



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 078-2024-UNIFSLB/CO

Bagua, 22 de marzo del 2024.

VISTO:

El Oficio N° 046-2024-UNIFSLB/VPA/CA, de fecha 22 de marzo de 2024; Informe N° 0215-2024-UNIFSLB-CO/VPA, de fecha 06 de marzo de 2024; Informe N° 0283-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 07 de marzo de 2024; Oficio N° 092-2024-UNIFSLB/VPA/CA, de fecha 20 de marzo de 2024; Informe N° 313-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 21 de marzo de 2024; Informe Legal N° 063-2024-UNIFSLB-OAJ, de fecha 22 de marzo de 2024; Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Siete (007), de fecha 22 de marzo de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.1) Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos), destinadas a regular la institución universitaria.*

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que, *La Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le correspondan.*

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, mediante Ley N° 29614 se creó la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en el Distrito de Bagua, Provincia de Bagua, Departamento de Amazonas.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 124-2023-MINEDU, de fecha 28 de agosto de 2023, se reconstituyó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

Que, mediante Oficio N° 046-2024-UNIFSLB/VPA/CA, de fecha 22 de marzo de 2024, el Presidente de la Comisión de Admisión, presenta la propuesta de la Directiva que norma los procedimientos para el otorgamiento de subvención económica para docentes nombrados, contratados y personal administrativo contratado que participarán en el Examen de Admisión Extraordinario 2024.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA
SECRETARÍA GENERAL
El presente documento es una COPIA FIEL
DEL ORIGINAL Que he tenido a la vista
Bagua, 25 MAR 2024

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
FEDATARIO



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 078-2024-UNIFSLB/CO

Bagua, 22 de marzo del 2024.

Que, mediante Informe N° 0215-2024-UNIFSLB-CO/VPA, de fecha 06 de marzo de 2024, la Profesional II de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización establece observaciones en relación a la estructura y contenido de la propuesta de la directiva antes indicada; avalado por la Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante Informe N° 0283-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 07 de marzo de 2024.

Que, mediante Oficio N° 092-2024-UNIFSLB/VPA/CA, de fecha 20 de marzo de 2024, el Presidente de la Comisión de Admisión, subsana las observaciones realizadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de esta Casa Superior de Estudios.

Que, mediante Informe N° 313-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 21 de marzo de 2024, el Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto manifiesta que existe disponibilidad presupuestal para dar atención a los gastos generales del personal que participará en los procesos de admisión de la UNIFSLB.

Que, mediante Informe Legal N° 063-2024-UNIFSLB-OAJ, de fecha 22 de marzo de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que es procedente la aprobación de la Directiva que Norma los Procedimientos para los Gastos Generales de los Participantes en los Procesos de Admisión en la UNIFSLB - 2024.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Siete (007), de fecha 22 de marzo de 2024, aprueba la Directiva que Norma los Procedimientos para los Gastos Generales de los Participantes en los Procesos de Admisión en la UNIFSLB - 2024.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220; el Ítem 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y el Artículo 33° del Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva que Norma los Procedimientos para los Gastos Generales de los Participantes en los Procesos de Admisión en la UNIFSLB - 2024, la misma que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER la publicación de la presente Resolución, así como su anexo en la página web del portal institucional de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Dr. MARCO JUAN RAMÍREZ HERRERA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
SECRETARIO GENERAL

C.c.

Vicepresidencia Académica
Admisión
Informática
Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA
SECRETARIO GENERAL
El presente documento es COPIA FIEL
DEL ORIGINAL que he tenido a la vista
Bagua, 25 MAR 2024
Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
FEDATARIO

	DIRECTIVA QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS GASTOS GENERALES DE LOS QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA UNIFSLB 2024.	Código:	CA-DI-DNPSEPPA01
		Versión:	01
COMISIÓN DE ADMISIÓN		Fecha:	26/02/2024
		Página:	1 de 6



DIRECTIVA QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS GASTOS GENERALES DE LOS QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA UNIFSLB 2024.

 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL 'FABIOLA SALAZAR LEGUÍA' DE BAGUA</p> <p>DR. TITO EDINSON QUISPE CAMPOS Presidente de la Comisión de Admisión</p> <p style="text-align: center;">Elaborado por: Comisión de Admisión</p> <p style="text-align: center;">26/02/2024</p>	<p>Revisado por: Vicepresidencia Académica</p>	<p>Aprobado por: Secretaría General</p>
---	---	--

	DIRECTIVA QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS GASTOS GENERALES DE LOS QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA UNIFSLB 2024.	Código:	CA-DI-DNPSEPPA01
		Versión:	01
COMISIÓN DE ADMISIÓN		Fecha:	26/02/2024
		Página:	2 de 6

I. OBJETIVO

Normar los procedimientos, criterios y responsabilidades para el otorgamiento de los gastos generales a los responsables que participen en la planificación, elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del Examen de Admisión Extraordinario 2024, Examen de Admisión Ordinario 2024, Examen de Admisión Quintos de secundaria, y Examen de Admisión modalidad CEPUNIB.

- Estimular y fomentar el desarrollo de las actividades universitarias, encaminadas al cumplimiento de la misión institucional.
- Retribuir el esfuerzo y la labor de los responsables, en las actividades productivas destinadas a generar recursos directamente recaudados.

II. ALCANCE

Los gastos generales que se otorga de acuerdo a la disponibilidad de los ingresos captados por las dependencias recaudadoras como consecuencia de la gestión del centro de producción, Comisión de Admisión y Centro Preuniversitario, que forman parte de la presente directiva, la cual basada en el nivel de jerarquía, funciones de los responsables que conlleven a los logros académicos y/o funciones excepcionales y específicas establecidas por el titular del pliego.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, Art. 18°.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria, Artículos 3° y 8°.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto: cuarta disposición final.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27568, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 29693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directiva para la Ejecución Presupuestaria aprobada con Resolución Directoral N° 002-2010-EF/93.01.
- Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N° 27785.
- Norma del Control Interno para el Sector Público, Resolución de Contraloría N° 072-98-CG.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 0305-2023-UNIFSLB/CO, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 041-2024-UNIFSLB/CO, que aprueba el Reglamento de Admisión Año Académico 2024 de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 042-2024-UNIFSLB/CO, que aprueba el Prospecto de Admisión de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.



	DIRECTIVA QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS GASTOS GENERALES DE LOS QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA UNIFSLB 2024.	Código:	CA-DI-DNPSEPPA01
		Versión:	01
	COMISIÓN DE ADMISIÓN	Fecha:	26/02/2024
		Página:	3 de 6

- Resolución de Comisión Organizadora N° 028-2024-UNIFSLB/CO, que aprueba el Cronograma de Admisión 2024 de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

3.1. COBERTURA

La presente Directiva alcanza a responsables que realicen labor efectiva en trabajos relacionados a la planificación, elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del Examen de Admisión Extraordinario 2024, Examen de Admisión Ordinario 2024, Examen de Admisión Quintos de secundaria, y Examen de Admisión modalidad CEPUNIB.

IV. FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA

La UNIFSLB, capta recursos directamente recaudados por los servicios educativos y administrativos que brinda a través de los procesos de admisión y el centro preuniversitario, los mismos que sirven para cubrir sus costos de operación y mantenimiento, inversiones y cargas impositivas de los centros de producción generadores de ingresos disponibles, saldos o utilidades brutas, los mismos que deben ser utilizados de manera discrecional y previa autorización por el titular del pliego.

La UNIFSLB, dentro de su autonomía económica y normativa dentro de la Ley, permite optimizar el uso de los recursos directamente recaudados, para cubrir los costos operativos y de mantenimiento de las actividades programadas y ejecutadas, otorgándole un pago por el logro de metas a los responsables que desarrollan actividades excepcionales en los procesos de planificación, elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del Examen de Admisión Extraordinario 2024, Examen de Admisión Ordinario 2024, Examen de Admisión Quintos de secundaria, y Examen de Admisión modalidad CEPUNIB.

La Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411, en su cuarta disposición final señala que los ingresos que se generen como consecuencia de la gestión de los centros de producción y similares en las Universidades públicas deben ser utilizados para cubrir los costos de operación, inversiones y cargas impositivas y que, de existir saldos disponibles, éstos podrán ser utilizados en el cumplimiento de sus metas presupuestarias que programe el pliego.

V. SOBRE GASTOS GENERALES

Los gastos generales se otorgan a los responsables que participen en diferentes actividades: Planificación, elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del Examen de Admisión Extraordinario 2024, Examen de Admisión Ordinario 2024, Examen de Admisión Quintos de secundaria, y Examen de Admisión modalidad CEPUNIB, de acuerdo al nivel de jerarquía, funciones y responsabilidades asignadas.

VI. CLASIFICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

El otorgamiento del pago que tiene relación con el grado de participación de los responsables en los procesos de admisión del año académico 2024 a la UNIFSLB, en cumplimiento de los fines y objetivos institucionales académicos; así como los aportes en responsabilidad, dedicación y productividad para el desarrollo institucional.



	DIRECTIVA QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS GASTOS GENERALES DE LOS QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA UNIFSLB 2024.	Código:	CA-DI-DNPSEPPA01
		Versión:	01
COMISIÓN DE ADMISIÓN		Fecha:	26/02/2024
		Página:	4 de 6

Para el cumplimiento de los fines de la presente directiva, la Oficina de Planeamiento, y Presupuesto realizará el balance económico de los montos recaudados de las dependencias recaudadoras de la UNIFSLB, y una vez cubiertos los costos operativos correspondientes que demanda la ejecución de los procesos de admisión del año académico 2024, la Dirección General de Administración informa a la Comisión de Admisión de los excedentes de la recaudación generados en los procesos de admisión.

VII. DE LA AUTORIZACIÓN

El pago es autorizado mediante acto administrativo por el titular del pliego o por quien haga sus veces, indicándose en dicha resolución el nombre del beneficiario, monto a percibir, meta y fuente de financiamiento, según la certificación del crédito presupuestario otorgado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

VIII. DE LOS REQUISITOS PARA LA PERCEPCIÓN DEL PAGO

Para ser beneficiado con el pago que regula la presente directiva, se establece los siguientes requisitos:

- Demostrar y acreditar cumplimiento de funciones de forma responsable en las tareas asignadas.
- Estar desempeñando labor efectiva.
- La afectación presupuestaria debe efectuarse en la genérica de gasto 2.5. Otros gastos y en la específica del gasto 2.5.3.1.1.99 Otras personas naturales
- El pago, no tiene carácter pensionable ni compensatorio para ningún efecto, ni forma parte del cálculo de los beneficios, bonificaciones y otras previstas por Ley sin efecto vinculante.
- Para el pago constituye requisito y condición indispensable el informe del proceso de Admisión correspondiente de parte de la Comisión de Admisión, anexando la relación del personal con derecho al pago. El informe será suscrito y visado en cada una de las hojas por el emisor, bajo responsabilidad; cualquier enmendadura, añadidura o cambios que afecte el sentido material o sustancial del informe, invalida el documento.
- Queda terminantemente prohibido otorgar más de un pago por una misma actividad bajo responsabilidad.

IX. FINANCIAMIENTO

La Unidad de Tesorería es la encargada de recaudar los ingresos por concepto de admisión y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la encargada de incorporar el presupuesto al SIAF, en la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (RDR).

X. DEL PROCEDIMIENTO

El otorgamiento del pago para los responsables en la presente directiva, se sujeta a lo siguiente:

- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Comisión de Admisión son las encargadas de evaluar la ejecución presupuestal y cumplimiento de metas y objetivos, debiendo elevar informes pertinentes y oportunos.



	DIRECTIVA QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS GASTOS GENERALES DE LOS QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA UNIFSLB 2024.	Código:	CA-DI-DNPSEPPA01
		Versión:	01
COMISIÓN DE ADMISIÓN		Fecha:	26/02/2024
		Página:	5 de 6

- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto al inicio del presente ejercicio estima el presupuesto para la apertura de los gastos generales a través de modificaciones presupuestarias contempladas en la norma.
- Las dependencias generadoras y ejecutoras de recursos directamente recaudados solicitarán a la Dirección General de Administración los recursos para pago de los responsables en los exámenes, y se atenderá previa certificación del crédito presupuestal otorgado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- La Comisión de Admisión, es la encargada de elaborar la directiva para los gastos que participan en los procesos de admisión de la UNIFSLB 2024 por participación en la planificación, elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del Examen de Admisión Extraordinario 2024, Examen de Admisión Ordinario 2024, Examen de Admisión Quintos de secundaria, y Examen de Admisión modalidad CEPUNIB, para luego solicitar su aprobación con acto resolutive.
- El pago a los responsables, es por labores realizadas en los procesos de admisión 2024 en cualquiera de sus modalidades.

XI. DESIGNACION, REGISTRO Y CONTROL

- La Comisión de Admisión es la encargada de la selección y designación de los responsables para realizar labores de elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del Examen de Admisión Extraordinario 2024, Examen de Admisión Ordinario 2024, Examen de Admisión Quintos de secundaria y Examen de Admisión modalidad CEPUNIB.
- El registro y control del cumplimiento de funciones de los encargados es responsabilidad de la Comisión de Admisión de la UNIFSLB.

XII. DISPOSICIONES FINALES

- Quedan suspendidas todas las disposiciones que se opongan a la presente directiva partir de su aprobación con acto resolutive de la Comisión Organizadora de la UNIFSLB.
- Queda prohibida ejecutar los gastos en la fuente de financiamiento recursos ordinarios, para estos fines.
- Cualquier acción que no esté contemplada en la presente directiva será resuelta con apego a ley por la Comisión Organizadora de la UNIFSLB.
- Quedan autorizadas a través de la presente directiva, las autoridades universitarias, el director general de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Tesorería, para velar por el cumplimiento oportuno de la ejecución de pagos a los responsables.
- La presente directiva será sometida periódicamente a la revisión y actualización, en concordancia con las nuevas disposiciones legales e instrumentos de gestión dentro de la UNIFSLB.

XIII. ANEXOS

Anexo N° 01: Cuadro de gastos generales de personal-Proceso de: Examen de Admisión Extraordinario 2024, Examen de Admisión Ordinario 2024, Examen de Admisión Quintos de Secundaria y Examen de Admisión Modalidad Centro Preuniversitario (CEPUNIB)



	DIRECTIVA QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS GASTOS GENERALES DE LOS QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA UNIFSLB 2024.	Código:	CA-DI-DNPSEPPA01
		Versión:	01
	COMISIÓN DE ADMISIÓN	Fecha:	26/02/2024
		Página:	6 de 6

ANEXO N° 01

GASTOS GENERALES DE PERSONAL-PROCESO DE: EXAMEN DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO 2024, EXÁMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO 2024, EXAMEN DE ADMISIÓN QUINTOS DE SECUNDARIA Y EXAMEN DE ADMISIÓN MODALIDAD CENTRO PREUNIVERSITARIO (CEPUNIB).

Fuente de Financiamiento : 09 RDR Recursos Directamente Recaudados
Genérica de Gastos : 2.5 Otros Gastos

GASTOS GENERALES	
FUNCIÓN	MONTO (S/)
Coordinador de la Comisión de Admisión	1500.00
Primer miembro de la Comisión de Admisión	1200.00
Segundo miembro de la Comisión de Admisión	1200.00
Responsables de la elaboración de preguntas del examen.	800.00
Responsables de la digitación, impresión y compaginación del examen	400.00
Responsables de la aplicación del examen	400.00
Personal de apoyo en la aplicación del examen	300.00
Personal de apoyo informático en la calificación de las fichas ópticas	250.00
Personal que cumple función de agente de vigilancia	250.00
Personal de limpieza y de apoyo en el día del examen	150.00

