



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América
RECTORADO

Lima, 27 de Marzo del 2024

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 004543-2024-R/UNMSM

Visto el Expediente Digital con Registro de Mesa de Partes General N.° 14000-20240000098 del Vicerrectorado Académico de Pregrado, sobre actualización del Instructivo para el Procedimiento de Otorgamiento y Rendición del Bono Informático (Bono Tic) al Personal Docente de la Universidad.

CONSIDERANDO:

Que por Resolución Rectoral N.° 016163-2022-R/UNMSM de fecha 29 de diciembre de 2022, se autorizó una subvención financiera a favor del personal docente permanente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos para la ejecución del Bono Informático 2022, que asciende al monto total de S/ 1,405,500.00 soles, para hacerse efectiva con la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados del Presupuesto 2022 de la Universidad;

Que con Resolución Rectoral N.° 001384-2023-R/UNMSM de fecha 1 de febrero de 2023, se reconoció en calidad de crédito devengado la Subvención Financiera a favor del personal docente permanente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos para la ejecución del Bono Informático 2022 por el importe de S/ 1,405, 500.00 soles, con cargo al presupuesto 2023 de la Dirección General de Administración, autorizándose el abono de la obligación pendiente de pago previo compromiso y devengado con cargo a la disponibilidad presupuestal y financiera del ejercicio 2023;

Que mediante Oficio N.° 000121-2024-VRAP/UNMSM, el Vicerrectorado Académico de Pregrado remite para su aprobación el Instructivo actualizado para el PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DEL BONO INFORMÁTICO (BONO TIC) AL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, cuya finalidad es orientar al personal docente de las diferentes Facultades sobre los lineamientos a tener en cuenta para el uso y rendición de la subvención financiera para la adquisición de herramientas de Tecnología de Información y Comunicación (Bono TIC);

Que la Oficina General de Planificación con Proveído N.° 000154-2024-OGPL/UNMSM emite opinión favorable;

Que cuenta con los Proveído N.° 003705-2024-R-D/UNMSM del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas a la señora Rectora por la Ley N.° 30220 - Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- 1° Aprobar el INSTRUCTIVO para el PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DEL BONO INFORMÁTICO (BONO TIC) AL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, elaborado por el Vicerrectorado Académico de Pregrado, que entrará en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la presente Resolución, según Anexo que en fojas tres (03) forma parte de la presente Resolución Rectoral.*
- 2° Encargar a la Dirección General de Administración y al Vicerrectorado Académico de Pregrado, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.*

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.



RUBÉN ATANACIO NÚÑEZ HIJAR
SECRETARIO GENERAL

JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER DE VEGA
RECTORA

177





PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO Y RENDICION DEL BONO DE INFORMÁTICO (BONO TIC) AL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

I. OBJETIVO

El presente instructivo tiene por finalidad establecer el procedimiento que se debe seguir para el proceso de otorgamiento de la subvención financiera al personal docente de la UNMSM por concepto de BONO INFORMÁTICO (BONO TIC).

II. BASE LEGAL

Resolución Rectoral vigente N° 01187-R-12 de fecha 6 de marzo de 2012, donde se aprueba el Acta Final de acuerdos suscrita por los miembros de la Comisión Paritaria de Trato Directo del Pliego de Reclamos SINDUSM 2012.

III. FINALIDAD

Orientar al personal docente de las diferentes Facultades de la UNMSM sobre los lineamientos a tener en cuenta para el uso y rendición de la subvención financiera para la adquisición de herramientas de Tecnología de Información y Comunicación (Bono TIC).

Las llamadas **Tecnologías** de la **Información** y la **Comunicación** son los recursos y **herramientas** que se utilizan para el proceso, administración y distribución de la **información** a través de elementos tecnológicos, como, por ejemplo:

Dispositivos

- Computadoras personales.
- Teléfonos inteligentes.
- Televisores inteligentes.
- Impresoras.
- Escáner.
- Otros análogos.

Accesorios

- Tablet.
- Tableta gráfica.
- Mouse.
- Modem.
- Unidades de almacenamiento externo.
- Otros análogos.

Servicio

- Internet.
- Servicios en la nube.
- Software.
- Otros análogos.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Instructivo son de aplicación a todos los docentes de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

V. PROCEDIMIENTO

Tener en cuenta lo siguiente:

- a) El importe será otorgado por concepto de subvención financiera al personal docente de la UNMSM. Docente Permanente a DE y TC el importe de S/ 600.00 por año, Docente Permanente a Tiempo Parcial el importe de S/ 300.00 por año.
- b) El importe respectivo será abonado en la cuenta del Banco de la Nación de cada docente beneficiario.
- c) Una vez efectuado el abono, el VRAP enviará un correo masivo al personal docente beneficiario haciéndolo de conocimiento, adjuntando el presente instructivo.
- d) El uso de los recursos asignados será exclusivamente para poder adquirir las herramientas de Tecnología de Información y Comunicación (Bono TIC), según la necesidad de cada docente.
- e) Los comprobantes de pago por las adquisiciones que se realicen estarán a nombre de cada docente.

- f) La rendición de cuenta documentada en físico se presentará en Mesa de Partes Dirección General de Administración (DGA), para la validación de los recursos asignados a cada docente, responderán la naturaleza de la subvención financiera dispuesta a través de la emisión de la Resolución Rectoral respectiva.
- g) El docente **podrá emitir una declaración jurada**, para la sustentación de la rendición de cuenta de las herramientas de Tecnología de Información y Comunicación (Bono TIC), **hasta un 60%** del monto de la subvención financiera asignada. La declaración jurada incluye los conceptos mencionados en el instructivo que no cuentan con documentos a su nombre.

VI. RESPONSABILIDADES

El personal docente beneficiario es el responsable del estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente Instructivo, por ende, asumen las responsabilidades administrativas y pecuniarias ante cualquier observación por su incumplimiento.

VII. DISPOSICIONES FINALES

- a. De no haber rendido cuenta documentada, el personal docente no podrá recibir nuevas subvenciones financieras.
- b. Ante cualquier circunstancia no contemplada en el presente Instructivo se faculta a la Dirección General de Administración, disponer por escrito el lineamiento pertinente para superar dicha situación.

VIII. VIGENCIA

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante la emisión de la Resolución Rectoral.
