



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

Universidad Nacional Mayor de San M	
FACULTAD DE LETRAS Y CC.HI	
TRÁMITE DOCUMENTARI	
12 NOV. 2010	
008634	
Firma:	Hoja: 008634

RECTORADO

Lima, 10 de noviembre del 2010

Se ha expedido:

RESOLUCION RECTORAL N° 05702-R-10

Lima, 09 de noviembre del 2010

Visto el Expediente, con Registro de Mesa de Partes General N° 05711-SG-10 de la Oficina General de Recursos Humanos, sobre solicitud de modificación de anexo de Resolución Rectoral N° 03010-R-10 del 04 de junio del 2010.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Rectoral N° 03010-R-10 del 04 de junio del 2010, se aprobó la "DIRECTIVA PARA EL PAGO DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA POR TRABAJO EXTRAORDINARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS";

Que con Oficio N° 3233/DGA-OGRRHH/2010, el Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos, solicita la modificación de la Resolución Rectoral N° 03010-R-10, respecto a su anexo, reemplazándolo por el nuevo anexo adjunto;

Que la Oficina General de Asesoría Legal mediante Oficio N° 1600-OGAL-R-10, emite opinión favorable;

Que cuenta con el Proveído s/n, 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:

Modificar la Resolución Rectoral N° 03010-R-10 del 04 de junio del 2010, que aprobó la "DIRECTIVA PARA EL PAGO DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA POR TRABAJO EXTRAORDINARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS", en lo que respecta a su anexo, reemplazándolo por el nuevo anexo que en fojas dos (02) forma parte de la presente Resolución; quedando vigente todo lo demás que ella contiene.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Luis Fernando Esquivel Vásquez, Rector (fdo) José Segundo Niño Montero, Secretario General, lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

BEATRIZ GIL VAJARGA
Jefa de la Secretaría Administrativa



jtr

DIRECTIVA PARA EL PAGO DE SUBVENCIÓN POR TRABAJO EXTRAORDINARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD

CAPITULO I. FINALIDAD

Artículo 1° La presente Directiva tiene por finalidad establecer las pautas para el pago de subvención por trabajo extraordinario del personal administrativo de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

CAPÍTULO II. BASE LEGAL

Artículo 2° Constituyen base legal de la presente Directiva, las siguientes normas legales:

1. Ley de Gestión Presupuestaria del Estado
2. Ley Anual del Presupuesto
3. Directiva de Tesorería emitida por la Dirección General del Tesoro Público
4. Norma de Control Interno para el Sector Público, Resolución de Contraloría N° 072-98-CG
5. RR-01660-R-05 que apruebe el Reglamento para el otorgamiento de subvenciones por responsabilidad directriz y funcional de las autoridades universitarias y al personal docente y administrativo de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos
6. DS. 009-2009-MINAM. Del Ministerio de Ambiente que aprueba medidas de ecoeficiencia



CAPÍTULO III. AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3° La presente Directiva comprende en su aplicación a todo el personal administrativo que figura en la planilla de haberes de las dependencias de la Administración Central, Facultades y Centros de Producción de la Universidad Nacional Mayor San Marcos.



CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4° Para efectos de la atención de gastos y pagos, se requiere previamente de la correspondiente autorización, según el Nivel de Gasto, conforme a lo establecido por la Resolución Rectoral N° 00997-R-09, de fecha 18 de marzo de 2009, para la Administración Central, Facultades y Centros de Producción de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Artículo 5° Se entiende por Subvención Económica por Trabajo Extraordinario a la compensación Económica que se otorga por el cumplimiento de tareas docentes

extraordinarias y/o tareas administrativas extraordinarias, realizadas fuera del horario regular de trabajo, que permitan la ejecución de un trabajo o actividad de interés de la Universidad.

Artículo 6° Para el procedimiento de pago se aplicará lo dispuesto por la Resolución Rectoral N° 1660-R-05 de fecha 05 de abril de 2005, en la que se aprueba el Reglamento para el otorgamiento de subvenciones por responsabilidad directriz y funcional de las autoridades universitarias y al personal docente y administrativo de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Artículo 7° Para la ejecución del pago además se deberá considerar:

- a) El reporte emitido por la Oficina General de Recursos Humanos en el caso de la Administración Central y de la Unidad de Personal en el caso de las Facultades, visado por el Jefe Inmediato; que evidencie el cumplimiento como mínimo de 40 horas mensuales.
- b) Para el pago durante el período de vacaciones, el trabajador deberá cumplir con la ejecución de un total de 20 horas, incluido el refrigerio; pudiendo realizarse acumulativamente en el periodo que determine el servidor en coordinación con su Jefe Inmediato. En caso de solicitar vacaciones en periodos menores a 30 días, se aplicará en forma proporcional.
- c) En caso de enfermedad del trabajador, debidamente acreditada; se tramitará el pago adjuntando el Certificado Médico correspondiente expedido por Essalud o médico particular (visado por Essalud), según corresponda, hasta por un máximo de 20 días

No requiere de ejecución de horas adicionales.

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 8° La presente Directiva entrará en vigencia a la emisión de la correspondiente Resolución Rectoral de aprobación

Artículo 9° Dejar sin efecto la Resolución Rectoral N° 05598-R-01 del 03 de setiembre 2001.



