



# UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América  
RECTORADO

Lima, 02 de Diciembre del 2024

## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 014353-2024-R/UNMSM

*Visto el Expediente Digital con Registro de Mesa de Partes General N.° 14920-20240000021 del Vicerrectorado Académico de Pregrado, sobre actualización del Instructivo para el Procedimiento de Otorgamiento y Rendición del Bono Informático 2024 al Personal Docente de la UNMSM.*

### CONSIDERANDO:

*Que por Resolución Rectoral N.° 004543-2024-R/UNMSM del 27 de marzo del 2024, se aprobó 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, con vigencia a partir del 28 de marzo del 2024;*

*Que mediante Oficio N.° 000971-2024-VRAP/UNMSM, el Vicerrectorado Académico de Pregrado remite para su aprobación el Instructivo actualizado para el Procedimiento de Otorgamiento y Rendición del Bono Informático al Personal Docente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, cuya finalidad es orientar al personal docente de las diferentes Facultades de la Universidad, 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;*

*Que la Oficina General de Planificación con Proveído N.° 002732-2024-OGPL/UNMSM y la Dirección General de Administración mediante Proveído N.° 005596-2024-DGA/UNMSM, emiten opinión favorable;*

*Que cuenta con el Proveído N.° 015947-2024-R-D/UNMSM del Despacho Rectoral, autorizando lo solicitado; 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 2024 AL PERSONAL DOCENTE DE LA UNMSM, elaborado por el Vicerrectorado Académico de Pregrado, que entrará en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la presente Resolución, por las consideraciones expuestas, según Anexo que en fojas tres (03) forma parte de la presente Resolución Rectoral.**
- 2° Encargar al Vicerrectorado Académico de Pregrado, a la Dirección General de Administración y a la Oficina General de Planificación, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.**

*Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.*

**ELSA ASCENCIÓN MARCHINARES MAEKAWA**  
**SECRETARIA GENERAL**

**JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER DE VEGA**  
**RECTORA**

mbt



# INSTRUCTIVO

## PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO Y RENDICION DEL BONO DE INFORMÁTICO 2024 AL PERSONAL DOCENTE DE LA UNMSM

### 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.

### 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.

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

Material bibliográfico

- Libros, revistas y artículos electrónicos.

#### **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 Comunicación, 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 se presentará a la 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, **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.

\*\*\*\*\*