaza*  
**Vice Rector Administrativo**

*Doctor Jesús Hidalgo Ortega*  
**Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales**

*Arquitecto Félix Mayorca Palomino*  
**Director de la Oficina Central de Planificación**

*Magíster Jorge Alfaro Gilvonio*  
**Director de la Oficina de Economía**

*Magíster Víctor Muñoz Ramos*  
**Director (e) de la Oficina de Personal**

*Magíster Dante Colán Matute*  
**Director de la Oficina de Administración y Mantenimiento**

*Alumno Ah Mey José Chong Radolovich*  
**Representante Estudiantil ante el Consejo Universitario**

**COMISION TÉCNICA DE PRESUPUESTO**

*Doctor Iván Rodríguez Chávez*  
**Rector**

*Arquitecto Félix Mayorca Palomino*  
**Director de la Oficina Central de Planificación**

*Magíster Jorge Alfaro Gilvonio*  
**Director de la Oficina de Economía**

*Magíster Víctor Muñoz Ramos*  
**Director (e) de la Oficina de Personal**

*Magíster Dante Colán Matute*  
**Director de la Oficina de Administración y Mantenimiento**

**PERSONAL DE LA OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACION****Director***Arquitecto Félix Mayorca Palomino***Departamento de Presupuesto***Contador Público Colegiado Patricia Llanos Ocampo- Jefe**Bachiller José Carlos Muñoz Muñoz**Bachiller Johana Anchante Rojas***Departamento de Planes y Programas***Ingeniero Economista Jaime Velásquez Cantuarias- Jefe***Departamento de Racionalización***Magíster Ofelia Roque Paredes-Jefe**Bachiller Enrique Sánchez Figueroa***Departamento de Promoción y Desarrollo Productivo***Magíster Antonio Bravo Quiroz-Jefe**Ingeniero Javier Vega García***Departamento de Estadística***Licenciado en Estadística Luis Chirinos Rueda-Jefe***Departamento de Infraestructura***Arquitecto Gustavo Wendorff Montenegro-Jefe***Secretaría OCP***Sra. Mili Berrios Fernández***ASISTENTES TÉCNICOS DE PLANIFICACIÓN DE LAS UNIDADES RESPONSABLES**

1. RECTORADO	: Bachiller Johana Anchante Rojas
2. VICERRECTORADO ACADEMICO	: Bachiller Claudia Cruz Bustamante
3. VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	: Ingeniero Luz Galindo Sánchez
4. FACULTAD DE ARQUITECTURA	: Bachiller Fanny Olivari Chumpitazi
5. FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS	: Bachiller Violeta Denegri Montoya
6. FACULTAD DE MEDICINA HUMANA	: Srta. Jovana Díaz Quispe
7. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	: Economista Francisco Vilchez Arboleda
8. FACULTAD DE INGENIERÍA	: Bach. Angel Vargas Villaverde
9. FACULTAD DE LENGUAS MODERNAS	: Ingeniero William Astete Domínguez
10. FACULTAD DE PSICOLOGÍA	: Sr. Marco Torres Curo
11. ESCUELA DE POSGRADO	: Licenciado Alberto Calderón Coello
12. OFICINA DE BIENES Y SERVICIOS	: Bachiller Rosa Pariona León
13. OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN	: Sr. Joel Valenzuela Santiago



**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**  
RECTORADO  
OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN

**Plan y Presupuesto Anual de  
Funcionamiento y Desarrollo 2014**

**PRESENTACIÓN**  
**Febrero 2014**

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

**PRESENTACIÓN**

El año 2014 será un año de nuevos desafíos para nuestra institución, cumplimos 45 años de vida institucional y debemos hacer un resumen de nuestros logros y también de nuestras debilidades. La Universidad deberá enfatizar la consolidación de las nuevas carreras de Derecho y Ciencia Política, Ingeniería Mecatrónica, Medicina Veterinaria y la recientemente creada de Marketing Global y Administración Comercial y aspirar a lograr la acreditación nacional e internacional en las 16 carreras ya existentes, de tal modo que reflejemos la preocupación del Doctor Iván Rodríguez por hacer de nuestra institución una universidad que se acerque cada vez más al modelo universalista y de calidad que es la esencia misma de la universidad.

Este camino hacia la calidad representa la consolidación de las líneas básicas de lo que ha sido hasta ahora la administración del Doctor Rodríguez: la priorización de los aspectos académicos, tanto respecto a los planes de estudio y el mejoramiento continuo de la plana docente, como a la dotación de equipamiento académico necesario sobre una infraestructura adecuada.

Por ello, se mantiene prioritaria atención a la capacitación del personal docente en los aspectos teóricos, pedagógicos e instrumentales y se procura mejorar tanto el equipamiento académico y bibliográfico como la infraestructura, además del debido respaldo a la investigación y la extensión académica y cultural.

Como toda institución, nuestra universidad requiere el soporte de una adecuada base administrativa, que en las actuales circunstancias está asociada a una amplia y elaborada tecnología informática, por lo cual se continúa implementando el sistema que permite integrar los principales procesos económicos, administrativos y de planificación, de tal manera que ahora será posible llevar a cabo procesos automatizados que los harán más fluidos y se dispondrá de información oportuna, todo lo cual redundará en una mejor gestión.

El desarrollo de todas las actividades mencionadas y otras muchas más siguen el curso de las líneas de política centrales que datan del inicio de la gestión del Doctor Iván Rodríguez y se han mantenido de manera sostenida a lo largo de estos años. Estas son:

- Fortalecer el área académica, en sus diferentes aspectos, orientada a una formación integral del estudiante.
- Conseguir la satisfacción plena del estudiante, en todos los niveles del servicio académico y administrativo que se le presta.
- Obtener nuevas fuentes de ingreso e impulsar la autosuficiencia económica de las Facultades, orientada a generar ingresos adicionales para cubrir principalmente inversiones académicas y gastos vinculados propios.
- Optimizar los procesos de atención de requerimientos en sus diferentes etapas y rubros.
- Integrar el concepto de Responsabilidad Social a la cultura y accionar institucional.

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

En el Plan y Presupuesto Anual de Funcionamiento y Desarrollo 2014, se considera una **Presentación**, en la cual se incorporan aspectos relacionados con la formulación del Plan y se adelanta una síntesis del presupuesto. Luego, con la finalidad de formular la Estrategia, se presentan los parámetros mayores, como son la Visión, la Misión y los Valores Institucionales, que representan las grandes líneas de orientación del rumbo institucional.

**El Plan Estratégico** contiene cuatro elementos que facilitan su formulación: está ordenado en función de **Áreas**, que representan las grandes áreas específicas dentro de las cuales se enmarcan los objetivos y actividades de la Universidad (Área Académica y Área Administrativa); **Objetivos Estratégicos**, que son situaciones por alcanzar al final del periodo indicado en el Plan (aunque algunos de ellos trasponen el horizonte anual, comprometidos en una gestión que visualiza el mediano y largo plazo); los **Resultados Productos**, que cuantifican y/o cualifican lo que se pretende alcanzar en el período en el marco de cada objetivo; y por último, el **Responsable**, que constituye la asignación de responsabilidad en el cumplimiento de los resultados esperados.

**El Plan Estratégico de la universidad, tiene su despliegue en los Planes Tácticos anuales** de las Unidades Responsables, que comprenden el conjunto de actividades orientadas al logro de los resultados expresados en el Plan Estratégico Institucional.

**El Presupuesto** de la Universidad Ricardo Palma, como expresión cuantitativa del Plan, contiene la asignación de recursos para ejecutar las actividades propuestas y priorizadas en los Planes Tácticos y así obtener los logros señalados en la estrategia del Plan. Los recursos considerados en el Presupuesto permitirán continuar con la disminución de costos y estructurar, mediante inversiones prioritarias, la base para un desarrollo de los servicios que presta la institución.

**El Presupuesto para el 2014, de 209,081 miles de nuevos soles**, significa una captación de 195,715 miles de nuevos soles, derivados de actividades operativas y específicas de la Institución; y de 13,366 miles de nuevos soles provenientes del saldo neto de caja del año anterior. Debemos resaltar que no se ha programado para el ejercicio 2014 acceder a financiamiento de terceros que se orienta por lo general al Programa de Inversiones de la Universidad.

Cabe indicar que la disponibilidad de recursos para el presente año, proviene de la generación de recursos propios, en los que se incluye los ingresos proyectados para el Programa de Estudios Profesionales por Experiencia Laboral Certificados y el Saldo inicial disponible de Caja. Estas fuentes en su conjunto han coadyuvado al logro del equilibrio financiero y presupuestal.

El presupuesto para el 2014, en términos generales, **en miles de nuevos soles**, presenta la siguiente estructura:

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

<b>I.- INGRESOS</b>	<b>209,081</b>	<b>100 %</b>
Recursos Propios 2014	195,715	94%
Recursos Propios 2013	13,366	6%
Recursos de Terceros	0.00	0%
<b>II.- EGRESOS Y FONDOS DE RESERVA</b>	<b>209,081</b>	<b>100%</b>
Costos y Gastos	191,050	91%
Amortización Deuda	4,296	2%
Inversiones	9,687	5%
Fondos de Reserva	4,048	2%

En el Presupuesto de egresos, se han considerado los recursos indispensables para el funcionamiento, con eficacia y eficiencia, destinándose para costos y gastos 191,050 miles de nuevos soles; para la amortización de la deuda de ejercicios anteriores 4,296 miles de nuevos soles; y para la programación de nuevas inversiones 9,687 miles de nuevos soles, dando prioridad a las relacionadas con las actividades académicas y proyectos de infraestructura. Asimismo se incluye como Fondos de Reserva, 4,048 miles de nuevos soles que incluye un monto de seguridad mínimo de 3,000 miles de nuevos soles, 874 miles de nuevos soles como Fondo del Instituto Confucio y 174 miles de nuevos soles para el Convenio con la Asociación de Propietarios del Mercado de Flores, según lo informado por la Oficina de Economía.

La amortización de la deuda del año y de periodos anteriores, presentan la siguiente estructura:

<b>INVERSIONES</b>	<b>Miles S/.</b>	<b>%</b>
Deuda 2014	0	0%
Deuda anterior	4,296	100%
<b>TOTAL</b>	<b>4,296</b>	<b>100%</b>

Con relación al Financiamiento de Terceros 2014 debemos indicar que para el año 2014 no se ha incluido amortización de la deuda al no haberse programado préstamos de terceros.

El ejercicio presupuestal para el presente año se sigue afectando por la acumulación de la deuda de años anteriores, que alcanza la suma de 4,296 miles de nuevos soles, correspondiente a gastos, según se puede apreciar en la siguiente estructura:

<b>Amortización de Deuda Anterior</b>	<b>Miles S/.</b>	<b>%</b>
<b>I. Deuda Gastos</b>		
Previsión Juicios - Asesoría Legal Interna	334	8%
Previsión Juicios – Asesoría Legal Externa	2,314	54%
Remuneraciones Vacaciones Trabajadas	358	8%
Bonificación 25 años	1,290	30%
Fraccionamiento Tributario Sunat	0	0%
<b>II. Deuda Inversiones</b>		
Inversiones Activos Fijos	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>4,296</b>	<b>100%</b>

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

Uno de los principales componentes de la deuda por gastos de ejercicios anteriores lo constituye la previsión para contingencias por Litigios que alcanzan en conjunto el 62% de la deuda de periodos anteriores y que se ha incluido en un monto parcial (39%) – de acuerdo con la disponibilidad de recursos - como medida de protección frente a los resultados aún inciertos de Juicios Laborales y Penales y con el objeto de habilitar recursos para la ejecución del Plan y Presupuesto del presente año.

Para el caso de las remuneraciones trabajadas y la Bonificación de 25 años, se están programando pagarse en un 100% dada la naturaleza de la deuda y previo informe de la Oficina de Personal, de la Oficina de Economía y de la Asesoría Legal.

Con relación a la deuda por inversiones de ejercicios anteriores, es necesario precisar que de acuerdo a lo informado por la Oficina de Economía, no existe deuda de LP por este concepto para el 2014 al haber sido la inversión 2013 programada como deuda corriente para ser cubierta con recursos propios en el corto plazo.

**Las inversiones**, para el 2014, en lo referente a activos fijos, presentan la siguiente estructura de financiamiento:

<b>INVERSIONES</b>	<b>Miles S/.</b>	<b>%</b>
Recursos Propios	9,687	100%
Recursos de Terceros	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>9,687</b>	<b>100%</b>

Esta estructura nos permite apreciar que el Programa de Inversiones se ha programado para cubrirse en el presente año en un 100% con Recursos Propios. Cabe mencionar que el financiamiento de terceros no se ha programado por un mayor nivel del saldo de caja al 31-12-2013 y porque se espera una mejor captación de los ingresos para el 2014. Por otra parte los recursos propios siguen aún incluyendo una parte del Fondo de Reserva por 672 miles de nuevos soles.

Asimismo, se ha considerado en el presente año un **Fondo de Reserva** de seguridad mínimo de 3,000 miles de nuevos soles como un fondo intangible y de protección, que se mantendría en un depósito a plazo fijo, a efectos de fortalecer la situación financiera de la universidad de los futuros ejercicios presupuestales. No se ha podido aún considerar el monto del Fondo de Reserva de ejercicios anteriores al 2012 de 3,672 miles de nuevos soles, dado que - por la actual disponibilidad de recursos- se ha tenido que orientar parte de él para el Programa de Inversiones del 2014. Este Fondo para los futuros ejercicios tendría que incrementarse para afrontar los problemas de liquidez de los dos primeros meses de cada año y las fluctuaciones de las cobranzas, debiendo la Oficina de Economía elaborar una propuesta viable. Por otra parte se ha incluido dentro de los Fondos de Reserva el Fondo del Instituto Confucio por el monto de 874 mil nuevos soles que - de acuerdo a lo establecido por la Oficina de Economía - será manejado en forma independiente al Presupuesto encargándose dicha oficina del control y registro respectivo de la ejecución del Fondo del Instituto. Asimismo se ha incorporado el Fondo del Convenio con la Asociación de Propietarios del Mercado de Flores por el monto de 174 miles de nuevos soles.

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

En términos generales, podemos observar que los recursos propios del ejercicio presupuestal son consumidos casi en su totalidad por los costos y gastos de la institución (91%) por la amortización de la deuda de ejercicios anteriores (2%) y la asignación de los Fondos de reserva (2%), quedando sólo un 5% para las Inversiones del 2014 que no ha permitido atender el 100% de las inversiones solicitadas. Como ya se ha indicado, para el presente año no se recurrirá al financiamiento de terceros dada la coyuntura que ha permitido contar con un saldo inicial de caja suficiente que se pueda orientar a inversiones académicas prioritarias, en un síntoma de recuperación del nivel de Caja que había disminuido para el 2013 dado que en el ejercicio 2012 y anteriores la Oficina de Economía financió inversiones de largo plazo (Obras de Infraestructura y equipamiento) con recursos propios lo que obligó a plantear una estrategia de mejora inmediata de los ingresos y una racionalización profunda del gasto y de la inversión para alcanzar los niveles de liquidez de años anteriores. Se espera que para futuros ejercicios – y dada la implementación y mejora de los sistemas de información - se pueda contar para la determinación del Saldo de Caja con información analítica y oportuna de la Oficina de Economía que permita afinar el monto disponible de caja y evaluar la composición de los diferentes elementos de los Estados Financieros, necesarios para la programación presupuestaria.

Aún se mantiene la tendencia de crecimiento de los gastos, principalmente en gastos de personal, que no permite a la universidad generar excedentes suficientes para reinvertir e incrementar el fondo de reserva mínimo al nivel deseado. Por otra parte, la incertidumbre sobre el efecto de la crisis financiera internacional en nuestro país, aún no superada en el ámbito externo, la fuerte competencia nacional e internacional en servicios de educación superior, así como el actual panorama político del país, nos obliga a mantener una actuación prudente y a reforzar las medidas correctivas de racionalización del gasto, de generación de nuevos y mayores excedentes y realizar una evaluación más selectiva y cuidadosa del financiamiento de terceros, así como a la aplicación de medidas especiales relacionadas con el mejoramiento de la gestión integral, la innovación y responsabilidad social que permita a nuestra institución tener sostenibilidad en el tiempo a través de la atención priorizada de las necesidades y expectativas de sus principales grupos de interés.

La propuesta presupuestal incluida en el presente documento, contiene resúmenes en los siguientes acápite:

1. Supuestos básicos para la formulación del Presupuesto 2014.
2. Resúmenes del Presupuesto 2014 y gráficos.
3. Resúmenes del Presupuesto Económico (General, Operativo y Específico).
4. Resumen del Presupuesto por Unidades Responsables y Centros de Costos.
5. Políticas para ejecución del Presupuesto 2014 y Directivas Especiales.

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014****VISIÓN DE LA URP**

Ser la primera universidad del Perú con reconocimiento internacional, promotora del desarrollo integral de la persona y del país.

**MISIÓN DE LA URP**

Formar integralmente profesionales competitivos a nivel internacional, a través de programas académicos multidisciplinarios, permanentemente actualizados y con énfasis en la investigación aplicada, y mecanismos de inserción temprana en el mercado laboral.

Ofrecer soluciones innovadoras a la problemática del país y de la región, que atiendan necesidades de sectores productivos y sociales.

**VALORES INSTITUCIONALES DE LA URP**

<b>VALORES EXTERNOS</b>	
<b>EXCELENCIA</b>	Brindamos servicios de calidad, orientados a superar las expectativas de los estudiantes y la sociedad.
<b>INNOVACIÓN</b>	Tenemos capacidad creativa para generar conocimientos y servicios que respondan a las necesidades y continuos cambios del entorno.
<b>HUMANISMO</b>	Ejercemos y transmitimos un accionar de solidaridad y responsabilidad social.

<b>VALORES INTERNOS</b>	
<b>ÉTICA</b>	Nuestra conducta es honesta, justa y de respeto mutuo.
<b>COMPROMISO</b>	Asumimos nuestras tareas con entrega, responsabilidad, trabajo en equipo y pro actividad.
<b>EFICIENCIA</b>	Obtenemos los resultados deseados con una alta productividad

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

**ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO****OPORTUNIDADES**

- El crecimiento económico del país, constituye un factor importante de desarrollo para las instituciones del país.
- La globalización, la cada vez más sofisticada tecnología en comunicaciones, posibilitan la injerencia en nuevos mercados, nacionales e internacionales, para aquellas instituciones que desarrollen programas de calidad, acreditados nacional e internacionalmente.
- Las actuales demandas del mercado, que provocan la creación de nuevas especialidades o la renovación de las tradicionales para responder a ellas, sumado al prestigio institucional, constituyen una muy buena opción para aquellas universidades capaces de innovar permanentemente sus programas y ofrecer lo que el mercado requiere.
- La modalidad de educación a distancia tiene cada vez mayor aceptación en el medio, de modo que aquellas instituciones educativas que disponen de los medios técnicos y pedagógicos para hacerlo, se hallan en condiciones para desarrollarse en esta modalidad.
- Las necesidades de especialización en el nivel de post grado son crecientes, debido a la gran cantidad de nuevos conocimientos en todas las profesiones y a la demanda de gente con mayor nivel de preparación en el mercado. Por ello, las instituciones que ofrecen este tipo de servicio educativo y respondan a las necesidades del mercado, poseen un campo importante de actividad.
- La tendencia en el mundo actual es que las universidades ingresen, mediante empresas de investigación, consultoría y producción, al campo de los negocios. En nuestro medio, las experiencias son múltiples y abarcan tanto a las universidades nacionales como las privadas. Las instituciones que posean prestigio, infraestructura, recursos humanos y equipos adecuados, tienen la posibilidad de constituir empresas universitarias altamente competitivas.
- La tendencia actual a la acreditación, es decir, a respaldar y dar certificación a aquellas instituciones que cumplen con los requisitos y estándares necesarios para garantizar un servicio de calidad, es una buena oportunidad para las instituciones que realmente se esfuerzan por dar un servicio excelente.
- La apertura nacional e internacional de búsqueda de alianzas estratégicas y redes universitarias constituyen un espacio abierto a aprovechar para la concreción de convenios y alianzas estratégicas que permitan fortalecer la posición de la universidad y de los programas académicos que se ofrecen.
- La actual política de investigación que viene implementando el Estado a través del CONCYTEC, permite obtener financiamiento para proyectos de investigación que enfatizan la relación universidad-empresa.

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

**AMENAZAS**

- La fuerte competencia que representa la gestión en bloque del Consorcio de Universidades Privadas, y el fortalecimiento de las universidades estatales, representa una amenaza para las universidades que no están comprendidas en uno de estos casos.
- La excesiva oferta de servicios educativos, sobre todo de las nuevas universidades, que establecen pensiones sumamente baratas, con sistemas de pago a docentes y no docentes bajo modalidades con poca carga de obligaciones y publicidad muy agresiva, constituyen una importante amenaza para instituciones educativas de importante trayectoria.
- Los programas académicos de educación a distancia que ofrecen universidades del extranjero constituyen una amenaza para las universidades del país.
- La ciencia y la tecnología, debido a la continua aceleración de sus logros, principalmente en las áreas de la comunicación y la informática, constituyen una amenaza para aquellas instituciones que no sean capaces de adecuarse e implementar permanentemente los avances tecnológicos mundiales, que permitan la constante mejora de sus procesos académico administrativos y, por consiguiente, la calidad del servicio a nuestros estudiantes.
- La permanente crisis de valores en la sociedad dificulta el servicio educativo para aquellas instituciones que basan su política institucional en la formación integral de la persona.

**ANÁLISIS DEL CONTEXTO INTERNO****FORTALEZAS**

- Indiscutible prestigio entre las universidades privadas del país, ubicándose entre las instituciones educativas del Consorcio de Universidades Privadas y las nuevas universidades particulares, con una imagen sólida, positiva y en permanente crecimiento.
- El equipamiento y crecimiento de la infraestructura permanente, como política de gobierno, que fortalece, prioritariamente, el área académica, y potencia el desarrollo de las carreras profesionales que se imparten en la URP.
- La permanente actividad cultural, en diversos campos del arte y la cultura en general, ha hecho que la URP sea reconocida nacionalmente como un Polo Cultural, con proyecciones al exterior.
- El prestigio nacional e internacional de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, se constituye en la avanzada del reconocimiento institucional de la Universidad Ricardo Palma.
- La acreditación internacional obtenida por las Facultades de Medicina Humana, Arquitectura e Ingeniería de la URP, otorga un sello de indudable prestigio institucional.

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

**DEBILIDADES**

- Una cultura organizacional con fuerte resistencia al cambio.
- La existencia de un modelo organizacional complejo y burocrático redundante en limitaciones de la gestión institucional.
- El nivel elevado de nuestros gastos de operación constituyen una limitación para lograr un crecimiento y desarrollo institucional más acelerado.
- El nivel promedio de preparación de nuestros ingresantes no responde a las exigencias de la universidad, lo que representa dificultades en su formación universitaria y en la calidad profesional del futuro egresado.
- La persistencia de grupos de docentes y administrativos con conocimientos desactualizados.
- La falta de experiencia empresarial de gran parte del personal docente, limita las posibilidades de formación de empresas universitarias que puedan competir exitosamente en el mercado.
- Las investigaciones de la universidad tienen un reducido porcentaje del área de ciencias y, por otro lado, mantienen un vínculo muy débil con las empresas privadas, que impiden las ventajas del mutuo apoyo.
- La limitada utilización de los laboratorios y equipos, cuyo potencial está subutilizado, de tal forma que no compensan sus altos costos de inversión y mantenimiento, no es asumida como un problema a resolver por las instancias respectivas.
- La existencia de programas académicos poco articulados en sus diferentes niveles limita la retención de nuestros estudiantes y egresados para continuar sus estudios de post-grado y formación continua en la universidad.



**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**  
**RECTORADO**  
**OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN**

**Plan y Presupuesto Anual de  
Funcionamiento y Desarrollo 2014**

**PLAN ESTRATÉGICO**  
**Febrero 2014**

## PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014

<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>				
<b>ÁREA ACADÉMICA</b>				
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		<b>RESULTADO/PRODUCTO</b>		<b>RESPONSABLE</b>
01	Proceso de acreditación nacional e internacional de las carreras profesionales de la URP.	01.01	Renovación de la acreditación internacional de las Facultades de Arquitectura, Medicina e Ingeniería.	Decanos de las Facultades de Arquitectura, Medicina e Ingeniería.
		01.02	Acreditación internacional de las demás Facultades en el 2014.	Decanos
		01.03	Acreditación nacional de todas las carreras de la URP	Decanos
02	Diseñar un modelo de articulación académico entre programas de pre-grado, titulación profesional, diplomados y posgrado.	02.01	Estudio de la articulación curricular entre programas académicos de diferentes niveles, para que nuestros egresados se formen continuamente en la URP.	Vicerrector Académico
03	Impulsar las certificaciones intermedias en las diferentes carreras.	03.01	Implementar por lo menos una certificación intermedia por carrera.	Vicerrector Académico
04	Racionalizar la carga lectiva y no lectiva.	04.01	Racionalizar la carga lectiva en mínimo un 5%, implementando una política de número de alumnos mínimo por grupo para el PEB y las carreras, utilizando la capacidad del aula al 100% y fusionando los grupos pequeños.	Vicerrector Académico
		04.02	Racionalizar la distribución de la carga no lectiva tendiente a una reducción del 10%, estableciendo topes de horas por cargos de gestión académica administrativa y suprimiendo las horas no lectivas por actividades específicas no justificadas.	Vicerrector Académico
05	Pontenciar la función académica de los docentes y evaluar su desempeño.	05.01	Ratificación y promoción docente en función a vacantes pre-establecidas, asociado a una política de jubilación.	Vicerrector Académico
		05.02	Evaluación integral de docentes nombrados y contratados, preferentemente en: actualización profesional, producción intelectual y desempeño profesional.	Jefes de Departamento
		05.03	Capacitación docente orientada a las especialidades y al uso intensivo de herramientas informáticas aplicables en la enseñanza.	Jefes de Departamento
06	Garantizar el óptimo funcionamiento del Pabellón de las Nuevas Aulas.	06.01	Infraestructura y equipamiento del 100% de las aulas en óptimo funcionamiento.	Vicerrector Administrativo
		06.02	Programación de aulas priorizando el PEB, Centro de Idiomas, Titulación, EPEL, Diplomados y Posgrado.	Director de la Oficina Central de Planificación
		06.03	Uniformizar la duración de la hora académica para todos los usuarios del nuevo pabellón de aulas.	Vicerrector Académico
07	Continuar la remodelación de la infraestructura del pabellón de las Facultades	07.01	Mejoramiento y remodelación de la infraestructura de las Facultades.	Vicerrector Administrativo
08	Mejorar el acondicionamiento y equipamiento de aulas y auditorios de las Facultades	08.01	Acondicionamiento de aulas y auditorios de las Facultades con criterio funcional y uniforme.	Vicerrector Administrativo
09	Implementar con tecnología moderna los laboratorios y talleres de las Facultades en función a las necesidades pedagógicas	09.01	Mejoramiento de infraestructura y equipamiento de Laboratorios y talleres de las Facultades.	Decanos
		09.02	Programa de renovación de equipos de cómputo.	Comisión de racionalización de equipos de cómputo

<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>				
<b>ÁREA ACADÉMICA</b>				
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		<b>RESULTADO/PRODUCTO</b>		<b>RESPONSABLE</b>
10	Implementar nuevos programas para adultos tendientes a la profesionalización.	10.01	Programas profesionales para adultos con experiencia laboral certificada en el área, en las diferentes especialidades de la URP (modalidad EPEL).	Decanos
		10.02	Programas de convalidación profesional para egresados de institutos superiores con rango universitario.	Decanos
		10.03	Programas de convalidación profesional para egresados de carreras afines.	Decanos
11	Implementar nuevas carreras profesionales en función a las necesidades del mercado laboral y la sociedad.	11.01	Consolidar la carrera de Marketing.	Decano de la FACEE
		11.02	Estudio de mercado sobre la demanda de carreras profesionales.	Vicerrector Académico
12	Impulsar el desarrollo de programas de Posgrado que se autofinancien.	12.01	Vincular los programas de Posgrado con los programas de titulación y actualización impartidos en las Facultades.	Director de la Escuela de Posgrado
		12.02	Estudio de rentabilidad de las maestrías y doctorados que se desarrollan actualmente, proponiendo el cierre de los no rentables.	Director de la Escuela de Posgrado
		12.03	Estudio de mercado de la demanda de programas de posgrado y elaboración de estudios de factibilidad de nuevas maestrías y doctorados.	Director de la Escuela de Posgrado
13	Impulsar el desarrollo de programas de Educación Continua presenciales, semipresenciales y a distancia.	13.01	Mínimo 10 Diplomados en la FI, FACEE, FAU y FAMURP y 05 Diplomados en las otras Facultades, con los requisitos pre-establecidos.	Decanos
		13.02	Cursos de informática afines a las carreras de las Facultades, aprovechando la infraestructura de sus laboratorios.	Decanos
		13.03	Diplomados autofinanciados en los temas que abarcan los diferentes Institutos de la Universidad.	Directores de Institutos
		13.04	05 Diplomados a distancia como mínimo en coordinación con Facultades.	Director de la Oficina de Educación Continua
		13.05	Implementación del EPEL Virtual a nivel nacional	Director de la Oficina de Educación Continua
14	Potenciar y expandir el Centro de Idiomas para extender su servicio a la comunidad en general.	14.01	Proyecto de expansión del Centro de Idiomas para ampliar su cobertura a la comunidad en general.	Vicerrector Académico
		14.02	Establecer una nueva política interna de formación en idiomas bajo los siguientes criterios: 1) Centralizar en el Centro de Idiomas todos los cursos que se dan en la actualidad en la universidad, 2) Reformular el Centro de Idiomas como unidad dependiente del Vicerrectorado Académico, 3) Establecer el nivel superior de idioma extranjero como condición para ser declarado egresado.	Vicerrector Académico
15	Promover la investigación en la universidad	15.01	Definir y priorizar no más de 5 líneas de investigación que se vinculen a la actividad productiva del país (de preferencia en los campos de la salud, construcción, conservación del medio ambiente) y con un enfoque multidisciplinario.	Director del Centro de Investigación
		15.02	Desarrollar en el año, 04 Proyectos de investigación multidisciplinarios vinculados al sector productivo o de servicios de impacto importante.	Director del Centro de Investigación
		15.03	Obtener fuentes de financiamiento externo para las investigaciones de la URP (empresas privadas, cooperación técnica, CONCYTEC)	Director del Centro de Investigación

<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>				
<b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b>				
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		<b>RESULTADO/PRODUCTO</b>		<b>RESPONSABLE</b>
16	Optimizar procesos de trámites académicos para brindar una mejor atención a nuestros estudiantes	16.01	Centralizar el proceso de registros y matrículas en ORECA	Director de ORECA
		16.02	Agilizar y automatizar los procesos de trámites de egresados, bachiller y titulados	Director de ORECA
17	Optimizar los procesos de adquisición de bienes y servicios con la finalidad de agilizar las compras y reducir costos	17.01	Rediseño del proceso de adquisiciones de bienes y servicios (proceso integral, desde el requerimiento hasta el pago al proveedor)	Vicerrector Administrativo
		17.02	Adquisiciones generales, centralizadas y periódicas de bienes y servicios a efectos de lograr un beneficio de reducción de costos por volúmen.	Vicerrector Administrativo
18	Racionalizar los gastos de personal administrativo	18.01	Redistribución de personal en función a una política de 2 turnos de trabajo, eliminando horas extras para actividades operativas y rutinarias.	Vicerrector Administrativo
		18.02	Racionalizar los beneficios por vacaciones no gozadas de docentes y administrativos.	Vicerrector Administrativo
		18.03	Estudio de la estructura de cargos y escalafón administrativo.	Vicerrector Administrativo
		18.04	Racionalización de personal excedente y de baja productividad.	Vicerrector Administrativo
		18.05	Implementar una mejor política de gestión en los juicios que tiene la Universidad sobre este tema.	Asesor Legal
19	Implementar sistemas de información integrados tanto del área académica como administrativa	19.01	Integración de los sistemas administrativos de la universidad, priorizando la integración contabilidad y presupuesto.	Vicerrector Administrativo
		19.02	Integración de sistemas administrativos con módulos académicos.	Director de OFICIC
		19.03	Implementación de un módulo de costeo que genere información discriminada de ingresos y costos por Facultades y por programas académicos y servicios que ofrece la URP.	Vicerrector Administrativo
20	Ordenar el crecimiento de la infraestructura de la URP	20.01	Actualizar el Plan Maestro del Campus Universitario.	Director de la Oficina Central de Planificación
		20.02	Políticas con criterios técnicos uniformes de acondicionamiento e implementación (infraestructura y equipos) de los ambientes académicos y administrativos de la universidad (pabellones, aulas, auditorios, oficinas)	Director de la Oficina de Administración
21	Fortalecer la imagen institucional y elevar su presencia en los sectores que constituyen nuestro mercado potencial	21.01	Plan de Marketing Integral que coordine y vincule las actividades de Imagen Institucional y la Oficina Central de Admisión, con la finalidad de crear la marca URP a base de campañas publicitarias efectivas y de bajo costo, con uso intensivo de internet y redes sociales.	Director de la Oficina de Imagen Institucional
		21.02	Reestructurar y mantener actualizada la página Web de la Universidad encargando la tarea a la Oficina de Imagen Institucional.	Director de la Oficina de Imagen Institucional
22	Implementar un Centro de Servicio y Consultorías que concentre, organice, promueva la prestación de servicios profesionales a la comunidad.	22.01	Proyecto de funcionamiento de un Centro de Servicios y Consultorías, liderado y organizado por un selecto grupo de profesores con reconocida trayectoria profesional y considerando la convocatoria a los mejores estudiantes de cada Facultad para que participen activamente en los proyectos y servicios.	Vicerretor Administrativo



**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**  
RECTORADO  
OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN

**Plan y Presupuesto Anual de  
Funcionamiento y Desarrollo 2014**

**PRESUPUESTO  
Febrero 2014**

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

**SUPUESTOS BASICOS PARA LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO 2014**

**1. SUPUESTOS ECONOMICOS.**

- 1.1 Inflación General : 2%  
1.2 Tipo de Cambio Promedio : 2.80 Gastos  
2.72 Ingresos

**2. SUPUESTOS ACADEMICO – ADMINISTRATIVOS.**

**2.1 ALUMNOS MATRICULADOS.**

2014 - 0 : 3,965  
2014 - 1 : 12,776  
2014 - 2 : 12,483

**2.2 ALUMNOS INGRESANTES.**

2014 - 1 : 1,643  
2014 - 2 : 881

**2.3 SERVICIOS DE ENSEÑANZA UNIVERSITARIA.**

PENSIONES : Valor Escala Semestres  
MATRICULA : S/. 300.00 2013-2

**2.4 BECAS Y CATEGORIZACIONES.**

Se mantiene el nivel del año 2013 el cual se considera tope presupuestal.

Continúa categorización de alumnos ingresantes en base a escalas mínimas.

**2.5 DERECHOS Y DOCUMENTOS VALORADOS.**

Se mantiene la estructura de precios de derechos establecidos en el año 2013.

**2.6 CARGAS DE PERSONAL.**

**Sueldos y salarios:** Se mantiene el nivel de gasto del segundo semestre 2013.  
Racionalización de la carga lectiva y no lectiva.  
Aplicación de Leyes Laborales vigentes.  
Racionalización de las horas extras y otros gastos de personal.

**CTS:** Aplicación de Leyes Laborales

**2.7 BIENES Y SERVICIOS.**

- Nivel de precios del mes de setiembre de 2013 complementado con políticas de compras generales para reducir costos.
- Tarifas de Servicios Públicos complementados con políticas de reducción de costos.

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

- Aplicación de medidas de austeridad y racionalización del gasto en todas las partidas, con incidencia en atenciones oficiales y gastos de viajes.

**2.8 INVERSIONES (Activos Fijos más gastos vinculados)**

**Financiamiento :**

- Recursos Propios
- Recursos de Terceros ( Proveedores/Banca)

**Racionalización :**

- Priorizar la actividad académica a la administrativa
- Limitar las implementaciones administrativas y remodelaciones
- Las inversiones priorizadas se limitarán a los recursos disponibles y se han incorporado considerando los excedentes de actividades autofinanciadas que no se hayan aplicado al 31-12-2013 como fuente de financiamiento para el 2014.

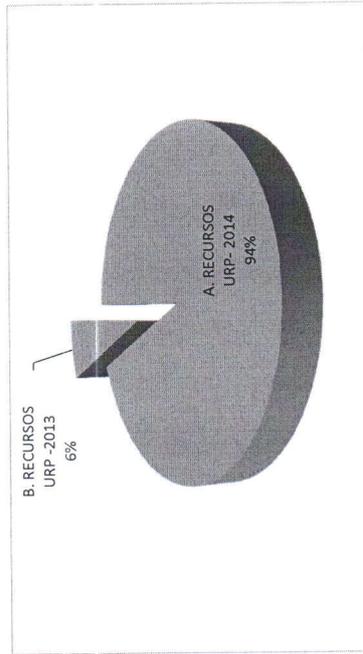
**3. MEDIDAS ESPECIALES PARA EL 2014**

- 3.1** Mantener una cultura austera y racionalizar gastos prescindibles.
- 3.2** Suspender nuevas contrataciones de personal y utilizar el personal disponible.
- 3.3** Racionalizar los gastos de personal y darles el uso más eficiente.
- 3.4** Racionalizar la Carga No lectiva que actualmente se encuentra en niveles de gastos muy elevado.
- 3.5** Establecer bajo responsabilidad que los grupos de alumnos son de 35 a 40 alumnos.
- 3.6** Mejorar la gestión de inventarios y de proveedores para obtener mejores precios y ahorros.
- 3.7** Tercerizar procesos y actividades.
- 3.8** Innovar y generar nuevos productos que produzcan mayores ingresos (Actividades Autofinanciadas) que permitan financiar las inversiones académicas.  
La distribución de los excedentes se realizará en un 80% para la Unidad Responsable y el 20% para la URP.
- 3.9** Priorizar proyectos de inversión académica que fortalezcan a la Universidad y diferir toda implementación administrativa

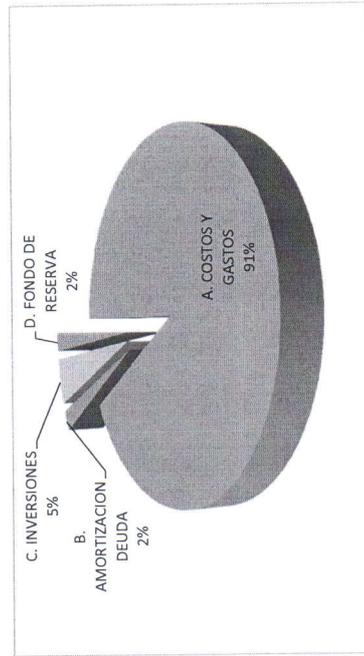
RESUMEN PRESUPUESTO 2014 EXPRESADO EN MILES DE NUEVOS SOLES

CONCEPTOS	GENERAL	%	OPERATIVO	%	ESPECIFICO	%
<b>I. INGRESOS</b>	<b>209,081</b>	<b>100</b>	<b>179,212</b>	<b>86</b>	<b>29,869</b>	<b>14</b>
A. RECURSOS URP- 2014	195,715	94	179,212	86	16,503	8
B. RECURSOS URP-2013	13,366	6	0	0	13,366	6
C. RECURSOS DE TERCEROS	0	0	0	0	0	0
<b>II. EGRESOS Y FONDO RESERVA</b>	<b>209,081</b>	<b>100</b>	<b>174,417</b>	<b>83</b>	<b>34,664</b>	<b>17</b>
<b>A. COSTOS Y GASTOS</b>	<b>191,050</b>	<b>91</b>	<b>174,417</b>	<b>83</b>	<b>16,633</b>	<b>8</b>
Suministros y Bienes No Depreciables	4,583	2	2,239	1	2,344	1
Gastos de Personal	141,062	67	138,940	66	2,122	1
Servicios Prestados por Terceros	27,465	12	17,626	8	9,839	4
Tributos	277	0	226	0	51	0
Otros Gastos de Gestión	3,377	3	1,136	1	2,241	2
Gastos Financieros	125	0	125	0	0	0
Val. D. de Activos y Provisiones (1)	14,118	7	14,118	7	0	0
Costo de Ventas	43	0	7	0	36	0
<b>B. AMORTIZACION DEUDA (2)</b>	<b>4,296</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4,296</b>	<b>2</b>
Deuda 2013	0	0	0	0	0	0
Deuda Anterior	4,296	2	0	0	4,296	2
<b>C. INVERSIONES</b>	<b>9,687</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9,687</b>	<b>5</b>
Edificios e Instalaciones Fijas	4,055	2			4,055	2
Unidades de Transporte	0	0			0	0
Muebles y Enseres	141	0			141	0
Equipos	4,143	2			4,143	2
Intangibles (3)	1,089	1			1,089	1
Bienes Culturales	259	0			259	0
<b>D. FONDOS DE RESERVA (4)</b>	<b>4,048</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4,048</b>	<b>2</b>

INGRESOS PROYECTADOS URP 2014



EGRESOS PROYECTADOS URP 2014



- (1) No incluye Depreciaciones y Amortizaciones de Intangibles por S/. 7,460.= miles de nuevos soles
- (2) No incluye intereses, incorporados en costos y gastos
- (3) Incluye Software, Investigaciones y Estudios.
- (4) Incluye el Fondo del Instituto Confucio por 874 miles de nuevos soles y Convenio APMF por 174 miles de nuevos soles

RESUMEN PRESUPUESTO ECONOMICO 2014 EXPRESADO EN MILES DE NUEVOS SOLES

CONCEPTOS	GENERAL	%	OPERATIVO	%	ESPECIFICO	%
<b>INGRESOS</b>	<b>195,715</b>	<b>100</b>	<b>179,212</b>	<b>100</b>	<b>16,503</b>	<b>100</b>
Servicio de Enseñanza Universitaria	183,854	94	176,459	99	7,395	45
Becas y Descuentos	-15,900	-7	-15,900	-9	0	0
Derechos Académicos y Administrativos	5,900	3	5,900	3	0	0
Otros Servicios de Enseñanza	9,923	5	3,782	2	6,141	37
Otros Ingresos de Gestión	7,610	3	4,643	3	2,967	18
Ingresos Financieros	4,328	2	4,328	2	0	0
<b>COSTOS Y GASTOS</b>	<b>198,510</b>	<b>102</b>	<b>181,079</b>	<b>102</b>	<b>17,431</b>	<b>106</b>
Suministros y Bienes No Deprec.	4,583	2	2,239	1	2,344	14
Gastos de Personal	141,062	72	138,940	78	2,122	13
Servicios Prestados por Terceros	27,465	14	17,626	10	9,839	60
Tributos	277	0	226	0	51	0
Otros Gastos de Gestión	3,377	2	1,136	1	2,241	14
Gastos Financieros	125	1	125	0	0	0
Val.D. de Activos y Provisiones	21,578	11	20,780	12	798	5
Costo de Ventas	43	0	7	0	36	0
<b>UTILIDAD (PERDIDA) EJERCICIO</b>	<b>-2,795</b>	<b>-2</b>	<b>-1,867</b>	<b>-2</b>	<b>-928</b>	<b>-6</b>

INFORMACION COMPLEMENTARIA

<b>UTILIDAD (PERDIDA) EJERCICIO</b>	<b>-2,795</b>	<b>-1,867</b>	<b>-928</b>
AMORTIZACIONES DE DEUDA	-4,296		-4,296
INVERSIONES	-9,687		-9,687
FONDOS DE RESERVA (1)	-4,048		-4,048
<b>SUBTOTAL 1 (Déficit)</b>	<b>-20,826</b>	<b>-1,867</b>	<b>-18,959</b>
DEPRECIACIONES Y AMORTIZAC.	7,460	6,662	798
SALDO DE CAJA NETO 2013	13,366		13,366
<b>SUBTOTAL 2 (Déficit)</b>	<b>0</b>	<b>4,795</b>	<b>-4,795</b>

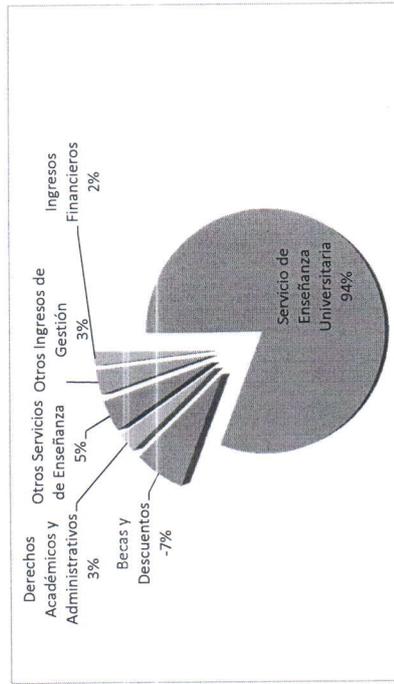
(+)

(+)

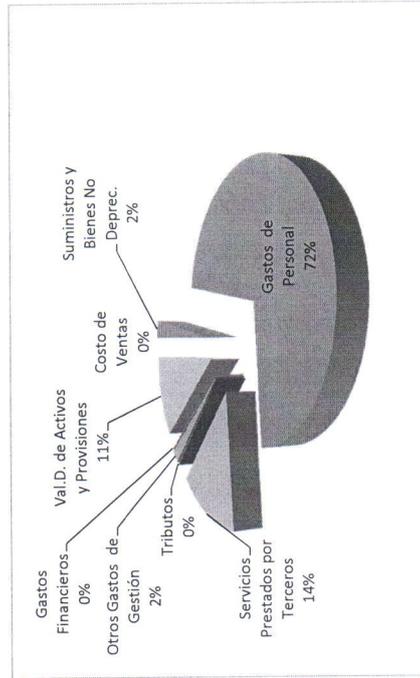
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>0</b>	<b>-4,795</b>	<b>4,795</b>
-----------------------	----------	---------------	--------------

(1) Incluye el Fondo del Instituto Confucio por 874 miles de nuevos soles y Convenio APMF por 174 miles de nuevos soles

INGRESOS PROYECTADOS URP - 2014



COSTOS Y GASTOS PROYECTADOS URP - 2014



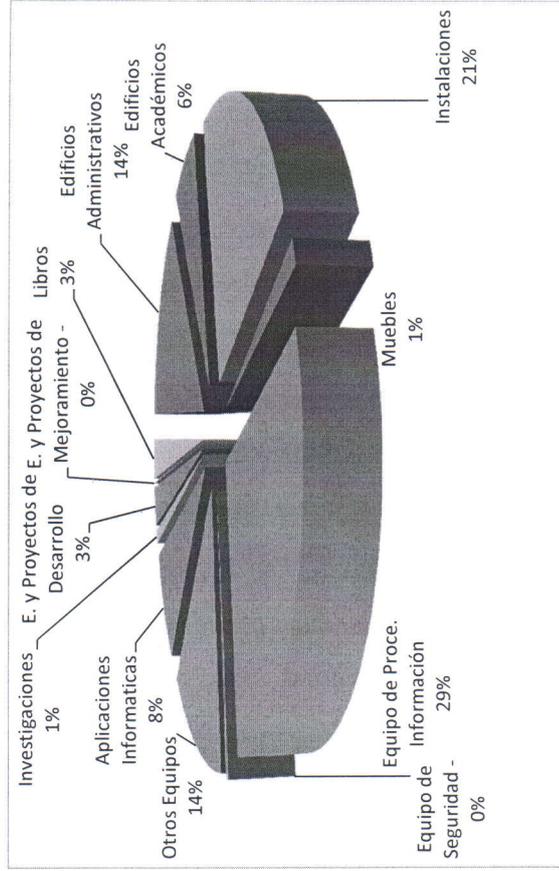
UNIVERSIDAD RICARDO PALMA  
 RECTORADO  
 OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACION

CUADRO N° 03

RESUMEN PRESUPUESTO DE INVERSIONES 2,014

EXPRESADO EN MILES DE NUEVOS SOLES

CODIGO	DESCRIPCION	TOTAL	%
332101	Edificios Administrativos	1,359	14%
332501	Edificios Académicos	617	6%
332401	Instalaciones	2,079	21%
335101	Muebles	141	1%
336101	Equipo de Proce. Información	2,775	29%
336301	Equipo de Seguridad	44	0%
336901	Otros Equipos	1,324	14%
343101	Aplicaciones Informaticas	745	8%
345301	Investigaciones	87	1%
348101	E. y Proyectos de Desarrollo	251	3%
348102	E. y Proyectos de Mejoramiento	6	0%
381201	Libros	259	3%
	<b>Total</b>	<b>9,687</b>	<b>100%</b>

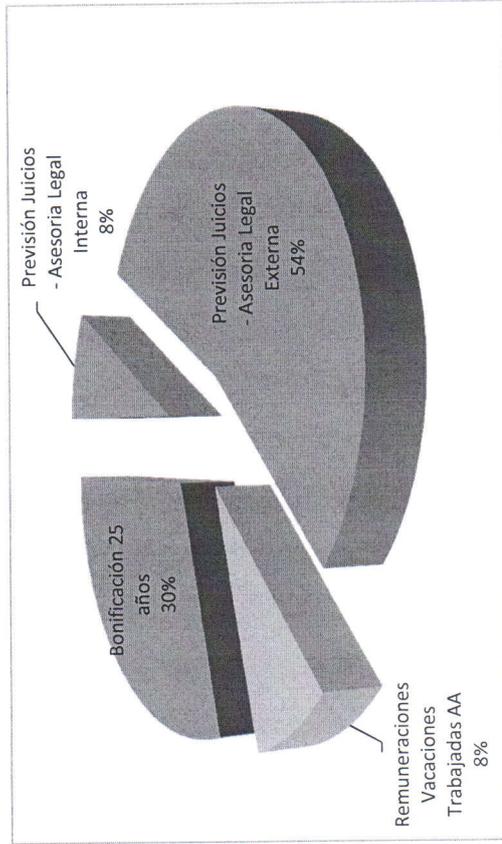


AMORTIZACION DE LA DEUDA DEL AÑO Y DE PERIODOS ANTERIORES

EXPRESADO EN MILES DE NUEVOS SOLES

COMPOSICION	PROGRAMA DE PAGO 2014		%
	Interes	Amortizac. Total	
<b>1 DEUDA 2013</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Financiamiento Proveedores	0	0	0
Financiamiento Bancario	0	0	0
<b>2 DEUDA ANTERIOR</b>	<b>0</b>	<b>4,296</b>	<b>100</b>
Previsión Juicios - Asesoría Legal Interna	334	334	8
Previsión Juicios - Asesoría Legal Externa	2,314	2,314	54
Remuneraciones Vacaciones Trabajadas AA	358	358	8
Bonificación 25 años	1,290	1,290	30
Fraccionamiento Sunat	0	0	0
<b>3 INVERSIONES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Inversiones años anteriores	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>0</b>	<b>4,296</b>	<b>100</b>

DEUDA ANTERIOR



**PRESUPUESTO ECONOMICO - UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**  
(Estado de Ganancias y Perdidas Proyectado)

**General**

Compañía 2 Año 2014

Tipo	Cod	Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total		
I	INGRESOS	70411	4110889	4166639	22787551	17317221	16309554	16309554	16643354	21052093	16042176	16038176	16038176	17036843	183854226		
		70412	502950	502950	502950	502950	502950	502950	502950	502950	502950	457821	457821	457821	5900013		
		70413	2282013	1344948	1809501	422201	865696	194881	194881	328837	1530350	418725	427250	220750	97500	9922652	
		74	00	00	<1881191>	<1881191>	720161	719882	<1881191>	<1881191>	00	<1993809>	<1993809>	<1993809>	<1993809>	<15900000>	
		75	228689	148675	654022	771640	720161	719882	719882	655145	83929	760313	736651	728319	633345	7609771	
		77	5139	40304	488870	110232	312857	529635	529635	665373	705014	58870	358279	529567	523083	4328223	
				<b>Total Tipo:</b>	7109880	6205516	26242894	17143053	16730027	18275511	16814468	24644336	15789225	16024368	15980824	16754783	195714885
II	COSTOS Y GASTOS	60	<376643>	<256209>	<1430489>	<502393>	<143065>	<164367>	<212491>	<921807>	<183239>	<149554>	<137292>	<105018>	<4683567>		
		62	<8074293>	<9254179>	<12714122>	<9454074>	<14257155>	<9868878>	<164367>	<19500248>	<7450728>	<9391930>	<9252296>	<14664940>	<141062199>		
		63	<1955416>	<3007934>	<3357577>	<2632789>	<2228563>	<2561317>	<2561317>	<1952853>	<1952853>	<1848193>	<1919018>	<1809643>	<1540068>	<27464972>	
		64	<20760>	<24050>	<168960>	<5725>	<19425>	<9225>	<9225>	<5425>	<1225>	<13925>	<3925>	<3925>	<425>	<276995>	
		65	<109743>	<114634>	<301957>	<691544>	<590285>	<132500>	<132500>	<93932>	<780377>	<75805>	<107864>	<104213>	<273656>	<33766520>	
		67	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<125400>	
		68	<555192>	<555192>	<1181563>	<1181563>	<1270711>	<1270711>	<1270711>	<1270711>	<1271435>	<9244784>	<1261631>	<1261630>	<1261632>	<21577657>	
		69	<3570>	<3570>	<3570>	<3570>	<3570>	<3570>	<3570>	<3570>	<3570>	<3570>	<3570>	<3570>	<3570>	<42840>	
				<b>Total Tipo:</b>	<11106067>	<13226218>	<19168688>	<14482108>	<18525153>	<14021017>	<23050403>	<21055602>	<12788743>	<12708307>	<17995665>	<20382178>	<198510151>
				<b>Utilidad o Pérdida:</b>	<3996167>	<7020702>	7074206	2860945	<1795128>	2254494	<6235935>	3586734	3000482	3316061	<2014841>	<3627395>	<2795268>

**PRESUPUESTO ECONOMICO - UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**  
**(Estado de Ganancias y Perdidas Proyectado)**

**Operativo**

**Compañía 2**      **Año 2014**

Tipo	Códig	Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total			
I	INGRESOS	70411	SERVICIO DE ENSEÑANZA UNIVERSITARIA	3891389	3891389	22431061	16569656	15570989	15570989	20687028	15319311	15319311	15319311	16317978	176459401			
		70412	DERECHOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS	502950	502950	502950	502950	502950	502950	502950	502950	502950	457821	457821	457821	5900013		
		70413	OTROS SERVICIOS DE ENSEÑANZA	882114	467680	118900	200000	544695	144400	278425	224000	312100	411000	204500	00	3781794		
		74	DESCUENTOS, BECAS Y CONDONACIONES CONCEDIDAS	00	00	00	<1981191>	<1981191>	<1981191>	<1981191>	<1981191>	00	<1993809>	<1993809>	<1993809>	<1993809>	<15900000>	
		75	INGRESOS DIVERSOS	46420	15900	472785	493873	428553	421173	421173	621627	451673	423623	423623	422373	4642946		
		77	INGRESOS FINANCIEROS	5139	40304	488870	110232	312857	665373	529635	705014	56870	359279	529667	529667	4329223		
			<b>Total Tipo :</b>	5328012	4912203	24014586	15895520	15378853	15187956	15457718	22740819	14651085	14977225	14977225	14941163	179212377		
		II	COSTOS Y GASTOS	60	COMPRAS	<186675>	<56820>	<1083090>	<34289>	<9066>	<19018>	<102042>	<730782>	<8639>	<9383>	<5568>	<2239041>	
				62	CARGAS DE PERSONAL	<7754137>	<9031688>	<12591894>	<9227065>	<14008178>	<9686983>	<1678243>	<18300441>	<7372317>	<9210544>	<9108735>	<14568415>	<138939811>
				63	GASTOS DE SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	<1102525>	<1279006>	<2227178>	<1382262>	<15099030>	<1678243>	<1286795>	<1286795>	<2153966>	<1301038>	<1320380>	<1288423>	<17626398>
64	GASTOS POR TRIBUTOS			<14550>	<20960>	<164860>	<425>	<10425>	<425>	<425>	<1425>	<725>	<10425>	<425>	<425>	<225595>		
65	OTROS GASTOS DE GESTIÓN			<30579>	<20156>	<45279>	<179083>	<23917>	<40888>	<28054>	<28054>	<876806>	<15427>	<24843>	<45335>	<1135980>		
67	GASTOS FINANCIEROS			<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<10450>	<125400>		
68	VALUACIÓN Y DETERIORO DE ACTIVO Y PROVISIÓN			<555192>	<555192>	<1174187>	<1174187>	<1174187>	<1174187>	<1174187>	<1174187>	<9146246>	<1163113>	<1163113>	<1163113>	<20780017>		
69	COSTO DE VENTAS			<570>	<570>	<570>	<570>	<570>	<570>	<570>	<570>	<570>	<570>	<570>	<570>	<6840>		
	<b>Total Tipo :</b>			<4306666>	<8062737>	6706958	3887189	<1364968>	2577194	<6444245>	2648947	2932891	3339326	<2151136>	<3629439>	<1866665>		
		<b>Utilidad o Pérdida:</b>																

**PRESUPUESTO ECONOMICO - UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**  
**(Estado de Ganancias y Perdidas Proyectado)**

**Específicas**

Compañía: 2      Año: 2014

Tipo	Cód	Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total		
I	INGRESOS	70411	219,500	277,250	356,490	747,565	738,565	738,565	1,072,365	365,065	722,865	718,865	718,865	718,865	7,394,825		
		70413	1,379,899	883,288	1,890,801	222,201	321,001	50,481	50,412	1,306,350	108,625	16,250	16,250	16,250	6,140,858		
		75	182,469	132,775	181,237	277,787	291,608	298,509	298,509	233,972	232,302	308,640	312,028	304,546	210,972	2,966,025	
			<b>1,781,868</b>	<b>1,293,313</b>	<b>2,228,328</b>	<b>1,247,533</b>	<b>1,351,174</b>	<b>1,087,555</b>	<b>1,356,749</b>	<b>1,903,717</b>	<b>1,138,130</b>	<b>1,047,143</b>	<b>1,027,337</b>	<b>1,039,661</b>	<b>1,027,337</b>	<b>16,502,908</b>	
II	COSTOS Y GASTOS	80	-209,967	-199,290	-337,400	-468,104	-134,898	-145,349	-110,449	-176,600	-191,115	-176,600	-140,171	-131,724	-99,459	-2,344,528	
		82	-320,157	-222,492	-122,228	-227,009	-250,980	-181,895	-181,807	-199,807	-78,409	-181,387	-143,562	-98,525	-97,940	-2,122,389	
		83	-852,891	-1,728,928	-1,130,398	-1,250,527	-720,553	-883,074	-883,074	-883,074	-666,058	-488,617	-547,157	-598,638	-511,220	-9,838,574	
		84	-8,210	-3,090	-4,000	-5,300	-9,000	-8,800	-8,800	-4,000	-4,000	-500	-3,500	-3,500	-3,500	00	-51,400
		85	-79,164	-94,478	-258,678	-512,461	-566,378	-91,614	-87,878	-87,878	-103,771	-60,378	-83,021	-83,021	-58,878	-265,861	-2,240,560
		88	00	00	-7,376	-7,376	-98,524	-98,524	-98,524	-98,524	-98,518	-98,518	-98,518	-98,518	-98,519	-98,520	-797,640
		89	-3,000	-3,000	-3,000	-3,000	-3,000	-3,000	-3,000	-3,000	-3,000	-3,000	-3,000	-3,000	-3,000	-36,000	
		<b>-1,471,389</b>	<b>-2,251,278</b>	<b>-1,861,080</b>	<b>-2,473,777</b>	<b>-1,781,333</b>	<b>-1,410,256</b>	<b>-1,148,439</b>	<b>-1,148,439</b>	<b>-963,930</b>	<b>-1,070,540</b>	<b>-1,070,408</b>	<b>-903,366</b>	<b>-1,025,294</b>	<b>-17,431,069</b>		
		<b>310,479</b>	<b>-957,965</b>	<b>367,248</b>	<b>-1,226,244</b>	<b>-430,159</b>	<b>-322,701</b>	<b>208,310</b>	<b>208,310</b>	<b>939,787</b>	<b>67,590</b>	<b>-23,265</b>	<b>136,295</b>	<b>2,043</b>	<b>-928,581</b>		
															<b>Utilidad o Pérdida:</b>		

**Cuadro: Presupuesto Especifico de la URP - Por Unidad Responsable**  
**(De Acuerdo al Plan Estrategico de la URP)**

Plan Cia 2	Plan Ano 2014	Compañia 2	Año 2014	OPERATIVO				ESPECIFICO				Total General	
				I. INGRESO		II. EGRESO		I. INGRESO		II. EGRESO			III. INVERSION
				I. INGRESO	II. EGRESO	I. INGRESO	II. EGRESO	I. INGRESO	II. EGRESO	Total Tipo Actividad			
Código	Unidad Responsable												
000000	UNIVERSIDAD RICARDO PALMA		153,561,678	<159,736,960>				NULL	<797,640>	NULL		<797,640>	<6,972,922>
010000	RECTORADO		40,800	<2,018,342>			1,072,050	<3,836,224>		<1,957,282>		<4,721,456>	<6,698,999>
020000	FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO		NULL	<100,647>			647,000	<214,656>		<1,216,550>		<784,206>	<884,853>
030000	FACULTAD DE INGENIERIA		NULL	<431,628>			1,080,558	<1,193,722>		<441,489>		<554,652>	<986,281>
040000	FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS		NULL	<99,887>			470,000	<218,705>		<134,000>		117,295	17,408
050000	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS		21,031,005	<3,239,190>			3,757,875	<2,598,473>		<419,350>		740,052	18,531,867
060000	FACULTAD DE LENGUAS MODERNAS		NULL	<95,159>			896,200	<599,976>		<16,147>		320,076	224,917
070000	FACULTAD DE PSICOLOGIA		NULL	<56,167>			151,500	<222,708>		<104,800>		<176,008>	<232,175>
080000	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA		NULL	<2,029,712>			3,817,850	<1,355,783>		<1,221,885>		1,240,182	<789,530>
090000	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA		NULL	<36,462>			NULL	<61,795>		<28,391>		<90,186>	<126,648>
120000	POST-GRADO		NULL	<18,504>			4,551,975	<3,400,534>		<209,274>		942,168	923,664
130000	CENTRO PRE-UNIVERSITARIO- ADMISION		3,888,894	<1,062,341>			NULL	<167,890>		<37,273>		<205,163>	2,621,390
140000	PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS		471,500	<3,803>			NULL	NULL		NULL		NULL	467,697
200000	VICE-RECTORADO ACADEMICO		218,500	<302,599>			57,500	<498,162>		<319,115>		<759,777>	<843,876>
300000	VICE-RECTORADO ADMINISTRATIVO		NULL	<11,847,659>			NULL	<2,304,820>		<3,581,594>		<5,886,415>	<17,734,074>
<b>Total General</b>			<b>179,212,377</b>	<b>&lt;181,079,062&gt;</b>			<b>16,502,508</b>	<b>&lt;17,431,089&gt;</b>		<b>&lt;9,687,149&gt;</b>		<b>&lt;10,615,730&gt;</b>	<b>&lt;12,482,415&gt;</b>





**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**  
**RECTORADO**  
**OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN**

**Plan y Presupuesto Anual de  
Funcionamiento y Desarrollo 2014**

**POLÍTICAS PARA EJECUCIÓN DEL  
PRESUPUESTO 2014  
Y DIRECTIVAS ESPECIALES  
Febrero 2014**

## **POLÍTICAS DE PERSONAL**

### • **SUELDOS Y SALARIOS**

1. No se generarán nuevas plazas ni se ampliarán los periodos de contrato y se tendrá como límite las plazas presupuestadas y aprobadas en el 2013.
2. El personal contratado deberá ser evaluado dentro del periodo de prueba y al término de cada contrato, considerando criterios de productividad y necesidad de la función realizada. No se aplicará la renovación automática y los periodos de contrato no deberán ser continuos. No se aceptarán solicitudes extemporáneas de contratación que generan multas y gastos para la universidad.
3. Toda solicitud de personal administrativo adicional deberá ser atendida racionalizando tareas en cada unidad operativa, utilizando el personal existente con bajo volumen de trabajo, redistribuyendo funciones, implementando dos turnos, rotación de personal, etc.
4. Se deberá revisar y evaluar el número de horas lectivas y no lectivas del personal docente con contrato anual, pudiendo reducirse según las necesidades académicas de cada facultad en cada semestre académico.
5. Estandarizar los cargos por horas no lectivas y asignar las horas de forma razonable y en concordancia a las funciones y tiempo de dedicación.
6. Se suspenden los cambios de contratos semestrales a contratos anuales para no incrementar los actuales niveles en las planillas de docentes.
7. Se reducirá la dedicación académica lectiva y no lectiva en las Facultades que lo requieran.
8. Se mantendrá el cumplimiento de las leyes laborales vigentes que tengan incidencia en los gastos por remuneraciones del personal docente, administrativo y de servicios.
9. Se suspenden los adelantos de sueldos y préstamos administrativos al personal docente, administrativo y de servicios, con excepción de los préstamos por fallecimiento estipulados en los Convenios Colectivos y los que se soliciten por razones de salud debidamente justificados y comprobados.

**Responsable de la Supervisión:** Vicerrectorado Académico y  
Vicerrectorado Administrativo

**Responsable de la Ejecución:** Dirección – Oficina de Personal  
Dirección – Oficina de Economía

### • **CARGA ACADÉMICA**

1. Reducción del número de grupos de los cursos en el proceso de asignación de la carga lectiva por semestre.
2. Establecimiento del número mínimo y máximo de alumnos por grupo en cada curso. Los grupos de alumnos son de 35 alumnos como mínimo.
3. Implementación de los cursos unificados para los alumnos ingresantes en las áreas de ciencias y letras acordes con los planes curriculares vigentes en las facultades.
4. Análisis de la estructura del número de horas de: Teoría, práctica, laboratorio, taller, etc. según los requerimientos académicos de cada curso.
5. Establecimiento del tope de horas por cargos de gestión académico/administrativa. Asignación de Horas no lectivas en función al

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

- tope de cada cargo, según la tabla de número de horas no lectivas por cargo de gestión académico/ administrativa, aprobado.
6. La carga académica no deberá ser mayor a la del semestre 2013-2, con excepción de las nuevas carreras considerando los cambios en los planes curriculares.
  7. La carga no lectiva no deberá incluir horas por actividades específicas (actividades extracurriculares, actividades de post-grado y actividades de investigación). La compensación económica por actividades específicas, en los casos que sea aplicable, sólo se efectuará como una remuneración adicional en la fecha señalada en el plan y sólo si las metas (productos) y objetivos trazados se alcanzaron.

**Responsable de la Supervisión** : Consejo Universitario  
**Responsable de la Ejecución** : Decanatos de Facultades,  
Vicerrectorado Académico  
Dirección- Oficina de  
Personal

• **DEDICACIÓN EXCLUSIVA**

1. La dedicación exclusiva se aplicará a los cargos de gestión que se justifiquen por la naturaleza de sus funciones y mientras dure su ejercicio, encontrándose suspendido el otorgamiento de este beneficio a nuevos directivos en el presente año.
2. El mantenimiento de la remuneración por dedicación exclusiva estará en función al cumplimiento del compromiso, entrega profesional e identificación con la institución. El no cumplimiento de este requisito será motivo de cancelación del beneficio.

**Responsable de la Supervisión** : Alta Dirección, Decanatos,  
Direcciones y Jefaturas  
**Responsable de la Ejecución** : Dirección - Oficina de  
Personal.

• **HORAS EXTRAS**

1. Las horas extras se podrán otorgar sólo al personal autorizado previamente y que desarrolle actividades temporales relacionadas con:
  - Proceso de Admisión
  - Proceso de Matrículas ( facilidades de pago, reincorporaciones y apoyo técnico de los sistemas)
  - Proceso electoral
  - Consejo Universitario y Asambleas Universitarias
  - Procesos Especiales autorizados previamente por la Alta Dirección.
2. No se otorgarán horas extras para actividades operativas y rutinarias de tipo permanente. Se suspende el pago de horas extras por trabajos operativos al personal administrativo y de servicios de las unidades que las

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

perciben permanentemente, evaluándose la aplicación de las siguientes medidas:

- Implementación de dos turnos y redistribución de funciones
- Modificación de procedimientos
- Rotación del personal
- Flexibilidad en el horario de ingreso
- Establecimiento de convenios para prácticas secretariales

**Responsable de la Supervisión** : Vicerrectorado Administrativo  
**Responsable de la Ejecución** : Dirección - Oficina de Personal

• **BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS**

1. Las bonificaciones y gratificaciones extraordinarias otorgadas al personal administrativo por la formulación del Balance Anual, Memoria, Plan y Presupuesto se asignarán, previa autorización de la Alta Dirección, con un monto determinado de acuerdo a niveles de responsabilidad, y considerando los montos toques asignados para cada uno de los siguientes procesos:

- Formulación del Balance Anual
- Formulación de la Memoria Anual
- Formulación del Plan y Presupuesto Anual

**Responsable de la Supervisión** : Alta Dirección y Direcciones  
**Responsable de la Ejecución** : Dirección - Oficina de Personal.

• **OTRAS REMUNERACIONES ADICIONALES**

1. La compensación remunerativa por actividades relacionadas con el proceso de admisión, tales como: elaboración del banco de preguntas, vigilancia, coordinación y apoyo, se asignará en un monto fijo, de acuerdo a las directivas y normas relacionadas.
2. La compensación remunerativa por actividades relacionadas con Titulación Profesional Extraordinaria se asignará de acuerdo a la estructura de costos de los cursos de Titulación Profesional extraordinaria y a las directivas y normas relacionadas.
3. La compensación remunerativa por actividades extracurriculares se asignará en un monto fijo de acuerdo a la actividad realizada y dentro de las normas y directivas aplicables.
4. La compensación remunerativa por actividades de regadío se evaluará para la asignación en un monto fijo mensual, con toques máximos para el personal que desarrolle dicha actividad, buscando optimizar el gasto en este rubro.

**Responsable de la Supervisión** : Alta Dirección, Decanatos y Direcciones  
**Responsable de la Ejecución** : Dirección - Oficina de Personal

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

• **CAPACITACIÓN**

1. La capacitación en didáctica universitaria se efectuará a través de un Programa Integral centralizado en una actividad específica y se llevará a cabo dos veces al año.
2. La capacitación general para el personal administrativo y de servicio se efectuará a través de un Programa Integral centralizado en una actividad a cargo de la Oficina de Personal.
3. La capacitación al personal con cargo de gestión se efectuará previa autorización de la Alta Dirección. Dicha capacitación deberá ser acorde con las funciones que realiza el personal, de acuerdo al cargo y en las áreas que se requiera reforzamiento o que por la naturaleza de sus actividades hagan necesaria una capacitación permanente y especializada.
4. La capacitación se desarrollará dentro del territorio nacional, la capacitación en el extranjero solo podrá ser subvencionada con el costo de la inscripción a los eventos, previa evaluación y aprobación dentro del marco presupuestal. No se autorizarán pasajes y viáticos a nivel nacional o internacional.

**Responsable de la Supervisión:** Alta Dirección, Decanatos,  
Direcciones

**Responsable de la Ejecución:** Dirección-Oficina de Desarrollo Académico  
Dirección - Oficina de Personal  
Dirección - Oficina de Planificación

• **PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES INTERNAS**

1. Las plazas de prácticas pre-profesionales para el año 2014 serán racionalizadas a lo mínimo indispensable preferentemente en el Presupuesto Específico. No se generarán nuevas plazas a las existentes en el año 2013.
2. Las prácticas pre-profesionales deberán responder a una necesidad funcional de las unidades académico-administrativas, al cumplimiento de lo estipulado en la Ley de Formación Juvenil y Prácticas Pre-Profesionales y leyes complementarias y a la política institucional que al respecto se establezca.
3. Las prácticas pre-profesionales se programarán antes del inicio del año y sólo en las unidades que presenten la justificación de la necesidad. Los convenios serán no renovables y por un periodo no mayor a 4 meses.
4. Las prácticas pre-profesionales deberán estar orientadas al desarrollo profesional de los estudiantes y/o egresados, en tal sentido, las actividades que se les asigne tendrán que ser acordes con su carrera profesional.
5. No serán procedentes las transferencias o las ampliaciones contra excedentes generados para habilitar la partida de servicios de formación juvenil y prácticas pre-profesionales, contratar y efectuar pagos.

**Responsables de la Supervisión:** Vicerrectorado Administrativo  
Jefaturas/Asistentes de Planificación.

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

**Responsables de la Ejecución:** Dirección-Oficina de Bienestar  
Universitario  
Dirección- Oficina de Personal

• **SERVICIOS NO PERSONALES Y HONORARIOS**

1. Se racionalizará el gasto en servicios no personales y honorarios y se evaluará la contratación por esta modalidad de acuerdo a las leyes vigentes. No se generarán nuevos servicios a los existentes en el año 2013 ni se ampliarán los periodos presupuestados y aprobados.
2. Los servicios no personales y honorarios se aplicarán sólo para actividades específicas de naturaleza temporal, siempre y cuando no puedan ser atendidas por el personal de planta, evitándose mantener personal bajo esta modalidad por periodos continuados.
3. La contratación de este tipo de personal será previamente autorizada por la Comisión nombrada para tal fin, aplicándose contratos de trabajo sujetos a modalidad y siempre que estén previstos en sus respectivos presupuestos aprobados, prohibiéndose el uso de transferencias para su habilitación.
4. Los contratos por servicios no personales serán no renovables y/o con cortes de 15 días en los meses de abril, julio y diciembre, de acuerdo a la cobertura del contrato.
5. No serán procedentes las transferencias o las ampliaciones contra excedentes generados para habilitar las partidas de servicios no personales y honorarios, contratar y efectuar pagos.

**Responsables de Supervisión:** Vicerrectorado Académico,  
Vicerrectorado Administrativo  
Jefaturas/Asistentes de  
Planificación

**Responsable de la ejecución** : Dirección - Oficina de Personal  
Comisiones Especiales

• **COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS**

1. La Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) será aplicada y abonada a los trabajadores con derecho a su percepción, de acuerdo a lo estipulado por las leyes laborales vigentes.
2. Este beneficio no se aplicará para aquellos trabajadores con una jornada laboral menor a 4 horas diarias o menor a 20 horas a la semana, en promedio.

**Responsables de la Supervisión** : Vicerrectorado Administrativo  
**Responsables de la Ejecución** : Dirección - Oficina de Personal

**POLÍTICAS DE GASTOS EN BIENES , SERVICIOS Y CARGAS DIVERSAS  
DE GESTIÓN**

• **SUMINISTROS Y BIENES NO DEPRECIABLES**

1. Los suministros a otorgarse responderán a las necesidades funcionales y específicas de cada unidad, eliminándose todo artículo que se considere prescindible. Los consumos deberán mantenerse dentro de los tope establecidos en el Presupuesto de la universidad.
2. Los bienes no depreciables (enseres, herramientas e instrumental) sólo se otorgarán a aquellas unidades que presenten el sustento correspondiente. Se priorizará la atención de los requerimientos por necesidades académicas, y por la creación de nuevas unidades, previa justificación.
3. La Oficina de Administración programará compras generales, centralizadas y periódicas de suministros y bienes no depreciables, a efectos de beneficiarse con los costos por volumen y los beneficios tributarios de importación. Estas compras tomarán como referencia los cuadros de necesidades establecidos en el Plan y Presupuesto de la universidad.
4. Los suministros se programarán como máximo 3 veces al año y en función estricta al número de personas de cada oficina y actividades vinculadas.
5. Los suministros o materiales que son recurrentes no podrán ser utilizados fuera de la fecha de programación y menos en forma acumulada por periodos anteriores al mes actual. Se encuentra prohibida la acumulación de stocks y más aún de un año a otro. Los materiales que no se compraron ni consumieron en el año no serán considerados como pendientes para el próximo año, debiendo aplicar el presupuesto del año en que se ejecutarán.
6. Se eliminará el uso de suministros prescindibles que no tengan vinculación directa con el desarrollo de las funciones de cada unidad operativa en todos los rubros del catálogo. Se racionalizará entre otros el uso de ambientadores, papel toalla, papel higiénico, paños yes, etc. restringiéndose su previsión presupuestal y adquisición únicamente para aquellas oficinas que presten atención al público.
7. No se encuentra autorizada la programación y adquisición de accesorios de escritorio y cómputo de todo tipo, tales como: engrapadores, perforadores, portafolios, exfoliadores, organizadores diversos, bandejas, porta CD, filtros protectores, mouse pad, y otros de similar naturaleza, excepto en los casos justificados y/o por inicio de actividades.
8. No se encuentra autorizada la programación y adquisición de enseres domésticos, enseres decorativos y enseres de oficina y otros de similar naturaleza.
9. Los artículos de promoción con logo en el presupuesto operativo estarán restringidos a las unidades de Imagen Institucional y similares, prohibiéndose la adquisición en otras unidades. Los artículos de promoción con logo estarán orientados al usuario-cliente para marketing de los servicios académicos de la universidad en forma externa.
10. El Presupuesto de suministros deberá incluir productos alternativos que reemplacen a los productos tóxicos-contaminantes que perjudican la salud y medio ambiente. Se reemplazarán las pilas convencionales por las pilas recargables en todos los presupuestos, y se deberá considerar la inclusión

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

de cargadores en el Presupuesto Específico en las unidades responsables que los requieran (centralizados en una unidad), tratamiento similar se aplicará en los materiales de limpieza, material de embalaje, material descartable, material de ferretería, material de equipos de cómputo, fotográficos y fonotécnicos.

**Responsables de Supervisión:** Vicerrectorado Administrativo  
Jefaturas/Asistentes de Planificación

**Responsable de la ejecución:** Decanatos/Direcciones  
Director- Oficina de Administración  
Comité de Adquisiciones  
Comisiones Especiales

• **MATERIALES DE PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO DE DATOS Y DE IMPRESIÓN**

1. Se racionalizará la programación del papel de todo tipo, con excepción de las unidades académicas que por la naturaleza de los productos a emitir lo justifique.
2. La entrega de separatas se efectuará preferentemente a través de la intranet de la universidad (Proyecto Aula Virtual) para lo cual los docentes deberán preparar la información en archivos informáticos, racionalizándose el gasto en los materiales de impresión vinculados (papel, tintas, etc.). Para el caso de sílabus y guías se mantendrá la entrega tradicional.
3. La programación de cintas, cartuchos, toners, tintas, cd y otros de similar naturaleza deberán programarse en el número estrictamente indispensable. Se encuentra prohibida la acumulación de stocks.
4. Se racionalizará el uso de las fotocopiadoras y suministros, evitando el exceso de copias de documentos de expedientes y suspendiendo la distribución generalizada de fotocopias. Para el caso de documentos de distribución masiva tales como Acuerdos de Consejo Universitario, Transcripción de Resoluciones, etc. se evaluará la aplicación de envío a correos electrónicos institucionales de usuarios autorizados.

**Responsables de Supervisión** : Vicerrectorado Académico  
Vicerrectorado  
Administrativo  
Jefaturas/Asistentes de  
Planificación

**Responsable de la ejecución** : Decanatos/Direcciones  
Dirección–Editorial  
Universitaria

**SERVICIOS**

1. Se mantendrá la racionalización de **los gastos por movilidad**, los cuales responderán a costos razonables de traslado local a través del uso de servicio público eliminándose el uso indiscriminado del servicio de taxi. Se eliminará la partida de movilidad en las unidades que no se justifique. Se requerirá sustento detallado de la movilidad que se ejecute y de acuerdo con las normas legales y administrativas vigentes.
2. **Se restringe al mínimo los gastos de viaje (pasajes y viáticos)** al interior y exterior del país y sólo para comisión oficial de servicios. Está prohibido el apoyo económico para pasajes y viáticos al interior y exterior del país a nivel de todas las unidades operativas.
3. **Los gastos en servicentro por combustibles estarán destinados únicamente a los vehículos de la universidad.** Se establecerán medidas específicas de ahorro efectivo en el gasto por consumo de combustible, racionalizando su consumo al mínimo indispensable.
4. **El gasto por courier y correo estará restringido** a las unidades que por sus funciones tengan que requerir comunicación con personas y entidades externas a la universidad, y por actividades autorizadas. .
5. **Los servicios de teléfono, luz, agua se racionalizarán en su consumo, aplicando medidas de ahorro efectivas** tendientes a la reducción de sus costos (Programas de Ahorro), cuya aplicación y control estará a cargo de la Oficina de Administración, quien reportará mensualmente al Vicerrectorado Administrativo informes de los ahorros producidos.
6. **Los servicios de telefonía fija se reducirán en su consumo, a través de la implementación general de la Telefonía IP, con la cual se suprimirán las líneas directas del campus universitario, se establecerán claves por usuarios y reportes de control, asignación de minutos y montos; así como restricciones a celulares llamadas nacionales e internacionales.** El exceso de gasto no justificado será asumido por el usuario responsable en cada oficina. La Oficina de Administración deberá reportar al Vicerrectorado Administrativo y la Oficina Central de Planificación la evaluación comparativa del ahorro producido por el nuevo sistema IP y el servicio de Telefonía Convencional anterior.
7. **Los servicios de líneas telefónicas para uso de facsímil serán reemplazadas** con la implementación del uso de la telefonía IP para este servicio.
8. **El servicio de telefonía celular se limitará al existente, racionalizando la asignación a un celular por cada unidad autorizada.** Se aplicarán planes tarifarios con cargos fijos y topes máximos de consumo adicional orientados a reducir los costos en este servicio. Por su naturaleza, el uso de este servicio está restringido a funciones del rectorado y de seguridad y su consumo deberá responder a montos razonables de acuerdo a las funciones de los usuarios.
9. Se racionalizará el servicio celular RPM de acuerdo a lo aprobado por Consejo Universitario, no debiendo en el futuro implementarse nuevas unidades con este servicio. El servicio de RPM será evaluado y racionalizado a lo mínimo indispensable.
10. **Los servicios de Internet y Correo electrónico** orientados al uso académico se brindarán de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de uso de estos servicios. Los servicios de Internet y Correo Electrónico orientados al uso administrativo se limitarán a las unidades que por la naturaleza de sus

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

- funciones lo requieran. El uso de estos servicios fuera de Horario Académico (Horas libres en laboratorios) no se encuentran autorizadas.
11. **Racionalizar el gasto por Asesorías y consultorías** externas, las cuales deberán responder a un requerimiento de alta especialización, sustentado por la unidad o unidades solicitantes. Se buscará limitar el uso de este tipo de servicio sólo para aquellos trabajos que no sean factibles de ser atendidos por las unidades de asesoramiento internas.
  12. **Se aplicará el mantenimiento preventivo de los edificios, maquinarias, vehículos, muebles, enseres y equipos diversos, a través de las Oficinas de Administración y Mantenimiento**, estando restringido incorporar este gasto en otras unidades que no se justifique.
  13. **Los gastos de difusión y publicidad en sus diferentes modalidades responderán a un programa anual predeterminado por la Oficina de Imagen Institucional** y la Comisión Central de Publicidad y Difusión de la Universidad Ricardo Palma, de acuerdo al tope presupuestal asignado para el 2013; y estarán orientados a promocionar los productos y servicios de la universidad en sus procesos básicos, racionalizando su uso a lo estrictamente necesario. Las unidades operativas que requieran gastos de difusión y publicidad por actividades extracurriculares y de post-grado, financiarán estos gastos con los ingresos provenientes de dichas actividades. No se subvencionará publicidad de terceros.
  14. **Se encuentra prohibido efectuar gastos en publicaciones de revistas, documentos de trabajo, boletines, calendarios, agendas y otros de similar naturaleza, salvo aquellos destinados** a brindar información necesaria del servicio de enseñanza de pre-grado y post-grado. Las publicaciones emitidas por la Oficina de Imagen institucional serán racionalizadas a lo estrictamente indispensable.
  15. Se mantendrá la racionalización de **los gastos por Publicaciones e Impresiones, tales como tarjetas, empastes, afiches, trípticos, sellos y similares**, y se orientaran sólo para distribución externa por actividades autorizadas y en el número estrictamente indispensable, optimizándose el gasto en lo relacionado a la distribución interna con los medios existentes.
  16. Los gastos de atenciones oficiales y de representación estarán restringidos a las unidades que por la naturaleza de sus actividades las requieran, sustentadas en actividades oficiales de la universidad y en comprobantes en lo que se indique la denominación del evento y la información necesaria y requerida para los controles internos. Para el caso de las Facultades sólo se podrá presupuestar por actividades específicas.
  17. **Se restringe todo tipo de gasto orientado a agasajos por fechas festivas.** Las Atenciones Oficiales se sustentarán por actividades especiales y específicas estrictamente indispensable y por montos razonables. Las reuniones de trabajo se efectuarán al interno de la universidad y no deben generar gasto en atenciones oficiales.
  18. **Los gastos por auspicios serán racionalizados, diversificados, por montos menores**, y se otorgarán una vez al año por cada institución solicitante. No deberán exceder el tope presupuestal asignado.
  19. **La partida de refrigerios de otorgará únicamente por el Proceso de Matrícula en los meses de marzo y agosto y en días específicos y puntuales; Proceso de Formulación del Plan y Presupuesto, y por Consejo Universitario, Consejo de Facultad y Asamblea Universitaria** los cuales corresponderán a los días de sesión oficial y utilizando proveedores de

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

- la Oficina de Administración o Cafeterías internas. Se evitará la ejecución de refrigerios por días y meses continuados.
20. **La partida de alimentos será eliminada en todas las unidades operativas, con excepción de las unidades operativas/académicas con atención directa al público y las unidades de impresión.** Esta partida está orientada al consumo de determinados bienes, tales como: café, infusiones, azúcar y agua tratada. Se incluye leche sólo para el caso del personal que trabaja en impresiones. No está permitido otro tipo de productos.
  21. **Se encuentran restringidos los gastos por viáticos en el país y en el extranjero que se otorgarán únicamente por comisiones de servicio o actividades específicas en el ámbito nacional e internacional con cobertura presupuestal, debidamente justificados,** debiendo liquidarse de acuerdo a las normas vigentes.
  22. Los gastos de seguridad y vigilancia y servicios de limpieza serán prestados por empresas especializadas, buscándose optimizar el servicio y el costo a través de su redistribución interna. Se racionalizará este tipo de gasto combinando las variables de cantidad y costos unitarios, analizando las diferentes propuestas del mercado.
  23. **La partida de confecciones diversas será presupuestada solo por actividades específicas debidamente sustentadas,** con excepción de las oficinas de Secretaría General, Imagen Institucional e Instituto Ricardo Palma, dada la naturaleza de sus funciones.
  24. **Los gastos por la celebración navideña, se orientarán únicamente al personal de la universidad de acuerdo a lo establecido en los pactos colectivos,** racionalizando el gasto.
  25. **El gasto en alquileres de inmuebles, muebles y equipos, será racionalizado,** utilizando en lo que sea aplicable las instalaciones y equipos existentes en la universidad. El gasto por alquileres de espacios feriales, ambientes deportivos, vehículos y vestuario deberá responder a una actividad oficial y autorizada por la universidad.
  26. **El servicio de vigilancia y de limpieza del Cespar, Cepurp y Centro Cultural será presupuestado por la unidad que utiliza el servicio.** El servicio de vigilancia y limpieza del campus universitario será presupuestado a nivel central por la Oficina de Administración y Mantenimiento (ODAM). En ambos casos se considerará para la programación la estadística de ejecución y la optimización del costo. La supervisión de estos servicios estará a cargo de la O DAM, a través del Área de Mantenimiento.
  27. **El servicio de fotocopia, anillados y otros relacionados** obedecerá a necesidades funcionales o derivadas de actividades específicas debidamente justificadas, optimizándose el gasto a lo prioritario.
  28. **El servicio de lavandería y mantenimiento** se priorizará en las unidades que presten servicios de tipo académico y en las unidades con proyección al exterior, racionalizándose el gasto en las unidades administrativas de servicio interno.

**Responsable de la Supervisión:** Vicerrectorado Administrativo  
Jefaturas/Asistentes de  
Planificación.

**Responsable de la ejecución:** Decanatos/Direcciones

Dirección-Oficina de Administración  
Dirección-Oficina de Mantenimiento  
Comités de Adquisiciones  
Comisiones Especiales

**CARGAS DIVERSAS DE GESTIÓN**

**SEGUROS PERSONALES**

1. La contratación de seguros por accidentes de viaje únicamente procederá para los casos en que la Universidad **designe en comisión de servicios y/o representación oficial de nuestra institución**, a personal docente, administrativo y estudiantes. Queda prohibido otro tipo de contratación.
2. La contratación de seguros complementarios por trabajos de riesgo, seguros por riesgos de enfermedad y accidentes derivados de los Convenios de Formación Laboral Juvenil y Prácticas Pre-profesionales, se aplicarán de acuerdo a las normas legales correspondientes, evitándose duplicar este beneficio con seguros paralelos por los mismos conceptos.
3. La contratación, ampliación y renovación de pólizas de seguros personales se sustentará a través de un estudio sobre la calidad del servicio y costos, comparando la oferta existente en el mercado, garantizando el mayor beneficio a los usuarios.

**Responsable de la Supervisión:** Vicerrectorado Administrativo  
Jefaturas y Asistentes de  
Planificación.

**Responsables de la ejecución:** Decanatos, Direcciones y Jefaturas  
Dirección - Oficina de  
Administración

**SEGUROS NO PERSONALES**

1. La contratación, ampliación y renovación de pólizas de seguros que protegen a todo tipo de bienes y obras contra cualquier clase de daño se sustentará a través de un estudio sobre la calidad del servicio y costos, comparando la oferta existente en el mercado.

**Responsable de la Supervisión:** Vicerrectorado Administrativo

**Responsable de la ejecución:** Dirección - Oficina de  
Administración

**POLÍTICAS DE INVERSIÓN Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**

**ACTIVOS FIJOS**

1. Las inversiones estarán sujetas a la disponibilidad de recursos de la universidad y a los excedentes netos de actividades autofinanciadas, priorizándose las inversiones orientadas al servicio académico sobre las de tipo administrativo. Para el año 2014 se difieren las implementaciones administrativas.
2. Las inversiones programadas contarán, para ser factible su ejecución, con un informe de la justificación económica y de la necesidad operacional, que permita determinar los objetivos que se persiguen, los resultados, el costo financiero involucrado, así como el efecto en la Programación de Caja.
3. Los proyectos de Inversión tendrán que ser sustentados con la siguiente información:
  - Proyectos y estudios económicos que permitan determinar el retorno de la inversión.
  - Programación en los Planes y Presupuesto de la universidad.
  - Fuentes de Financiamiento.
  - La posición financiera de la universidad y/o su disponibilidad de acceso al crédito.
  - El efecto de las inversiones en el rendimiento de cada área y de la universidad en su totalidad.
4. Las adquisiciones de bienes de activo fijo, en lo que sea aplicable, se uniformizarán de acuerdo a la naturaleza de las operaciones de cada unidad y se restringirá para el presente año la adquisición de equipos de cómputo aplicando en su lugar la redistribución de equipos que sean reemplazados por nuevas adquisiciones.
5. Las adquisiciones de activos fijos estarán centralizadas en la Oficina de Administración, aplicándose la modalidad de compra que corresponda a cada caso. **Se encuentran prohibidas las adquisiciones directas por las unidades operativas y menos la utilización de fondos a rendir cuenta orientados sólo a gastos autorizados.**
6. Las inversiones en edificios e instalaciones fijas deberán analizar el costo-beneficio de aplicar la modalidad de construcción de obras por administración directa o la modalidad de encargo a terceros vía licitación, eligiéndose la alternativa que resulte más beneficiosa para la universidad. Se prohíbe la ejecución de obras que no estén de acuerdo con el Plan Maestro de la universidad y que no cuenten previamente con los expedientes totalmente saneados y con las autorizaciones respectivas de los órganos externos de supervisión (Municipalidad, INDECI, ANR., etc.)

**Responsable de la Supervisión:** Vicerrectorado Administrativo  
Vicerrectorado Académico  
Dirección-Oficina Central de Planificación

**Responsable de la Ejecución:** Decanatos/Directores

Dirección - Oficina de Economía  
Dirección - Oficina de Administración  
Dirección de Construcción

**PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**

1. Se implementarán medidas, programas y proyectos de Responsabilidad Social con los recursos asignados y/o los que se generen del ahorro en sus respectivos presupuestos a efectos de integrar la RS a la cultura y accionar institucional en las siguientes áreas de acción:

	<b>AREAS DE ACCION</b>	<b>LINEAMIENTOS</b>
<b>A.</b>	<b>Ética Institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Visión y Misión que incorpore la RS</li><li>- Valores claros y compartidos</li><li>- Auditoría y Rendición de Cuentas como prácticas regulares y resultados compartidos</li><li>- Contabilidad Social y Balances Sociales</li></ul>
<b>B</b>	<b>Calidad de Vida laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Practicas generales de comportamiento difundidas</li><li>- Diversidad y Reclutamiento</li><li>- Entrenamiento, capacitación y desarrollo profesional</li><li>- Delegación de autoridad</li><li>- Programa de remuneración e incentivos</li><li>- Reducción de Estructuras y despidos</li><li>- Equilibrio entre trabajo y familia</li><li>- Salud, seguridad y bienestar</li><li>- Respeto a los Derechos humanos</li></ul>
<b>C.</b>	<b>Marketing Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Productos y servicios de calidad responsablemente publicitados</li><li>- Inversiones en instituciones socialmente responsables</li><li>- Uso de servicios provistos por empresa con causas sociales</li></ul>
<b>D.</b>	<b>Proveedores</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Política ecológica de compras y mantenimiento</li><li>- Cumplimiento de derechos laborales y ambientales, así como de las normas de seguridad y salud en el trabajo</li><li>- Vinculación con los proveedores</li><li>- Cumplimiento oportuno de las obligaciones con los proveedores</li></ul>
<b>E.</b>	<b>Medio Ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Política de operaciones</li><li>- Minimización de residuos</li><li>- Prevención de la contaminación</li><li>- Uso eficiente de la energía y el agua</li><li>- Proyectos ecológicos</li></ul>
<b>F</b>	<b>Desarrollo de la Comunidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compromiso e inversión en la comunidad</li><li>- Trabajo voluntario</li><li>- Educación y Salud</li><li>- Apoyo al Comercio local y a las organizaciones y grupos sin fines de lucro con programas de RS</li></ul>

**Responsable de la Supervisión:** Dirección-Oficina Central de Planificación  
**Responsable de la Ejecución:** Vicerrectorado Administrativo  
Vicerrectorado Académico  
Decanatos/Directores  
Comisiones Especiales

**POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES ACTIVIDADES  
AUTOFINANCIADAS**

**ACTIVIDADES AUTOFINANCIADAS**

1. **Las actividades autofinanciadas internas deberán generar una rentabilidad mínima del 35%** y que se considerará como su punto de equilibrio. No podrán iniciarse ni ejecutarse aquellas actividades que no cumplan con captar el número mínimo de participantes y cumplir con el requisito de rentabilidad.
2. Coyunturalmente **se ampliará la aplicación de porcentajes de distribución** de excedentes netos de actividades autofinanciadas internas, destinándose el 80% para la unidad operativa generadora y el 20% para la URP-Administración Central. Estos excedentes se orientarán para inversiones prioritariamente de tipo académico, prohibiéndose su orientación a gastos en bienes y servicios que sean prescindibles, no necesarios ni estén justificados.
3. **Para el caso de actividades incorporadas en el Presupuesto aprobado en Marzo por Asamblea Universitaria**, los excedentes netos se determinarán entre la diferencia de los excedentes presupuestados y los excedentes generados, toda vez que se han considerado para el equilibrio del presupuesto y orientados al Programa de Inversiones. Su distribución se efectuará de la siguiente manera:
  - Que los excedentes netos de actividades autofinanciadas cubran en primer término los déficits y/o los menores ingresos generados en otras actividades de la Unidad Responsable que ha generado los excedentes.
  - El saldo, después de cubrir déficits y/o menores ingresos, se distribuya 80% para la unidad generadora y 20% para la URP-Administración central, considerando lo siguiente:
    - Para el caso de la Unidad Responsable generadora: Los recursos podrán a su vez distribuirse entre las unidades que presenten nuevos requerimientos necesarios y debidamente sustentados para inversiones prioritariamente académicas.
    - Para el caso de la URP – Administración Central: Los recursos constituirán un Fondo Especial cuya orientación será determinada por la Comisión Especial de Asuntos Económicos y Laborales.
4. **Para el caso de actividades incorporadas en el Presupuesto por ampliación presupuestal**, la distribución de los excedentes se efectuará de la siguiente manera:
  - Que cubran en primer término los déficits y/o los menores ingresos generados en otras actividades de la Unidad Responsable que ha generado los excedentes.

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

- El saldo, después de cubrir déficits y/o menores ingresos, se distribuya 80% para la unidad generadora y 20% para la URP-Administración central, considerando lo siguiente:
  - Para el caso de la Unidad Responsable generadora: Los recursos podrán a su vez distribuirse entre las unidades que presenten nuevos requerimientos necesarios y debidamente sustentados para inversiones prioritariamente académicas.
  - Para el caso de la URP – Administración Central: Los recursos constituirán un Fondo Especial cuya orientación será determinada por la Comisión Especial de Asuntos Económicos y Laborales.
5. **En el Programa de Titulación Profesional Extraordinaria y similares, así como el Programa para profesionalización de adultos, Cursos del Centro de Idiomas, Programas de Pos-grado, Mesón del Estudiante, Laboratorio de Producción y en general para toda actividad autofinanciada centralizada,** no se aplicará la política de distribución de excedente. Para estos casos el excedente neto se orientará íntegramente al Fondo Especial de la URP- Administración Central, cuya orientación será determinada por la Comisión de Asuntos Económicos y Laborales. Este tipo de actividades deberán garantizar la generación de mayores ingresos que cubran sus costos y generen rentabilidad razonable.
  6. **El Proyecto de Producción y Comercialización de Conchas de Abanico, que pasó del convenio comercial (cancelado) ha ser administrado por la Facultad de Ciencias Biológicas en el 2012, continuó siendo un Proyecto deficitario en materia económica en el 2013, por lo que no contará con Presupuesto en el 2014** siendo necesario que la Facultad de Ciencias Biológicas en coordinación con el Vicerrectorado Administrativo realicen formalmente el cierre y liquidación del proyecto, se suspenda toda renovación de contratos de servicios y de personal y se realice el Inventario de los bienes de activo fijo, bienes no depreciables y de Activos Biológicos. Los responsables del Proyecto deberán preparar los Informes finales tanto de la parte financiera, productiva y de Inventarios para Consejo Universitario.
  7. **Los Cursos de Titulación Profesional Extraordinaria y similares tendrán que reducir sus gastos al mínimo indispensable,** toda vez que los ingresos por este concepto se verán reducidos significativamente en el presente año. La estructura de costos establecida para los cursos de titulación extraordinaria y su proporcionalidad para los eventos académicos similares se considerará como topes referenciales no excedibles a efectos de poder aplicar las medidas de racionalización del gasto. Se encuentra prohibido el incremento de horas académicas establecidas para los indicados cursos.
  8. **En general todos los proyectos de actividades autofinanciadas (internas y centralizadas) tendrán que reducir sus gastos al mínimo indispensable,** y sólo incluir los directamente vinculados a la actividad tanto en materiales como servicios y en función al número de participantes, con el objeto de generar mayores excedentes netos. Se eliminarán y/o racionalizarán las partidas prescindibles o restringidas que se incorporen en los proyectos, tales

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

como: movilidad local, teléfono, atenciones oficiales, artículos de promoción con logo, etc.

De acuerdo a lo establecido en las Directivas Especiales del Presupuesto Específico 2014 queda terminantemente prohibido incorporar a la Universidad toda clase de nuevo personal, bajo responsabilidad de la autoridad o funcionario que lo hace, contra esta directiva.

9. **Las actividades autofinanciadas no incluirán inversiones en activos fijos y enseres** que tendrían que programarse como actividades de implementación en cada unidad y estar programadas dentro de sus topes asignados, con excepción de la actividad del Mesón del Estudiante y Laboratorio de Producción, cuya ejecución estará sujeta a la comprobación de la generación de excedentes.
10. Las Unidades con producción significativa en número de actividades autofinanciadas y crecimiento importante evaluará el costo beneficio de mantener personal para cada actividad con el de concentrar un solo tipo de personal que atienda a todas las actividades simultáneamente a efectos de reducir costos, aplicando la centralización de los servicios de apoyo administrativo en la Oficina de Extensión Universitaria y Proyección Social y en las UPS, según sea aplicable, a efectos de evitar contingencias de tipo laboral.

**Responsable de la Supervisión:** Vicerrectorado Académico  
Vicerrectorado Administrativo  
Jefaturas/Asistentes de  
Planificación.

**Responsable de la ejecución:** Decanatos/Direcciones/Jefaturas  
Dirección - Oficina de  
Administración  
Dirección- Oficina de Economía  
Comités de Adquisiciones  
Comisiones Especiales

**PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO 2014**

---

**DIRECTIVAS ESPECIALES PRESUPUESTO ESPECÍFICO 2014**

**PENDIENTES 2013**

1. Los pendientes del 2013 (adquisiciones solicitadas en el 2013 que llegaron a la ODAM y no se pudieron ejecutar en ese año) no podrán ser reprogramadas en su totalidad en el Presupuesto Específico 2014, por lo que es necesario que se priorice su consideración en el Presupuesto Operativo ya asignado (sólo para el caso de gastos) o dentro de los topes asignados al Presupuesto Específico. Dicha evaluación se hará considerando la situación del proceso de compra y la disponibilidad de recursos. Todas las unidades tendrán que realizar la evaluación, priorización y/o postergación de los pendientes en lo que fuera aplicable. **Las solicitudes de adquisiciones que se encuentren pendientes de dos años a más no serán incorporadas en el Presupuesto 2014, por haberse vencido en exceso.**

**TOPES ASIGNADOS AL RECTORADO Y VICERRECTORADOS PARA ACTIVIDADES DE SOPORTE GENERAL.**

2. La asignación del Presupuesto Específico para las Unidades del Rectorado y Vicerrektorados se otorgarán en un monto referencial y de acuerdo a la actual disponibilidad de recursos, según cuadro propuesto, siendo estos los topes máximos asignables para todas sus actividades específicas que comprenden gastos e inversiones, por lo que la programación interna del gasto y la inversión tendrá que ser razonable y sólo para las actividades vitales e indispensables, dando prioridad a las actividades académicas. No se podrán considerar por ninguna razón implementaciones de oficinas de ningún tipo, ni nuevas contrataciones de practicantes o servicios de honorarios.

**PRESUPUESTO DE INVERSIONES Y ACREDITACIONES**

3. El Presupuesto de Inversiones priorizará la parte académica a la administrativa y se limitará a los recursos disponibles, previa evaluación por la Comisión de Planificación, **y para lo cual se considerarán los excedentes de actividades autofinanciadas que no se hayan aplicado al 31 de diciembre 2013 por las unidades generadoras. Las aprobaciones de Consejo Universitario sin respaldo presupuestal se sujetarán en su ejecución a los recursos disponibles y/o a los excedentes de actividades autofinanciadas que no sean centralizadas y que se ejecuten en el 2014.**
4. Las inversiones solicitadas que no puedan incorporarse en el Presupuesto inicial de inversiones sólo se podrán atender en el transcurso del ejercicio presupuestal con los excedentes que generen las actividades autofinanciadas internas del 2014 de cada unidad operativa responsable que ingresen por ampliación presupuestal y previa priorización y justificación por necesidades académicas.
5. **Las acreditaciones nacionales y e internacionales no deberán incluir implementaciones de oficinas ni otros gastos que no estén relacionados directamente con la acreditación.**

**ACTIVIDADES AUTOFINANCIADAS**

6. Se incluirá en el Presupuesto Específico las actividades autofinanciadas del 2014 que cumplan con generar la rentabilidad establecida no menor al 35% debiendo racionalizar al máximo todos sus gastos y evitar contrataciones de personal que generen contingencias laborales. Queda terminantemente prohibido incorporar a la Universidad toda clase de nuevo personal, bajo responsabilidad de la autoridad o funcionario que lo hace, contra esta directiva.



Universidad  
**Ricardo Palma**

 **OCP** OFICINA CENTRAL  
DE PLANIFICACIÓN



Av. Benavides 5440 - Urb. Las Gardenias - Surco - Lima 33 - Perú - Apartado postal 1801  
Teléfono: 708-0000 Anexos: 0133 / 0168 / 0169 / 0291  
E-mail: [ocp@urp.edu.pe](mailto:ocp@urp.edu.pe) - [www.urp.edu.pe](http://www.urp.edu.pe)