



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

Lima, 28 de febrero del 2013

Se ha expedido: **RESOLUCION RECTORAL N° 00870-R-13**

Lima, 26 de febrero del 2013

Visto el Expediente, con Registro de Mesa de Partes General N° 00369-OGPL-13 de la Oficina General de Planificación, sobre aprobación de Directiva.

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 29951 se aprobó el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2013, que aprueba entre otros, disposiciones de austeridad y racionalidad en el gasto;

Que con Resolución Directoral N° 029-2012-EF/50.01 de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, se han aprobado, entre otros, los clasificadores de ingresos, gastos, institucional y de fuentes de financiamiento, los cuales son necesarios y utilizados para la ejecución presupuestal;

Que las Facultades y Dependencias de la Administración Central y Centros de Producción deben contar con disposiciones de carácter presupuestal para la ejecución presupuestal y con los clasificadores respectivos en el desarrollo del Presupuesto 2013;

Que mediante Oficio N° 685-OGPL-2013, el Jefe de la Oficina General de Planificación remite para su aprobación la Directiva N° 001-OGPL-2013 "Directiva para la Ejecución Presupuestal 2013 de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos";

Que la referida Directiva tiene por finalidad establecer las normas de carácter técnico y operativo necesarias para asegurar la consistencia y fluidez de los procesos vinculados a la ejecución de Ingresos, Gastos y Metas Presupuestarias, contenidos en el Presupuesto de las Facultades y Dependencias de la Universidad, así como al control presupuestal; asimismo, fortalecer la aplicación del Presupuesto con enfoque a resultados, mediante lineamientos, criterios y pautas complementarias a la legislación presupuestaria vigente, a fin de asegurar el logro de los objetivos determinados por las Facultades y dependencias para el Año Fiscal 2013 ;

Que cuenta con el Proveído s/n de fecha 21 de febrero del 2013, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 23733, el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

- 1° Aprobar la **DIRECTIVA N° 001-OGPL-2013 "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2013 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS"**, que en fojas seis (06) forma parte de la presente Resolución.
- 2° Aprobar el **CLASIFICADOR DE INGRESOS** para la Ejecución Presupuestal 2013 de las Facultades y Dependencias de la Administración Central y Centros de Producción de la Universidad, según Anexo 1 que en fojas veintiocho (28) forma parte de la presente Resolución.
- 3° Aprobar el **CLASIFICADOR DE GASTOS** para la ejecución Presupuestal 2013 de las Facultades y Dependencias de la Administración Central y Centros de Producción de la Universidad, según Anexo 2 que en fojas veinticuatro (24) forma parte de la presente Resolución.
- 4° Aprobar el **CLASIFICADOR INSTITUCIONAL** para la ejecución Presupuestal 2013 de las Facultades y Dependencias de la Administración Central y Centros de Producción de la Universidad, según Anexo 3 que en fojas cuatro (04) forma parte de la presente Resolución.





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

R.R.N° 00870 -R-13

-2-

- 5° Aprobar el **CLASIFICADOR DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y RUBROS** para la ejecución Presupuestal 2013 de las Facultades y Dependencias de la Administración Central y Centros de Producción de la Universidad, según Anexo 4 que en fojas tres (03) forma parte de la presente Resolución.
- 6° Disponer que los Clasificadores Presupuestarios aprobados en los artículos 2, 3, 4 y 5 se publiquen en la Página Web de la Oficina General de Planificación.
- 7° Encargar a las Facultades y Dependencias Administrativas de la Universidad, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Antonia Florencia Castro Rodríguez, Rectora (e) (fdo) José Segundo Niño Montero, Secretario General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,


BEATRIZ GIL NAJARRO
Jefa de la Secretaría Administrativa



jtr

DIRECTIVA N° 001-OGPL-2013

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2013 DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Objetivos

- Establecer las normas de carácter técnico y operativo necesarias para asegurar la consistencia y fluidez de los procesos vinculados a la ejecución de Ingresos, Gastos y Metas Presupuestarias contenidos en el Presupuesto de las Facultades y dependencias de la Universidad, así como al control presupuestal.
- Fortalecer la aplicación del Presupuesto con enfoque a resultados, mediante lineamientos, criterios y pautas complementarias a la legislación presupuestaria vigente, a fin de asegurar el logro de los Objetivos determinados por las Facultades y Dependencias para el Año Fiscal 2013.

Artículo 2° Ámbito de Aplicación

La presente directiva es de aplicación en todas las Facultades y Dependencias de la Universidad.

Artículo 3° Base Legal

- Ley N° 29951 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Directiva N° 000-2013-EF/76.01 Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2013.
- Estatuto de la Universidad artículos 12°, 31° y 98°

CAPITULO II NORMAS PARA LA GESTION PRESUPUESTARIA

Artículo 4° Acciones administrativas en la ejecución del gasto

4.1 Las Facultades y Dependencias, bajo responsabilidad sujetan la ejecución del gasto a los créditos presupuestarios autorizados en sus respectivos presupuestos aprobados por resolución rectoral y registrados en el Sistema Quipucamayoc por la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización (UPPR) o la que haga sus veces de la Facultad o Dependencia a nivel de Ingresos por partida específica y genérica y de Egresos por partida específica y genérica, meta presupuestaria, actividad y producto.

4.3 Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto aprobado o condicionan a la misma asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo responsabilidad del funcionario que lo autorice.

4.4 La renovación o prórroga de los contratos a plazo determinado (docentes o administrativos) por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios; deben ser aprobados mediante la resolución rectoral respectiva hasta el último día útil del mes de febrero del 2013, para lo cual previamente la autoridad o jefe de oficina general según



corresponda, debe remitir oportunamente a la Oficina General de Recursos Humanos (OGRRHH), la propuesta de renovación o contrato por reemplazo a plazo determinado de dicho personal. Con la verificación respectiva la OGRRHH, debe elevar antes del último día útil del mes de febrero del 2013, para su aprobación mediante resolución rectoral los contratos a plazo determinado 2013 a fin de que la ejecución presupuestal por este concepto se realice de acuerdo a lo programado.

Artículo 5º Control del gasto

5.1 El Órgano de Control Institucional verifica el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva y las demás disposiciones vinculadas al gasto público.

CAPITULO III DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD

Artículo 6º Ingresos del personal

6.1 Queda prohibido, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente.

La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas.

Artículo 7º Se prohíbe el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento, salvo los casos siguientes:

7.1 La contratación para el reemplazo por, cese del personal producido a partir del año 2011 o suplencia temporal por licencia sin goce de haber, según corresponda:

En el caso de CESE VOLUNTARIO

- El personal docente o administrativo que requiera cesar; debe presentar su solicitud de cese, declarando el carácter de irrevocable su decisión para dicho trámite.
- Con el Vº Bº de la solicitud de cese visada por la autoridad o jefe de oficina general de la dependencia que corresponda, debe remitirse al día siguiente de presentada por el interesado a la Oficina General de Recursos Humanos (OGRRHH), si existiera algún impedimento legal para la continuidad del trámite del cese, previamente se debe resolver dicho caso.
- La OGRRHH-Oficina de Gestión y Escalafón; en base a dicha solicitud, al día siguiente de recibida debe emitir la resolución jefatural que apruebe el cese y la vacancia de la plaza respectiva y se proceda a su convocatoria.
- Con la resolución jefatural emitida la OGRRHH-Oficina de Pensiones y Liquidaciones, continuará con el trámite de beneficios y otros de acuerdo a ley.

En el caso de CESE POR FALLECIMIENTO

- Cuando ocurra el fallecimiento del personal docente o administrativo la autoridad o jefe de oficina general de la dependencia que corresponda, debe remitir de oficio



