

La DGA y los Nuevos Retos en la Gestion Administrativa en el Estado de Emergencia

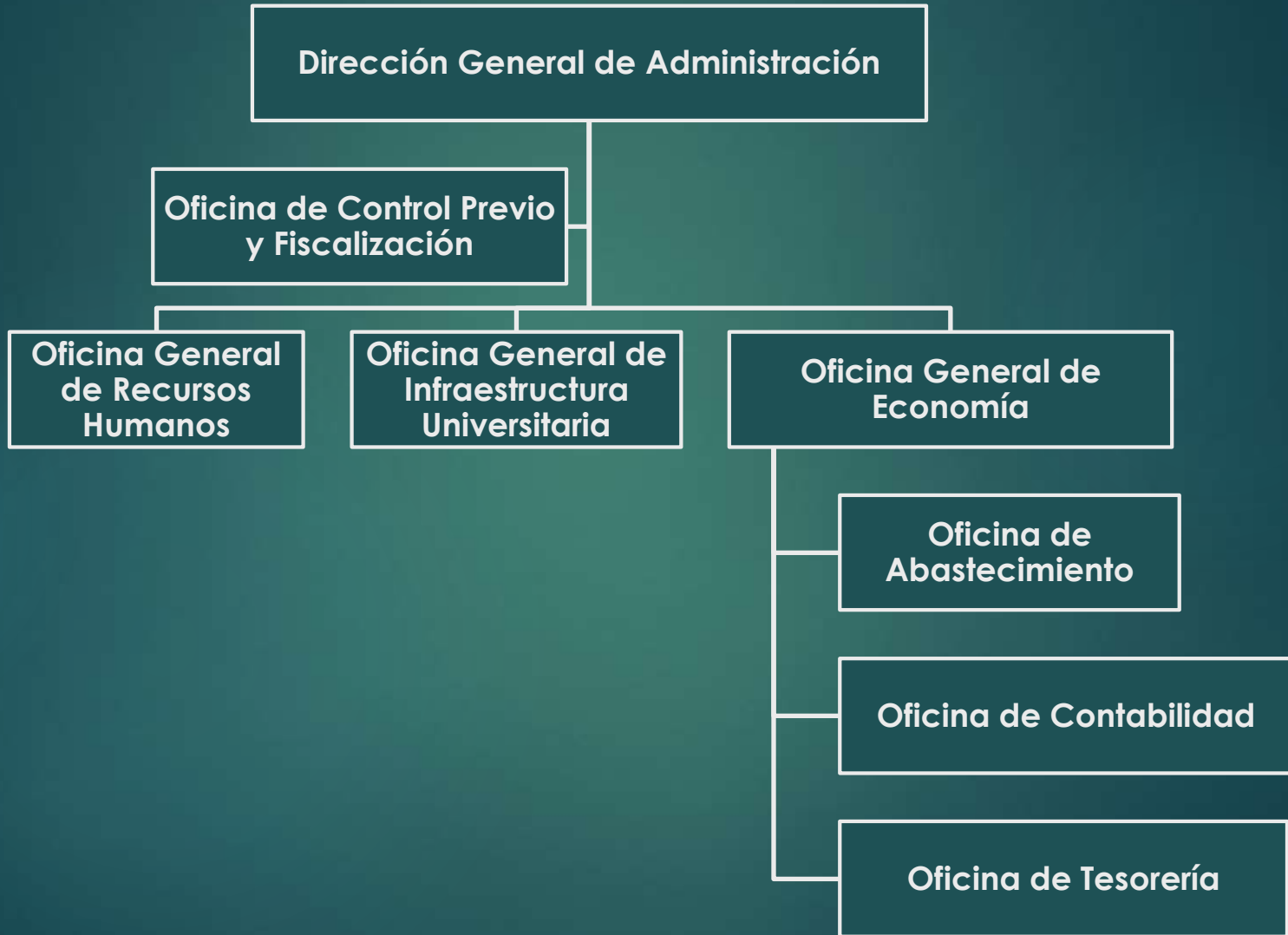
MAG. IVAR RODRIGO FARFÁN MUÑOZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



I. ORGANIGRAMA



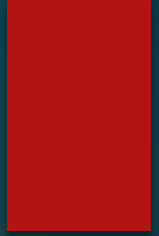
Oficinas de la Administración Central Responsables de la Ejecución Presupuestal de la Universidad





Unidades Órgánicas de la Facultad responsables de la Ejecución Presupuestal





II. NIVELES DE AUTORIZACION DE GASTO



Niveles de Autorización de Gasto en la Administración Central

Resolución
Rectoral N°
01305-R-11

ANEXO N° 01

NIVELES DE AUTORIZACIÓN DE GASTO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL (BIENES, SERVICIOS, ARRENDAMIENTO, SUBVENCIONES Y OBRAS)

NIVEL	MONTO AUTORIZADO	OBSERVACION
NIVEL 01		
CONSEJO UNIVERSITARIO	Mayor a 900 UIT	<ul style="list-style-type: none">• Contar con documentación sustentatoria y con informe favorable de disponibilidad presupuestal y económica emitido por la Oficina General de Planificación y la DGA, respectivamente.• Con acuerdo del Consejo Universitario se deriva a la Secretaría General para emisión de la Resolución Rectoral de ser el caso y posterior ejecución por las áreas correspondientes.
NIVEL 02		
RECTORADO	Mayor a 200 UIT Y hasta 900 UIT	<ul style="list-style-type: none">• Contar con documentación sustentatoria y con informe favorable de disponibilidad presupuestal y económica emitido por la Oficina General de Planificación y la DGA, respectivamente.• Con aprobación del Rectorado, teniendo en consideración las normas legales e internas vigentes, se ejecuta el gasto.
NIVEL 03		
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	Hasta 200 UIT	<ul style="list-style-type: none">• En la Administración Central, los jefes de cada dependencia solicitan autorización de gasto previo informe de disponibilidad presupuestal y económica emitido por la Oficina General de Planificación y DGA respectivamente.
NIVEL 04		
CENTROS DE PRODUCCION	Hasta 11 UIT	<ul style="list-style-type: none">• En los Centros de Producción, contando con la documentación sustentatoria y el presupuesto operativo aprobado mediante Resolución Rectoral, el Jefe del Centro de Producción autoriza el gasto de bienes y servicios y otros gastos de capital.





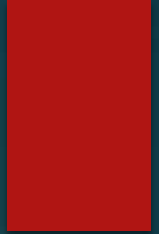
Niveles de Autorización de Gasto en las Facultades

Resolución
Rectoral N°
03563-R-16

ANEXO 02

NIVELES DE AUTORIZACION DE GASTO EN LAS FACULTADES (BIENES, SERVICIOS, ARRENDAMIENTO, SUBVENCIONES Y OBRAS)

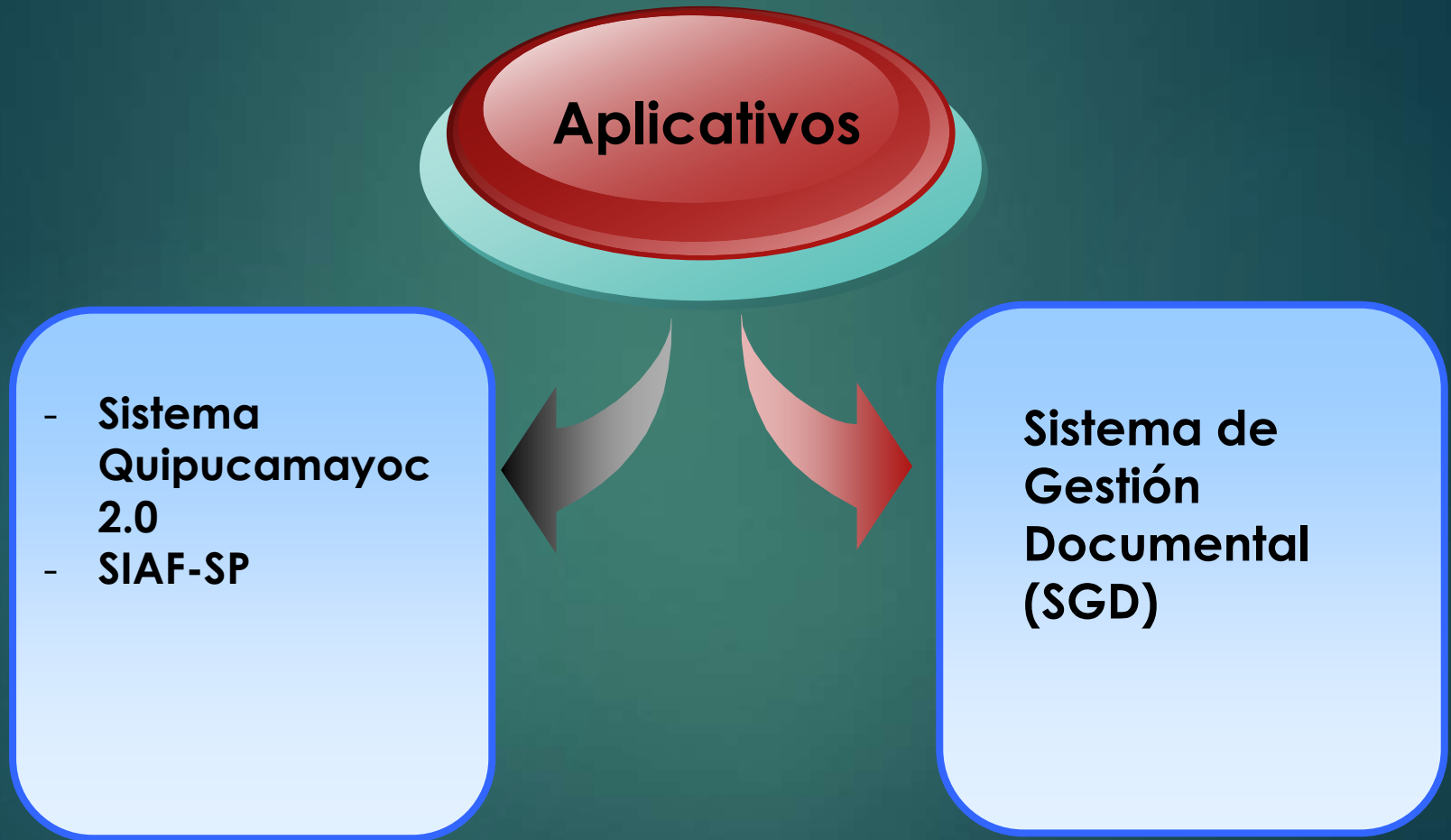
NIVEL	MONTO AUTORIZADO	OBSERVACION
NIVEL 01		
CONSEJO UNIVERSITARIO	Mayor de los 900 UIT	<ul style="list-style-type: none">- Contar con documentación sustentatoria respecto a la disponibilidad presupuestal y económica respectivamente- El Señor Decano por acuerdo del Consejo de Facultad solicita autorización de gasto a través del Rectorado al Consejo Universitario- Con acuerdo del Consejo Universitario se deriva a la Secretaria General para emisión de la Resolución Rectoral y posterior ejecución por las unidades correspondientes, teniendo en consideración las normas legales e internas vigentes.
NIVEL 02		
CONSEJO DE FACULTAD	Mayor de 200 UIT Y hasta 900 UIT	<ul style="list-style-type: none">- Contar con documentación sustentatoria respecto a la disponibilidad presupuestal y económica respectivamente- El Señor Decano solicita al Consejo de Facultad la autorización de gasto correspondiente- Con acuerdo del Consejo de Facultad el Decano deriva el expediente al Director Administrativo para su ejecución, teniendo en consideración las normas legales e internas vigentes.
NIVEL 03		
DECANO	Mayor de 11 UIT Y hasta 200 UIT	<ul style="list-style-type: none">- El Director Administrativo con la documentación sustentatoria de disponibilidad presupuestal y económica, solicita al Señor Decano la autorización de gasto.- El Señor Decano autoriza el gasto y remite el expediente al Director Administrativo para su ejecución, teniendo en consideración las normas legales e internas vigentes.
NIVEL 04		
DIRECTOR ADMINISTRATIVO O JEFE DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN	Hasta 11 UIT	<ul style="list-style-type: none">- Con la documentación sustentatoria respecto a la disponibilidad presupuestal y económica respectivamente, las unidades solicitan autorización de gasto al Director Administrativo- De acuerdo a la disponibilidad, el Director Administrativo o el Jefe del Centro de Producción de la Facultad autoriza y ordena la ejecución del gasto tomando en consideración las normas legales e internas vigentes
DIRECTOR DE LA UPG	Hasta 8 UIT	<ul style="list-style-type: none">- Con la documentación sustentatoria respecto a la disponibilidad presupuestal y económica respectivamente, la Unidad de Postgrado autoriza el gasto por los servicios de docencia de postgrado, ordenando la ejecución del gasto tomando en consideración las normas legales e internas vigentes



III. APLICATIVOS INFORMATICOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA



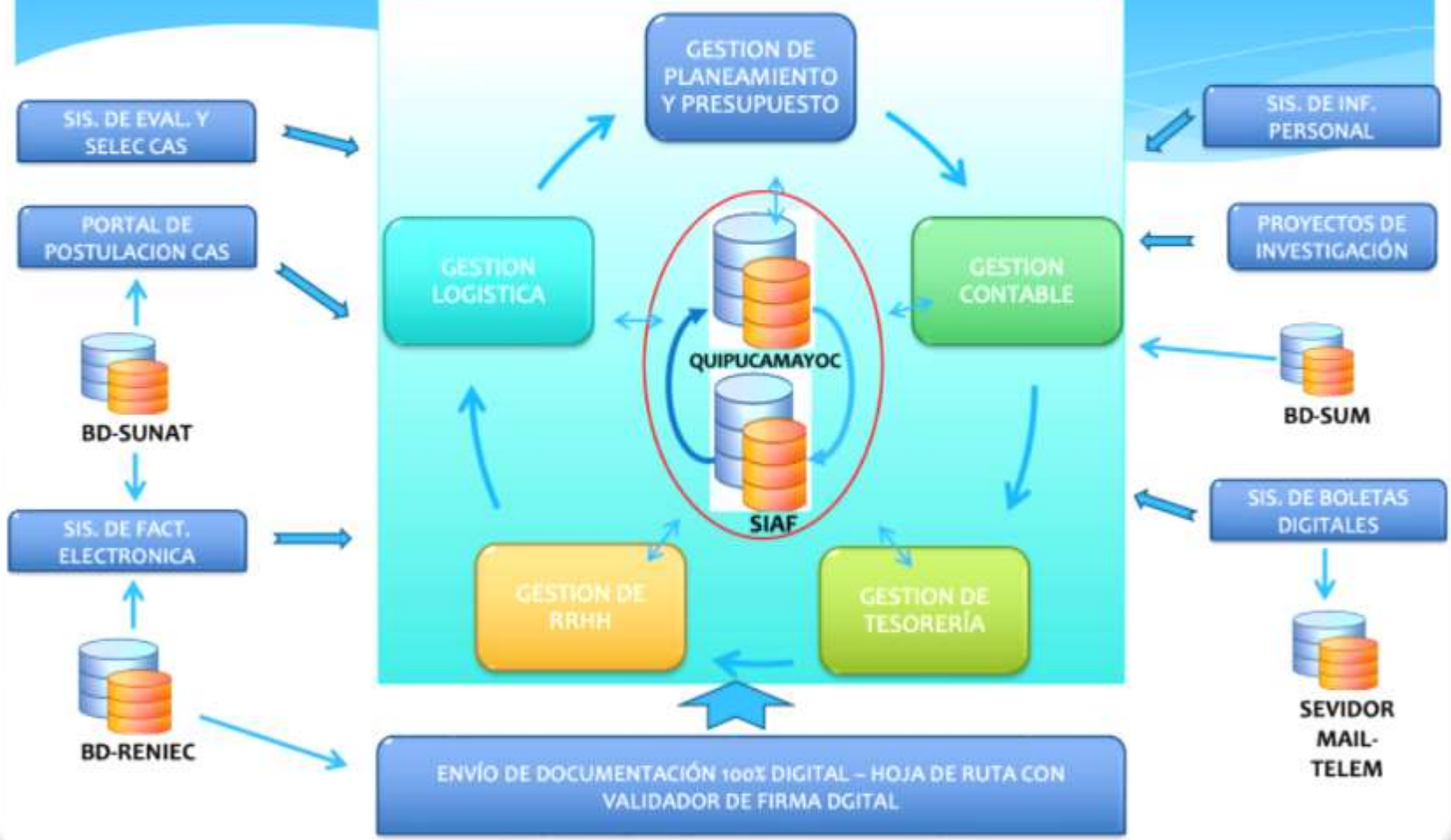
Aplicativos Informáticos

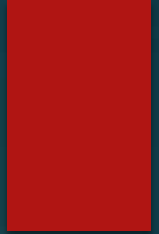




QUIPUCAMAYOC 2.0

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA UNIVERSITARIA





IV. LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN EL ESTADO DE EMERGENCIA



1.- Modificación del Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones Económicas a las Autoridades, Personal Directivo, Asesorías Especializadas y al Personal Docente y Administrativo de la UNMSM

SE RESUELVE:

- 1º Incorporar el Capítulo IX Disposición Transitoria, al Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones Económicas a las Autoridades, Personal Directivo, Asesorías Especializadas y al Personal Docente y Administrativo de la UNMSM, aprobada mediante Resolución Rectoral N° 01660-R-05 de fecha 05 de abril del 2005, en los términos siguientes:



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA
RECTORADO

R.R. N° 01239-R-20

-3-

"CAPITULO IX. DISPOSICION TRANSITORIA

Primera.- En el caso que se declare el Estado de Emergencia Nacional y se determine el aislamiento social obligatorio, así como, la declaratoria de emergencia sectorial por su naturaleza de origen, se faculta a la Alta Dirección determinar los lineamientos a cumplir por el personal docente y administrativo que permita el óptimo funcionamiento de las actividades académicas y administrativas de la universidad. Durante el periodo de aislamiento social, para el pago de las subvenciones económicas por responsabilidad directiva, asesoría especializada y trabajo extraordinario sólo se requerirá el visto bueno o conformidad expresa digitalmente emitido por la autoridad responsable, dejándose en suspenso las normas internas vigentes. Una vez se levante el aislamiento social obligatorio, la Alta Dirección fijará el número de horas mínimas mensuales a recuperar para la subvención económica por trabajo extraordinario otorgada y los mecanismos respectivos."

Quedando vigente todo lo demás que contiene.

- 2º Encargar a la Dirección General de Administración, Oficina General de Planificación y a las Facultades, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Orestes Cachay Boza, Rector (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA
Jefe de la Secretaría Administrativa





2.-OFICIO CIRCULAR N° 0032-DGA-2020 de fecha 08 de julio/2020

14

NORMAS LEGALES

Jueves 27 de febrero de 2020 / El Peruano

Disponen que las entidades que realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago "Orden de Pago Electrónica" (OPE), a través del Banco de la Nación, y emiten otras disposiciones

RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 002-2020-EF/52.03

Lima, 19 de febrero de 2020

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del párrafo 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, es función de la Dirección General del Tesoro Público aprobar la normatividad y los procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades conformantes del Sistema Nacional de Tesorería en el nivel descentralizado u operativo, respecto de la gestión de los Fondos Públicos y la gestión integral de activos y pasivos financieros;

Que, con el objetivo de optimizar la gestión de los pagos a cargo de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, así como de los Gobiernos Locales, resulta necesario adoptar diversas medidas orientadas a consolidar el proceso de eliminación del uso de cheques para la atención de las obligaciones del Estado;

Que, es parte de las indicadas medidas la implementación de mecanismos alternativos electrónicos que permitan asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones a cargo de las entidades señaladas en el considerando precedente, eliminando los costos de transacción implícitos en los mismos, a través de la sustitución del giro de cheques a favor de personas naturales por Ordenes de Pago Electrónicas que se podrán gestionar directamente a través de los canales de atención del Banco de la Nación; así como el establecimiento de procedimientos para la apertura de

artículo 18 del Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, modificada por el Decreto Legislativo N° 325, el literal a) del artículo 138 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por la Resolución Ministerial N° 301-2019-EF/41, y estando a lo propuesto por la Dirección de Normatividad;

SE RESUELVE:

CAPÍTULO I

DE LA ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA

Artículo 1. Orden de Pago Electrónica (OPE)

A partir del 16 de marzo de 2020, las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, así como las Municipalidades, Mancomunidades Municipales, Mancomunidades Regionales e instituciones que realizan sus operaciones a través del SIAF-SP, en adelante "entidades", utilizan el medio de pago "Orden de Pago Electrónica" (OPE), a través del Banco de la Nación, con cargo a los fondos de todas las fuentes de financiamiento que son administradas y canalizadas a través de la Dirección General del Tesoro Público, para la atención de los siguientes conceptos:

- Viáticos, cuando no pueda utilizarse la modalidad del abono en cuentas bancarias.
- Subvenciones a favor de personas naturales, autorizadas de acuerdo a Ley, en los casos que no sea posible efectuar el abono en cuenta.
- Devoluciones de montos a personas naturales por cobros en exceso, cancelación de un servicio o situaciones de similar naturaleza.
- Pago de jornales.

La presente disposición también es aplicable para el otorgamiento de Encargos al personal de la institución y la habilitación y reposición de Caja Chica, así como para las operaciones que se realizan en la modalidad de "Encargos".



3.- Lineamientos de la Presentación de los Trámites de Pago en la Oficina de Control Previo y Fiscalización

Trámite de Pago de Retribuciones y CAS

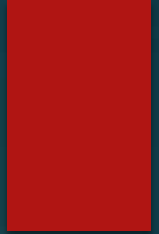
Ordenes de Compra y Servicios

Encargos, Subvenciones Financieras, Viáticos, Propinas, Actividades Autofinanciadas



Software Firma
ONPE

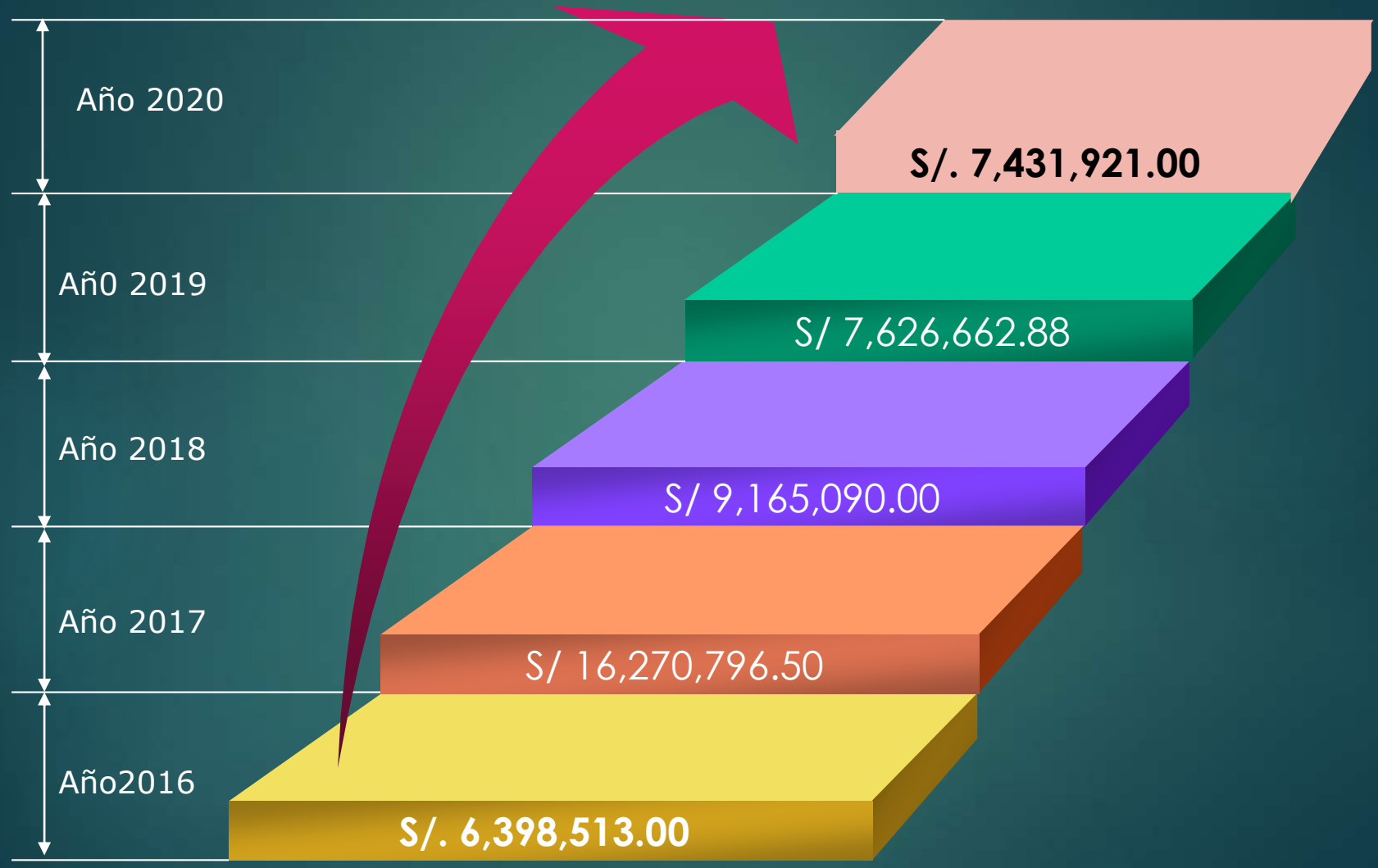
Oficio Circular
029, 037, 041-
DGA-2020



V. Asignación del Plan de Uso de Recursos – Ministerio de Educación



Importe Asignado al Plan de Uso de Recursos para la Universidad Años 2016 al 2020





PLAN DE USO DE RECURSOS 2020

ACTIVIDAD PUR	COMPONENTE	MONTO 2020
FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION MULTIDISCIPLINARIOS PARA GRUPOS DE INVESTIGACION POR AREAS ACADEMICAS DE LA UNMSM.	Investigación científica.	S/ 2,400,000.00
FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION MULTIDISCIPLINARIOS PARA GRUPOS DE INVESTIGACION POR AREAS ACADEMICAS DE LA UNMSM.	Investigación científica.	S/ 2,321,911.00
FINANCIAMIENTO PARA LA ELABORACION DE TRABAJOS DE INVESTIGACION PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER DE LOS INGRESANTES A PARTIR DEL 2016 - I	Académico.	S/ 1,560,010.00
SUSCRIPCIÓN PARA EL ACCESO A BASE DE DATOS "WEB OF SCIENCIE" + "MEDLINE CITATION INDEX" + "ENDNOTE INSTITUCIONAL" + "API WOS EXPANDED".	Investigación científica.	S/ 440,000.00
ACONDICIONAMIENTO DEL SEGUNDO PISO DEL CENTRO DE MANUFACTURA AVANZADA "CEMA" - EP INGENIERÍA INDUSTRIAL	Infraestructura y equipamiento en programas de estudios priorizados.	S/ 710,000.00
TOTAL		S/ 7,431,921.00

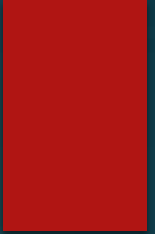


VI. PROYECTOS DE INVERSION



PROYECTOS DE INVERSION EJECUCION 2020-2021

PROYECTO DE INVERSION	IMPORTE
<i>Instalación del Pabellón Administrativo de la Facultad de Odontología de la UNMSM .</i>	<i>S/. 8,493,297.71</i>
<i>Mejoramiento del Servicio Académico y Administrativo del IVITA Pucallpa de la Facultad de Medicina Veterinaria de la UNMSM</i>	<i>S/. 3,899,517.11</i>
<i>Instalación de los Servicios Académicos y Administrativos de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional Mayor De San Marcos- 2da Etapa</i>	<i>S/. 9,306,997.14</i>
<i>Ampliación y Mejoramiento de los Servicios Académicos y Administrativos de la EAP de Psicología-Facultad de Psicología – UNMSM – 3ra Etapa</i>	<i>S/. 10,149,304.07</i>
<i>Mejoramiento del Servicio de Transitabilidad Peatonal y Vehicular de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Ciudad Universitaria, Distrito de Cercado de Lima – Provincia de Lima-Lima: Puerta 1 y 8 – Sector 8 y 9 – 1ra ETAPA</i>	<i>S/. 4,166,369.08</i>
<i>Mejoramiento del Servicio de Formación Profesional en Administración de Turismo de la UNMSM Distrito del Cercado de Lima, Provincia de Lima y Departamento de Lima – 1era Etapa</i>	<i>S/. 8,574,031.93</i>
<i>Mejoramiento de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos – 3ra Etapa</i>	<i>S/. 9,859,334.11</i>



VII. TRANSFERENCIA A LA UNIVERSIDAD



1. Decreto de Urgencia 053-2020

PLIEGO

3. BIENES Y SERVICIOS

9001. ACCIONES CENTRALES S/

510. U.N. MAYOR DE SAN MARCOS

13,606,119

Contrato Administrativo de Servicios (CAS)	CANTIDAD	RETRIBUCION MENSUAL S/
DEPENDENCIAS	721	980,063.00
FACULTADES	629	743,776.00
TOTALES	1,350	1,723,839.00



2. Decreto de Urgencia 117-2020

PRESUPUESTO DEL GASTO

SEC.FUNC PRG PROD/PRY ACT/AI/OBR FN DVF GRPF RB CG TT G SG SGD ESP ESPD	Anulación	Crédito
0039 0066 3000797 5006047 MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO 22 048 0109		
Meta: 00001 - 0215120 MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO		2,323,273
00 RECURSOS ORDINARIOS		2,323,273
5 GASTOS CORRIENTES		2,323,273
2.3.1.99.1.99 OTROS BIENES		2,323,273
0071 9002 3999999 5000669 DESARROLLO DE LA EDUCACION UNIVERSITARIA 22 048 0109		
Meta: 00001 - 0311600 IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN LA NUBE PARA EL CIERRE DE BRECHA DIGITAL EN		268,777
00 RECURSOS ORDINARIOS		268,777
5 GASTOS CORRIENTES		268,777
2.3.1.99.1.1 HERRAMIENTAS		268,777
0072 0066 2491010 6000017 ADQUISICION DE EQUIPOS MEDICOS 22 048 0109		
Meta: 00001 - 0000098 ADQUISICION DE EQUIPOS		5,744,249
00 RECURSOS ORDINARIOS		5,744,249
6 GASTOS DE CAPITAL		5,744,249
2.6.3.2.4.2 EQUIPOS		5,744,249
TOTAL:		8,336,299

TOTAL:

8'336'299

50 3 3 4 3 EQUIPOS

6 GASTOS DE CAPITAL

2.6.3.2.4.2 EQUIPOS

5'744'249

5'744'249

5'744'249



2. Adquisición de Equipos de Computo

Facultades	Desktop	Laptop	Sub Total
Ciencias Físicas	22	12	34
Matemáticas	112	0	112
Medicina	25	97	122
Veterinaria	24	0	24
Ingeniería Electrónica	56	0	56
Ingeniería Industrial	233	0	233
Ingeniería Geológica	108	0	108
Administración	88	0	88
Contabilidad	218	0	218
Sub Total	886	109	
Total	995		



GRACIAS