UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 101 -2017-UNSCH-R

Ayacucho, 08 FEB. 2017

Visto el Memorando N° 0134-2017-UNSCH-OGPP del la Oficina General de Planificación y Presupuesto, sobre aprobación de Directiva Nº 001-2017-OP-OGPP-UNSCH, "Directiva para el pago de Otras Retribuciones y Complementos al Personal Docente y Administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga"; y

CONSIDERANDO:

Que, el primer párrafo del artículo 40° de la Ley Universitaria Nº 30220, establece que cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país;

Que, a través del Memorando N° 0134-2017-UNSCH-OGPP, de fecha 26 de enero de 2017, la Oficina General de Planificación y Presupuesto ha remitido la Directiva N° 001-2017-OP-OGPP-UNSCH, "Directiva para el pago de Otras Retribuciones y Complementos al Personal Docente y Administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, el objetivo de dicha directiva es la de Reconocer y estimular el esfuerzo y trabajo del personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga en el desarrollo y cumplimiento de metas institucionales específicas, optimizando el uso de recursos financieros; Estimular y fomentar el desarrollo de las actividades universitarias, encaminada al cumplimiento de la misión institucional, Normando los procedimientos técnicos para el pago de Otras Retribuciones y Complementos al personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en actividades específicas que no interfieran con las labores ordinarias del personal administrativo, Docente, Obreros y Ley Magisterial;

De conformidad con lo dispuesto por el articulo 62° numeral 62.2 de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 273°, numeral 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 101 -2017-UNSCH-R

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 001-2017-OP-OGPP-UNSCH, "Directiva para el pago de Otras Retribuciones y Complementos al Personal Docente y Administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga" para el Año Fiscal 2017, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina General de Planificación y Presupuesto la publicación y difusión de la "Directiva para el pago de Otras Retribuciones y Complementos al Personal Docente y Administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", aprobada por la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. HOMERO ANGO AGUILAR
Rector

Abog. CARLOS A. ZARAVIA PALOMINO
Secretario General

Distribución:
Vicerrectorados (02)
Facultades (09)
Oficina General de Gestión Universitaria
Oficina General de Planificación y Presupuesto
Oficina General de Administración
Órgano de Control Institucional
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
Archivo.
CAZP/jjca

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 101 -2017-UNSCH-R

-03-

ANEXO 01
DIRECTIVA PARA EL PAGO DE OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA

DIRECTIVA Nº 001-2017-OP-OGPP-UNSCH

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

I. OBJETIVOS

- Reconocer y estimular el esfuerzo y trabajo del personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga en el desarrollo y cumplimiento de metas institucionales específicas, optimizando el uso de recursos financieros.
- Estimular y fomentar el desarrollo de las actividades universitarias, encaminada al cumplimiento de la misión institucional.
- Normar los procedimientos técnicos para el pago de Otras Retribuciones y Complementos al personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en actividades específicas que **no interfieran con las labores ordinarias** del personal administrativo, Docente, Obreros y Ley Magisterial.

II. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad normar y establecer los procedimientos técnicos y legales para el pago de Otras Retribuciones y Complementos que debe otorgarse al personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, por su participación en la generación de recursos en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, a través de actividades, para el cumplimiento de objetivos específicos en la realización de actividades específicas.

III. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta al siguiente marco legal:

1. La Constitución Política del Estado. Art.18º, dispone que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidad se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes.
2. Ley Nº 27568, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Cuarta Disposición Final de la ley.

4. Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
5. Ley N° 29693, Ley del Sistema Nacional de Tesorería.
6. Ley N° 28708, Ley de Sistema Nacional de Contabilidad.
7. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Ley N° 27958 Ley de Racionalidad y Transparencia Fiscal.
9. Ley N° 28425 Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
10. Ley N° 30220, Ley Universitaria, Arts. 3° y 8°
11. Estatuto (VERSIÓN 2.0) de la UNSCH, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2016-UNSCH-AU.
12. Decreto Ley N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
13. Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
14. Directiva N° 005-2010-EF/76.01Directiva para la Ejecución Presupuestaria Modificatoria con la Resolución Ministerial N° 022-2011-EF/76.01
15. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, Aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería, que incluye sus modificatorias.

IV. DEFINICIÓN

Para los fines de la presente Directiva, el pago de Otras Retribuciones y Complementos, constituye el pago que se otorga al personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para compensar el esfuerzo por la realización de actividades autofinanciadas, excepcionales y específicas, desarrolladas bajo condiciones especiales y fuera del horario normal de labores. Actividades tales como: **Procesos de Admisión de Pre Grado y Post Grado, Ciclos Vacacionales, Programa de Apoyo de Tesis, Ciclos de Ingles en la Escuela de Post Grado, Cursos de Extensión Universitaria, Programa Educativo vacacional en los Planteles de Aplicación Guamán Poma de Ayala, Vacaciones Útiles Red - OBU, Comisiones de Inventario y convenios suscrito por la Universidad**; las mismas que se ejecutan desde años anteriores por las cuales se otorga un pago ocasional, porque a la vez conlleva al logro de objetivos académicos, de investigación y gestión administrativa y/o de funciones excepcionales y específicas establecidas por el Titular del Pliego.

CAPITULO II

DE LAS OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva, es de alcance al personal docente, administrativo, Obrero y la Ley Magisterial que tenga vínculo laboral, con la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga entre nombrados y contratados, que desarrollan actividades autofinanciadas, excepcionales y específicas debidamente justificadas y autorizadas para el cumplimiento de metas propias de cada actividad.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 101 -2017-UNSCH-R

VI. FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA

La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga tiene autonomía académica, administrativa, económica y normativa dentro del marco de la Ley Universitaria, en ese contexto corresponde optimizar el uso de sus recursos captados directamente, por el desarrollo de actividades autofinanciadas, excepcionales y específicas en las dependencias académicas y administrativas de la universidad, fuera del horario normal de trabajo.

La Universidad, genera recursos en la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados (RDR) por los servicios educativos y administrativos que brinda a través de las siguientes actividades: **Procesos de Admisión Pre grado y Post Grado, Ciclo Vacacional, Programa de Apoyo de Tesis, Ciclo de Inglés en la Escuela de Post Grado, Cursos de Extensión Universitaria, Programa Educativo Vacacional en los Planteles de Aplicación Guamán Poma de Ayala, Vacaciones Útiles de la Oficina General de Bienestar Universitario y Convenios suscritos por la Universidad**, etc., actividades que se autofinancian para cubrir sus costos operativos, cargas impositivas, mantenimiento y equipamiento así como el otorgamiento de incentivos económicos por el logro de metas específicas al personal docente y administrativo de la Universidad que participa en dichas actividades y a la vez generan ingresos marginales disponibles, los mismos que deben ser utilizados de manera discrecional por el cumplimento de objetivos y metas presupuestarias, **así como el pago extraordinario a las Comisiones de Inventario,** por elaborar el Inventario Físico de Bienes que sustente la información Financiera, la cual se requiere para Cuenta General de la República, como una actividad específica, contemplada en el punto V.

Los pagos requeridos por el desarrollo de estas actividades deben ser ejecutados previa autorización del Titular del Pliego. Mediante acto administrativo.

La Ley N° 28411, General del Sistema Nacional de Presupuesto, en su Cuarta Disposición Final señala lo siguiente: "***Los ingresos generados como consecuencia de la gestión de los centros de producción y similares de las Universidades Públicas deben ser utilizados para cubrir los costos de operación, inversiones y cargas impositivas de los centros generadores de ingresos.*** *De existir saldos disponibles, éstos podrán ser utilizados en el cumplimiento de las metas presupuestarias que programe el Pliego en el marco de la autonomía establecida en el Artículo 18º de la Constitución Política del Perú y de la Ley Nº 30220, Ley Universitaria. Si el cumplimiento de las metas implica el uso de dichos fondos públicos para el pago de Otras Retribuciones y Complementos, éstos no tendrán carácter remunerativo o pensionable ni constituirán base para el cálculo y/o reajuste de beneficios, asignación o entrega alguna*".

Igualmente la Séptima Disposición Transitoria de la misma Ley, precisa lo siguiente ***"Déjese sin efecto toda disposición legal que establezca la distribución porcentual con cargo a fondos públicos, para el otorgamiento de subvenciones a personas naturales, incentivos y estímulos económicos, bajo cualquier denominación, al personal del Sector Público, manteniéndose los montos que sirvieron de base para efectuar el último pago por subvenciones, incentivos o estímulos económicos, en el marco del Decreto Legislativo N° 847"***,disposición que concuerda con las normas del texto constitucional que reconoce y garantiza la autonomía económica y normativa de las Universidades Públicas.

CAPITULO III

DE LA AUTORIZACION Y DETERMINACIÓN DEL PAGO

VIII. DE LA AUTORIZACIÓN

7.1 El pago de Otras Retribuciones y Complementos debe ser autorizado por el Titular del Pliego, mediante acto administrativo, a solicitud de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y a propuesta de la Oficina de Presupuesto, en la que se debe precisar la siguiente información: **Estructura funcional, Meta, Fuente de Financiamiento, Específica de Gasto, Nombres y Apellidos del beneficiario, Importe a percibir, que debe darse de acuerdo a la responsabilidad, labor cumplida y disponibilidad presupuestal.**

7.2 La afectación presupuestal debe efectuarse en la genérica de gastos 2.1 Personal y Obligaciones Sociales, en las Específicas de Gasto, siguientes:

2.1.1.1.2 99 Otras Retribuciones y Complementos cuando se trata de personal administrativo,

2.1.1.5.2 99 Otras Retribuciones y Complementos cuando se trate de personal docente,

2.1.1.2.2 99 Otras Retribuciones y Complementos cuando se trate de personal de la Ley de la carrera Magisterial y

2.1.3.1.1.5 Contribución a EsSalud las cargas sociales.

7.3 Para el desarrollo de las actividades autofinanciadas, excepcionales y específicas que dan derecho al pago de Otras Retribuciones y Complemento, se requiere la autorización expresa del Titular del Pliego, mediante acto administrativo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 101 -2017-UNSCH-R

7.4 Las dependencias de la Universidad, que requieran realizar actividades autofinanciadas, deberán presentar un "**Plan de Funcionamiento**" que contenga objetivos a lograr y metas a cumplirse, justificación, beneficiarios, el plazo de ejecución y presupuesto de ingresos y gastos a nivel desagregado, que contemple los Ingresos y Gastos en adquisición de bienes y contratación de servicios, pago de Otras Retribuciones y Complementos al personal con vínculo laboral, con relación nominal e importe a pagar, y equipamiento, considerando, a la vez el 30% de los ingresos como aporte a la Universidad.

7.5 El "**Plan de Funcionamiento**", será tramitado para opinión y aprobación, a la Oficina de Presupuesto con los requisitos indicados en el punto anterior, el mismo que será avalado por la Oficina General de Planificación de Presupuesto y tramitado al Rectorado para su aprobación y autorización mediante acto administrativo. El incumplimiento de dichos requisitos invalidará la autorización de pago, bajo responsabilidad administrativa de quién lo ordene.

7.6 El 30% de los ingresos captados por la realización de actividades autofinanciadas serán destinados para la Universidad de libre disponibilidad.

7.6 Con cargo a este presupuesto, que ha sido generado por las actividades autofinanciadas, se autorizará el pago a la Comisión de Inventario, por tratarse de una información necesaria para la Información Financiera y Presupuestaria.

VIII. REQUISITOS PARA PERCIBIR PAGO COMO OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS:

8.1 La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga debe contar con una Directiva Específica, aprobada por el Titular del Pliego anualmente.

8.2 El pago de Otras Retribuciones y Complementos se otorga al personal que tiene vínculo laboral con la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y se encuentre laborando según la Ley N° 30220, Ley Nº 24029 y Decreto Legislativo N° 276 y que realizan actividades autofinanciadas, excepcionales y específicas, bajo condiciones especiales.

8.3 El personal docente y administrativo seleccionado para realizar labores en actividades autofinanciadas, no debe interferir por ningún motivo su jornada normal de trabajo, bajo responsabilidad del Jefe inmediato, el Jefe de personal y del Jefe de la Oficina que realiza la actividad autofinanciada.

8.4 El pago que se realice con los saldos o utilidades de los centros generadores de ingresos y similares por actividades autofinanciadas excepcionales y específicas, deberá estar vinculado al cumplimento de metas presupuestarias programadas por el Pliego.

8.5 El pago de Otras Retribuciones y Complementos, no tiene carácter pensionable ni compensatorio para ningún efecto, ni forma parte para el cálculo de los beneficios, bonificaciones y otros previstos por ley.

8.6 Para el pago de Otras Retribuciones y Complementos es requisito indispensable el informe técnico del responsable de la actividad autofinanciada, excepcional y específica, conteniendo lo siguiente: antecedentes, acciones desarrolladas, metas alcanzadas o cumplidas. Adicionalmente se anexará la relación de los trabajadores con derecho al pago de Otras Retribuciones y Complementos, considerando el monto a ser retribuido, a la vez las contribuciones a EsSalud.

El Informe será visado por el emisor en cada una de las hojas, **bajo responsabilidad**. Cualquier enmendadura, añadidura o cambio que afecten el sentido material o sustancial del informe o el nombre de los trabajadores, invalida el documento.

8.7 El pago Otras Retribuciones y Complementos, se otorgará a través de una planilla elaborada por la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, a propuesta del responsable de cada actividad ya sea autofinanciada, excepcional o específica, la misma que constituye el sustento del gasto.

8.8 No se atenderán planillas adicionales, bajo responsabilidad del jefe de la realización de la actividad y del personal que estuvo a cargo del control de asistencia.

8.9 La solicitud de pago de Otras Retribuciones y Complementos será tramitada a la **Oficina General de Planificación y Presupuesto** para su programación respectiva.

8.10 Los montos de los **pagos de Otras Retribuciones y Complementos serán determinados**, teniendo en cuenta la ponderación en función directa de la responsabilidad y cumplimiento de las metas establecidas para dicho efecto, como contribución por los servicios reales y efectivos. Su ejecución será formalizado mediante acto administrativo.

8.11 **Queda prohibido** otorgar más de un pago por concepto de Otras Retribuciones y Complementos en una misma actividad, bajo responsabilidad de quién lo solicita.

8.12 Ninguna planilla, respecto a la percepción personal, debe exceder al monto pagado en el año inmediato anterior.

8.13 El desarrollo de actividades autofinanciadas, sin la debida autorización, no será reconocida para fines del pago de Otras Retribuciones y Complementos, bajo responsabilidad de la autoridad y/o Jefe de Oficina que lo permitió, acción que debe ser comunicado formalmente al Titular del Pliego.

IX. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL PAGO DE OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS.

9.1 La solicitud de pago de Otras Retribuciones y Complementos, por lo motivos descritos en la Fundamentación Técnica, deberán ser presentados antes de cada trimestre para solicitar ante la Dirección General de Presupuesto Público la incorporación de mayores fondos al presupuesto Institucional.

9.2 El Pago de Otras Retribuciones y Complementos a las autoridades, funcionarios y trabajadores de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, por su participación como costo operativo en las actividades autofinanciadas, se otorgará cuando se presente el informe final de la labor efectiva realizada fuera del horario normal de trabajo. Dichas labores deben estar enmarcadas en el Plan de Funcionamiento autofinanciado.

9.3 Toda Retribución y Complemento es pagada luego de haber cumplido con las metas propuestas bajo responsabilidad de los responsables de cada actividad y de la Autoridad.

9.4 Los Secretarios de Escuela y docentes, para desempañar labores correspondientes al Ciclo Vacacional, que amerite el pago de otras retribuciones y Complementos deberán presentar su carta vacacional, que demuestre que se encuentran haciendo uso físico de vacaciones, cuyo documento debe formar parte del expediente de pago.

9.5 Los Secretarios de Escuelas y otros, realizarán labores correspondientes al Programa de Apoyo de Tesis los días sábados y domingos, para no colisionar con su labor normal y ser beneficiario del pago de Otras Retribuciones y Complementos.

9.6 El personal que trabaja en la elaboración del Inventario Físico de Bienes, debe estar en uso físico de vacaciones, para no interferir con el cumplimiento de sus funciones normales y pueda merecer el pago de Otras Retribuciones y Complementos.

9.7 El funcionamiento de las actividades generadoras de ingresos como : El Proceso de Admisión Pre Grado, la Escuela de Post Grado, Programa de Apoyo de Tesis, Programa Educativo (PAGPA), Ciclo de Inglés Intensivo(EPG), Convenios y Congresos, etc., deben necesariamente ser autofinanciados y contar **con la opinión técnico presupuestal favorable de la Oficina de Presupuesto y con la autorización expresa por la Oficina General de Planificación y Presupuesto**,

9.8 El funcionario o responsable de cada actividad autofinanciada, excepcional y específica justifica el otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos, dando el V°B° de los montos considerados a pagar por las metas efectivas cumplidas por cada persona, acto que debe ser avalado por el funcionario jerárquicamente superior y la autoridad correspondiente. Debe adjuntarse las actas y justificar las actividades y responsabilidades.

9.9 Los responsables de cada actividad deberán remitir una copia del sustento de las planillas, Actas e informes de las metas alcanzadas según el Plan de Funcionamiento Autofinanciado, al Titular de Entidad.

9.10 Es responsabilidad de las dependencias encargadas de la programación y ejecución, verificar el cumplimiento de las metas programadas y lo dispuesto en la presente directiva y normas que están vigente al respecto.

X. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

10.1 Los casos que a la fecha de entrada en vigencia se encuentren en trámite pendiente de atención, **serán regularizadas desde su aprobación mediante la adecuación a la presente Directiva.**

10.2 Quedan autorizados a través de la presente Directiva, el Jefe de la Oficina General de Administración, Oficina General de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Presupuesto, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Personal, **a velar por el cumplimiento de la presente Directiva para la ejecución de pago por la modalidad de Otras Retribuciones y Complementos al personal de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga**.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 101-2017-UNSCH-R

10.3 La retención por el pago de retribuciones, se sujeta a lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria-SUNAT.

10.4 Para efectivizar el pago por la modalidad de las Otras Retribuciones y Complementos, cualquiera sea el caso, debe ser solicitado con un **mes de anticipación** a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, con la debida justificación y en forma detallada, indicando los montos específicos a otorgar y los requisitos establecidos en el Capítulo III, numeral VIII.

10.5 Los Decanos, Directores de Escuela, Director de la Escuela de Pos Grado, los Jefes de Oficinas Generales y Jefes de Oficina y Autoridades respectivas son los responsables directos de la realización de actividades que generan ingresos.

10.6 La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la Resolución que la aprueba.

10.7 Cualquier asunto no previsto en la presente Directiva, será resuelto por el Titular del Pliego, en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

10.8 La presente Directiva, será sometida a revisión y actualización en forma anual, en concordancia con las disposiciones vigentes y de necesidad institucional.

Ayacucho, enero de 2017