



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°027-2025-UNADQTC/PCO-DGA

Cusco, 20 de marzo de 2025

Visto el Informe N°191-2025-UNADQTC-PCO-DGA-UA de fecha 17 de marzo de 2025, y,

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, conforme la Ley N°31645, Ley que modifica la Ley N°30597, a fin de cambiar la denominación de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito a Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, de acuerdo a los alcances de las Leyes N°24400 – Ley de Autonomía, 30220 Ley Universitaria, 30597 – Ley de Denominación, Ley N°30851 – Ley de Aplicación, Decreto Supremo N°014-2018-MINEDU, Decreto Supremo N°111-2019-EF y Decreto Supremo N°015-86-ED, goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, económica y administrativa; por lo que, está facultada a tomar acciones orientadas para el logro de sus fines y objetivos institucionales;

Que, mediante Resolución Viceministerial N°244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio del 2021, aprueba en su artículo segundo, el Documento Normativo “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución”; es así que, en el numeral 6.1.5 del Documento normativo precitado, menciona las funciones del presidente de la Comisión Organizadora “(...) d) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia”;

Que, mediante Resolución Presidencial N°009-2025, de fecha 16 de enero de 2025, la Presidencia de Comisión Organizadora delega facultades en materia de contrataciones del estado a la Dirección General de Administración, y de acuerdo al literal p) dispone la aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras”;

Que, mediante Resolución Presidencial N°089-2025, de fecha 05 de marzo de 2025, la Presidencia en su disposición primera resuelve encargar funciones a partir del 06 de marzo de 2025 a la CPCC. Judith Rojas Sierra, como Directora General de Administración de la Universidad de Arte Diego Quispe Tito del Cusco;

Que, mediante el Informe N° 191-2025-UNADQTC-PCO-DGA-UA de fecha 17 de marzo de 2025, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento solicita la aprobación del Plan de Trabajo para la Programación del Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes y Servicios 2026-2028, con el fin de cumplir con las necesidades institucionales de la Universidad;

Que, en concordancia con la Directiva N° 005-2021-EF/54.01 de fecha 26 de diciembre de 2021, titulada “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”, la cual establece los lineamientos para la programación y planificación multianual de las necesidades institucionales. En el artículo 11 de dicha directiva, se establece que la PMBSO (Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras) es un componente clave del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), y tiene como objetivo identificar, cuantificar y valorizar las necesidades de bienes, servicios y obras para un período mínimo de tres años, con el fin de asegurar una previsión racional y trazabilidad de los recursos. Además, la PMBSO debe actualizarse anualmente y, para el primer año, las necesidades previstas son vinculantes, mientras que las previstas para los dos años siguientes son referenciales.

Que, en base a lo dispuesto por la Directiva, la PMBSO está compuesta por dos componentes: (i) Planeamiento Integrado y (ii) Programación; y tres fases: (i) Fase de Identificación, (ii) Fase de Clasificación y Priorización, y (iii) Fase de Consolidación y Aprobación, con el fin de garantizar la transparencia, la correcta planificación y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que, por lo expuesto previamente, corresponde aprobar el Plan de Trabajo para la Programación del Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes y Servicios 2026-2028, en virtud de que este plan es fundamental para garantizar el cumplimiento adecuado de las necesidades de la universidad, optimizando el uso de los recursos disponibles y asegurando que las previsiones realizadas sean eficientemente ejecutadas en los próximos años; y.

SE RESUELVE:

PRIMERO. – APROBAR; el Plan de Trabajo para la Programación del Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes y Servicios 2026-2028, conforme a las disposiciones establecidas en la Directiva N° 005-2021-EF/54.01 y en los lineamientos internos de la Universidad.





SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Unidad de Abastecimiento, la adopción de las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento del cronograma establecido en el Plan de Trabajo para la Programación del Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes y Servicios 2026-2028, asegurando la correcta ejecución de los procesos administrativos relacionados.

TERCERO. - DISPONER, a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal web de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (www.unadqtc.edu.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

[Firma]
CPCC. Judith Rojas Sierra
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO
DEL CUSCO

>> www.unadqtc.edu.pe



#Yo Sumo al Licenciamiento

CMN – PMBSO Cuadro Multianual de Necesidades

Plan de Trabajo para la Programación del Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes y Servicios 2026 - 2028.



SIAF
#1255364 - GUILER ACUÑA ROMAN
SIGLA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

BIENVENIDO AL SIAF-RP
14/03/2025 12:23:11

Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras

TABLAS MAESTRAS
Módulo de Configuración

PROGRAMACIÓN CMN
Módulo de Programación

Ministerio de Economía y Finanzas - MEF 2025. Todos los derechos reservados.

2025

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	MARCO LEGAL.....	3
III.	OBJETIVOS	3
3.1	OBJETIVO GENERAL.....	3
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
IV.	FINALIDAD.....	3
V.	RESPONSABLES DEL PLAN DE TRABAJO.....	3
5.1	ÁREA USUARIA O CENTRO DE COSTO.....	3
5.2	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	4
5.3	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.....	4
5.4	UNIDAD DE PRESUPUESTO	4
5.5	RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN.....	4
5.6	RESPONSABLES DE CATALOGACIÓN.....	5
VI.	METODOLOGÍA PARA LA PROGRAMACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES	5
VII.	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL CMN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	6
VIII.	RECURSOS NECESARIOS	7
IX.	ETAPAS PARA LA PROGRAMACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES	7
X.	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DE LA PROGRAMACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES ...	7
XI.	CRONOGRAMA - PROGRAMACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES - SIGA MEF 2026 - 2028	8

I. INTRODUCCIÓN

El Cuadro Multianual de Necesidades es el Instrumento de gestión que contiene la programación de necesidades priorizadas por la entidad por un periodo mínimo de tres (03) años, para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos.

A través de la Programación Multianual de Bienes Servicios y Obras (PMBSO) se determinan los costos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, el funcionamiento y mantenimiento de la Entidad.

El presente plan de trabajo está orientado a definir las actividades necesarias para la elaboración y registro del cuadro de necesidades, en el marco de la Programación Multianual 2026-2028, así mismo el fortalecimiento de las capacidades de las áreas usuarias.

A continuación, se presenta los objetivos a lograr, los insumos a necesitar, las actividades a desarrollar y el cronograma a cumplir para el logro del objetivo planteado.

II. MARCO LEGAL

- Directiva N° 0005-2021-EF/54.01- Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su reglamento aprobado con D.S N° 217-2019-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 350-2015-EF.
- Guía para el Planeamiento Institucional aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016- 2019/CEPLAN/PCD.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

III. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL.

Registro oportuno del cuadro multianual de necesidades 2026-2028, articulado al proyecto del Plan Operativo Institucional de cada Centro de Costo de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco para determinar los costos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, el funcionamiento y mantenimiento de la Entidad.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Configurar el sistema SIGA WEB (CMN – SIAF RP), para el registro del cuadro de necesidades y acceso al sistema para las áreas usuarias.
- Comunicar oportunamente a las áreas usuarias sobre las actividades en el marco de la programación del cuadro de necesidades.
- Brindar orientación a las áreas usuarias de las sedes desconcentradas para el registro del cuadro de necesidades por cada centro de costo en el sistema SIGA WEB (CMN – SIAF RP).
- Realizar el mantenimiento y actualización al catálogo de bienes, servicios y obras antes y durante del proceso de programación del cuadro de necesidades.
- Revisar, consolidar e informar sobre la información registrada en el cuadro de necesidades.
- Supervisar e informar el cumplimiento de las etapas de programación del cuadro de necesidades y el cumplimiento de los plazos establecidos.

IV. FINALIDAD

El presente documento servirá como punto de partida para determinar las actividades y su cumplimiento en el marco de la programación multianual del cuadro de necesidades, estableciendo los plazos y responsabilidades de las dependencias que intervienen en este proceso, para el registro oportuno del cuadro multianual de necesidades articulado al Plan Operativo Institucional.

V. RESPONSABLES DEL PLAN DE TRABAJO

5.1 ÁREA USUARIA O CENTRO DE COSTO.

El área usuaria o centro de costo vienen a ser las dependencias, unidad orgánica u otro nivel organizacional de la Entidad y son los responsables de identificar sus necesidades de bienes, servicios y obras, posteriormente deben de registrar y elaboran el cuadro multianual de necesidades (CMN), en los plazos establecidos bajo responsabilidad, estipuladas en la nueva ley de contrataciones 32069 **CAPÍTULO I, Artículo 46 Elaboración del requerimiento y 46.1 El requerimiento da inicio al proceso**

de contratación, y es realizado por la entidad contratante en el marco de la PMBSO y a las etapas de formulación y programación presupuestarias correspondientes, considerando el principio de valor por dinero. El área usuaria o área técnica estratégica, según corresponda, determina el requerimiento en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, en el cual se identifican la finalidad pública y los objetivos de la contratación.

En la fase de Clasificación y Priorización el área usuaria debe de realizar el ajuste y priorización de su cuadro de necesidades de acuerdo con la asignación presupuestal multianual (APM). Además, son responsables de determinar las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia de los bienes y servicios programados.

Otras actividades establecidas en el Artículo 10. Participación del Área Usuaria en la PMBSO; según la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01-Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

5.2 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La oficina de planeamiento y presupuesto o la que haga sus veces debe remitir al área de Abastecimiento (Área de Programación) las actividades del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual por cada centro de costo, registradas en el Aplicativo CEPLAN correspondiente al 2026, y se encarga del registro de las actividades operativas por centro de costo en el sistema SIGA WEB (CMN – SIAF RP), y coordina con el área de Presupuesto, Abastecimiento (Programación) y soporte SIAF, a fin de evitar situaciones que afecten el desarrollo de la PMBSO.

5.3 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Programa, Capacita, dirige, ejecuta y supervisa las actividades de la Programación Multianual de Bienes Servicios y Obras, brindando orientación a las Áreas usuarias sobre la programación del cuadro multianual de necesidades 2026-2028.

Revisa y consolida la información registrada por las Áreas usuarias en el Cuadro Multianual de Necesidades vinculados con la Programación Multianual de Bienes Servicios y Obras y remite la información registrada en la plataforma web a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Gestiona la aprobación y publicación del Cuadro Multianual de Necesidades, y de sus respectivas modificaciones en las diferentes fases de la programación.

Conserva y custodia los documentos e información, digitales o físicos, que se generen producto del desarrollo de las actividades de la Programación Multianual de Bienes Servicios y Obras.

Realiza el seguimiento a la ejecución y evaluación del Cuadro Multianual de necesidades, y coordina con el área de Presupuesto y soporte SIGA MEF, a fin de evitar situaciones que afecten el desarrollo de la Programación Multianual de Bienes Servicios y Obras.

5.4 UNIDAD DE PRESUPUESTO

Es responsable de remitir la estructura funcional programática para la programación del cuadro de necesidades.

Es responsable de registrar las metas propuestas para la Programación Multianual de Bienes Servicios y Obras en el aplicativo SIGA WEB (CMN – SIAF RP), para cada centro de costo.

Se encarga de la depuración (activación y asignación) de los clasificadores de gasto de los bienes, servicios y obras para proyectos de inversión y gasto corriente.

Remitir la distribución del presupuesto asignado para el Cuadro Multianual de Necesidades con cargo a la Asignación Presupuestal Multianual (APM) durante la Programación Multianual Presupuestaria y la distribución de los recursos asignados en el PIA que financian los gastos programados en el CMN.

Son los responsables de la formulación del proyecto de presupuesto anual y multianual, debidamente sustentado de acuerdo con el cuadro de multianual de necesidades de bienes y servicios, ligados al Plan Operativo Institucional y coordina con las áreas de Planeamiento y Abastecimiento y soporte SIGA, a fin de evitar situaciones que afecten el desarrollo de la PMBSO.

5.5 RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN

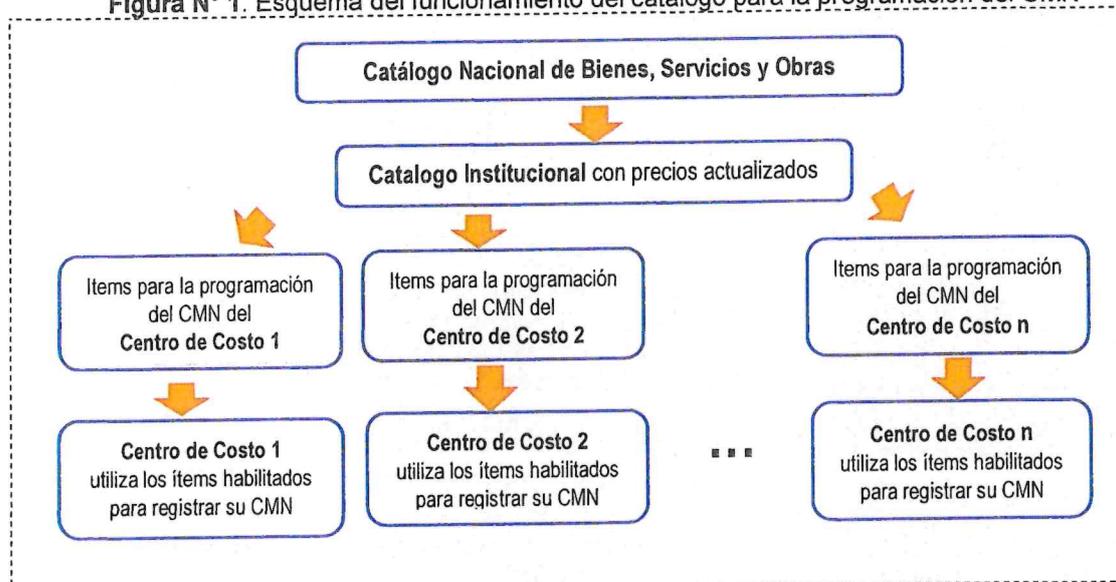
El responsable de la programación de Cuadro Multianual de Necesidades, es el encargado de brindar capacitación, asistencia y soporte técnico funcional para la programación del Cuadro Multianual de Necesidades, a las áreas usuarias en el proceso de registro del cuadro multianual de necesidades, mediante la plataforma SIGA WEB (CMN – SIAF RP), y coordina con los responsables de Abastecimiento, Planeamiento y Presupuesto.

Coordina con la oficina del Soporte del MEF para dar solución a las incidencias presentadas en la operatividad del sistema en la mediante la plataforma SIGA WEB (CMN – SIAF RP).

5.6 RESPONSABLES DE CATALOGACIÓN

Es el responsable de dar mantenimiento (activación, inactivación, creación de ítems) para el catálogo institucional, tramitando las solicitudes de creación de ítems para su incorporación al catálogo de bienes, servicios y obras del SIGA MEF.

Figura N° 1. Esquema del funcionamiento del catálogo para la programación del CMN



Fuente: Planeamiento Institucional
Elaborado por: Unidad de Abastecimiento

De acuerdo con el esquema del funcionamiento del catálogo en el sistema SIGA WEB (CMN – SIAF RP), los responsables de catalogación se encargan de registrar los bienes, servicios y obras que requieren las áreas usuarias para que realicen la programación del cuadro de necesidades en la plataforma SIGA WEB (CMN – SIAF RP).

Con este esquema de trabajo, las áreas usuarias programan bienes, servicios y obras que se les haya habilitado, por lo que, los responsables del catálogo deben trabajar en permanente coordinación con las áreas usuarias, en el proceso de la programación.

VI. METODOLOGÍA PARA LA PROGRAMACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES

La metodología para la programación del cuadro de necesidades parte desde los principios de cumplimiento con la normatividad vigente de la Planificación, Abastecimiento y Presupuesto, a fin de poder articular simétricamente estos tres (03) sistemas administrativos, como podemos observar en el siguiente gráfico.

Figura N° 2. Circuito de articulación de sistemas administrativos transversales

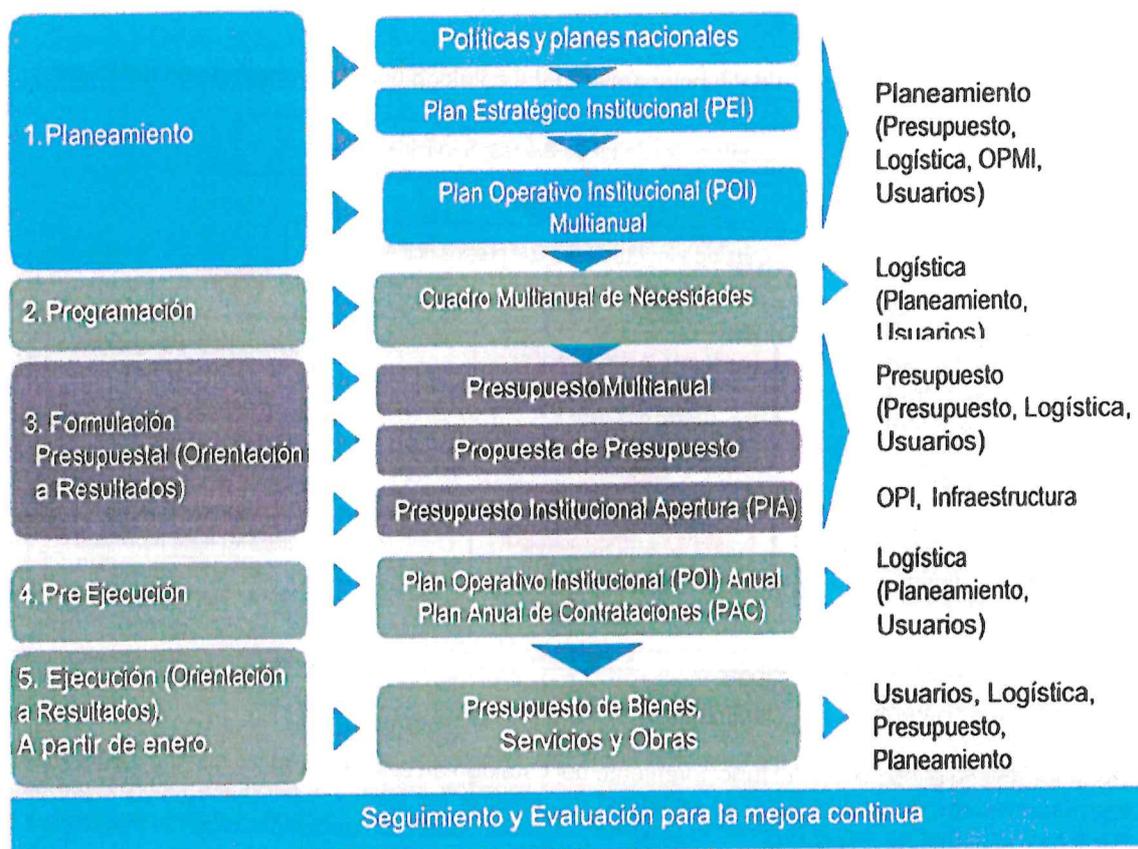


Fuente: Planeamiento Institucional
Elaborado por: Unidad de Abastecimiento.

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL CMN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS.

La programación multianual de bienes, servicios y obras nos compromete a la PLANIFICACIÓN, articulando a los sistemas administrativos:

Figura N° 3. Circuito de articulación de sistemas administrativos transversales



Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional

1. Los operadores y áreas usuarias realizan su trámite, solicitando el acceso al sistema (usuario y clave) en la plataforma SIGA WEB (CMN – SIAF RP).
2. Terminado el proceso de configuración básica del sistema (Registro de Centros de Costo, Registro de Metas Propuestas, Registro de Actividades Operativas), los responsables de catalogación inician la activación de bienes, servicios y obras para cada centro de costo. Este proceso será continuo durante las fases de Programación Fase Identificación y Clasificación y Priorización.
3. El área usuaria realiza el registro de su cuadro de necesidades en las actividades operativas que le corresponde al centro de costo y coordina con los responsables de catalogación solicitando la activación o creación de bienes, servicios y obras en el catálogo SIGA.
4. El responsable de la Unidad de Abastecimiento consolidará los cuadros de necesidades registrados en la plataforma SIGA WEB (CMN – SIAF RP), para su posterior envío a la Unidad de Presupuesto como insumo de la programación presupuestaria.
5. El responsable de la Unidad de Presupuesto para la programación del cuadro de necesidades registrará los techos presupuestales por centro de costo, con la finalidad de que las áreas usuarias prioricen y ajusten su Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios Multianual, de ser necesario ajustarán también las metas físicas de estas actividades proyectadas en el Plan Operativo Institucional en coordinación con el responsable de la Unidad de Presupuesto.

VIII. RECURSOS NECESARIOS

Recursos Humanos (Para realizar la capacitación y acompañamiento en el registro del Cuadro Multianual de Necesidades)

- **Especialista en Programación** (Revisa, orienta, supervisa, consolida e informa sobre el avance de la programación del Cuadro de Necesidades en sus distintas etapas).
- **Especialista SIGA** (orientación, capacitación y asistencia técnica funcional en la etapa de configuración del sistema para la programación del CMN, y a las áreas usuarias).
- **Responsables de Catalogación** (Se encargan de registrar los bienes, servicios y obras que requieren las áreas usuarias para que realicen la programación del cuadro de necesidades).

IX. ETAPAS PARA LA PROGRAMACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES.

De acuerdo con la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01-Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, se deben desarrollar las siguientes etapas:

A. Etapa N° 1 – Programación Fase Identificación.

El área usuaria programa sus necesidades de forma racional y con objetividad tomando como referencia el PIA asignado del año fiscal 2025, el consolidado del cuadro de necesidades servirá de insumo para la formulación del proyecto de presupuesto.

A. Etapa N° 2– Programación Fase Clasificación y Priorización.

Se realiza el ajuste y priorización de la programación del cuadro de necesidades, donde se tomará como referencia la Asignación Presupuestaria Multianual (APM); También se deberá considerar para su ajuste y priorización del cuadro de necesidades los insumos críticos y gastos fijos que contribuyan al cumplimiento de sus actividades operativas.

Así mismo, los responsables de Presupuesto y Abastecimiento de la entidad deberán evaluar y priorizar la demanda adicional del resultado de la fase de identificación menos la fase de ajuste y priorización del cuadro de necesidades para la sustentación y de ser el caso el requerimiento de dicha demanda.

B. Etapa N° 3– Programación Fase Consolidación y Aprobación.

Se valida el cuadro multianual de necesidades programado versus el Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2025, y posteriormente se realiza el cierre de la programación.

X. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DE LA PROGRAMACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES

El monitoreo, seguimiento y evaluación del presente Plan de Trabajo estará a cargo del responsable de la Unidad de Abastecimiento o a quien haya delegado, verificando el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma de actividades para cada etapa de la programación en coordinación con el responsable de la programación del cuadro multianual de necesidades.

