

PROPUESTA DE DIRECTIVA

“ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS GENERADOS EN LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN FINANCIADAS CON RECURSOS EXTERNOS EN LA UNMSM”

1. OBJETIVO

Establecer las normas internas que reglamenten el procedimiento para la administración de los recursos financieros que se generen en las actividades de investigación financiadas con recursos externos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

2. FINALIDAD

Contar con los lineamientos y procedimientos a tenerse en cuenta en la administración de los recursos transferidos por entidades externas, públicas o privadas, para la ejecución de actividades de investigación, especialmente para el control de los ingresos y para atender la adquisición de bienes corrientes y contratación de servicios, adquisición de bienes de capital, pago de subvenciones por trabajo extraordinario del personal participante de la UNMSM, en concordancia a la política de optimizar la gestión administrativa establecida en las normas internas vigentes.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la Universidad.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y sus normas modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
- Directiva de Tesorería vigente
- Directiva sobre Manejo y Control de los Recursos por la Administración Central y las Facultades.
- Procedimientos de trámite administrativo interno vigentes.

4. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación y de cumplimiento obligatorio, bajo responsabilidad, por todas las Autoridades, Órganos de Gobierno y funcionarios que tienen capacidad de decisión principal y/o subordinadas, en las dependencias de la Administración Central y Facultades de la UNMSM.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 5.1 Se entiende por actividades de investigación financiadas con recursos externos, a aquellas que reciben una transferencia de recursos para su ejecución; lo cual está regulado en un convenio o contrato específico.
- 5.2 Para el caso de firma de un convenio se regula por la normatividad interna vigente en la UNMSM. De tratarse de la firma de un contrato se regula por las normas del fondo concursable de la entidad financiadora.
- 5.3 La persona establecida en el convenio o contrato como representante de la UNMSM y encargada de la ejecución de las actividades de investigación para el cumplimiento de las obligaciones asumidas, es el único responsable de la administración de los recursos asignados.
- 5.4 El representante de la UNMSM en el convenio/contrato está facultado a proponer un instructivo que permita optimizar la gestión de los recursos asignados para la actividad de investigación, cuando por la naturaleza de las actividades a realizar, considera establecer lineamientos técnicos, responsabilidades de los equipos de trabajo y detallar procesos que no se encuentran establecidos en la presente directiva. La propuesta se presenta al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP), una vez revisada se deriva a la Dirección General de Administración (DGA) para su aprobación mediante Resolución Directoral.

- 5.5 Para la ejecución de la actividad de investigación se tendrá en cuenta el presupuesto aprobado por la entidad financiadora y sus modificatorias, el cual de manera preferente formará parte del convenio o contrato. En el presupuesto deberá consignarse un canon (*overhead*) en favor de la UNMSM no menor al 10% del importe total de la actividad de investigación a financiar. Para el caso de fondos concursables que no consideren el concepto de canon, se considerará el aporte en bienes de capital.
- 5.6 En el convenio o contrato se establece la modalidad de administración de los recursos, a través de la cuenta de la UNMSM u otra modalidad, en concordancia a las normas vigentes y el origen de los recursos.
- 5.7 Los recursos dinerarios provenientes de donaciones específicas a la UNMSM, se utilizarán exclusivamente para los fines de la actividad de investigación a la que fue destinada, de darse esta situación se modificará el presupuesto institucional de la UNMSM en la Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias.
- 5.8 Toda donación en bienes o dineraria para la actividad de investigación, deberá ser aceptada mediante la emisión de la Resolución de Decanato (RD), de ser el caso, y ratificada con Resolución Rectoral (RR), para lo cual se adjuntará los documentos sustentatorios respectivos.
- 5.9 No es factible la captación de recursos por entidades no autorizadas por la UNMSM.
- 5.10 Dejar sin efecto toda disposición que se oponga a lo establecido en la presente directiva, salvo que en el futuro se emita una norma de los sistemas administrativos del sector público.

6. DISPOSICIONES GENERALES

INGRESOS

- 6.1 La captación de los recursos de las actividades de investigación, según la naturaleza de su origen, se realiza a través de cuentas bancarias que administra la Oficina de Tesorería de la UNMSM.
- 6.2 Si el origen de los recursos no son fondos públicos, y está previsto en el convenio o contrato, se podrá administrar los recursos a través de la Fundación San Marcos (FSM) o el Centro de Excelencia, Centro de Investigación Tecnológicas, Biomédicas y Medioambientales (CITBM).
- 6.3 Depositado el dinero en la cuenta de la entidad respectiva, el representante de la UNMSM en el convenio/contrato informa a la Oficina de Tesorería, FSM o CITBM para su registro contable.
- 6.4 Cada responsable de un convenio/contrato deberá controlar la captación de los recursos de la actividad de investigación.
- 6.5 Si los recursos son administrados en la UNMSM se podrá requerir el otorgamiento de un código de dependencia para un mejor control a través del sistema de gestión interna existente. De ser el caso se podrá solicitar autorización de emisión de boletas de venta y facturas, en forma correlativa. El requerimiento se hará por la Dirección Administrativa de la Facultad (de ser el caso) a la Dirección General de Administración de la UNMSM (DGA) quien evaluará la procedencia del pedido.
- 6.6 Para el caso del control de la actividad de investigación, los mismos deben contar con su presupuesto respectivo, debidamente aprobado, el cual permitirá ejercer el control respectivo, a través de las áreas respectivas, según corresponda.
- 6.7 El responsable de la actividad de investigación debe informar mensualmente al VRIP los ingresos recibidos, en calidad de declaración jurada, a efectos de que se proceda a la transferencia del canon establecido a la administración central y/o facultad, según cronograma establecido en el presupuesto de la actividad.
- 6.8 Al final de la actividad de investigación o del ejercicio presupuestal, lo que suceda primero, el

responsable de dicha actividad debe presentar un informe económico al VRIP y Decano de la Facultad, según corresponda. En el caso de haber finalizado la actividad de investigación, se presenta el informe económico final, el cual una vez revisado, se aprueba mediante resolución rectoral.

EGRESOS

- 6.9 El responsable de la actividad de investigación es el encargado de solicitar la ejecución de gastos con cargo a los recursos recibidos, según el procedimiento administrativo vigente al inicio del trámite.
- 6.10 Los gastos con cargo a la actividad de investigación serán autorizados de acuerdo a los niveles de autorización de gasto vigentes para las Facultades y/o Administración Central según corresponda, para el caso que la administración de los recursos se realiza a través de la UNMSM.
- 6.11 Cuando el origen de los recursos transferidos para financiar la actividad de investigación, proviene de recursos públicos, para la adquisición de bienes y contratación de servicios, se procederá de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, así como, según el procedimiento establecido por las normas internas emitidas por la UNMSM, según corresponda.
- 6.12 Para la ejecución de contrataciones de servicios diversos, con fondos públicos, deberá tenerse en cuenta lo establecido en la Directiva sobre procedimientos para la ejecución del gasto por servicios diversos en la administración central y facultades de la UNMSM, y sus modificatorias.
- 6.13 Podrán participar en las actividades de investigación los alumnos de la UNMSM, en la modalidad de Bolsa de Trabajo, percibiendo los importes definidos en el presupuesto aprobado.
- 6.14 Al personal docente y administrativo que tenga vínculo laboral con la UNMSM, por su participación en la actividad de investigación, con fondos públicos, se podrá otorgar una subvención económica por trabajo extraordinario. Las subvenciones del personal que participe en la actividad de investigación deben estar considerados en el presupuesto aprobado. En el caso de administración de recursos a través de la FSM o el CITBM se aplicará la modalidad de pago según las normas tributarias vigentes.
- 6.15 De presentarse pagos periódicos, este procedimiento estará determinado en el Contrato de Locación de Servicios y/o en el contenido del presupuesto de la actividad de investigación.
- 6.16 En el caso que la administración de los recursos, no correspondan a fondos públicos, la ejecución de gastos se procederá según lo establecido por la entidad financiadora, la FSM, el CITBM o el procedimiento definido por la UNMSM.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1 Corresponde al responsable de la actividad de investigación designado en el convenio/ contrato, verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 7.2 Asumen responsabilidad administrativa, y otras de ser el caso, las autoridades, funcionarios o servidores docentes y administrativos que ocasionan daños y perjuicios en contra de la Universidad, por efectuar acciones fuera de las normas y lineamientos contenidos en la presente Directiva.

8. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Se faculta a la DGA aprobar Instructivos mediante la emisión de la Resolución Directoral respectiva, a pedido del responsable del convenio/contrato para optimizar la administración de los recursos asignados y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la universidad.
- 8.2 La derogatoria o modificación de cualquiera de los dispositivos que constituyen la Base Legal de

la presente Directiva, no disminuye su eficacia ni pone término a su vigencia, en tanto no se oponga a normas de mayor jerarquía y cumplimiento obligatorio.

8.3 Las normas de racionalidad y/o austeridad que se dicten por la Alta Dirección de la universidad no serán aplicables a las actividades previstas en Convenios/Contratos, en la medida que se esté cumpliendo con lo previsto en el presupuesto aprobado y cuente con el financiamiento respectivo.

8.4 La presente directiva prevalece a las normas y disposiciones administrativas internas que se opongan o limiten su aplicación.

8.5 Los convenios/contratos vigentes y que no hayan iniciado su ejecución de los fondos asignados, se encuentran regulados dentro del marco normativo de la presente directiva.

9. VIGENCIA

9.1 La presente Directiva entra en vigencia a partir de su aprobación mediante la emisión de la Resolución Rectoral correspondiente.