

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 198-2020-UNTELS

Villa El Salvador, 11 de diciembre de 2020

VISTO:

El acuerdo de la Comisión Organizadora de fecha 11 de diciembre de 2020, mediante el cual se dispone: **APROBAR** la **Directiva N° 001-2020-UNTELS “Directiva para el Otorgamiento de Retribuciones a los Servidores Administrativos y Docentes de la UNTELS- 2020”**, remitida por el Director General de Administración (DGA), y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por la Ley Universitaria N° 30220 y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, el artículo 29 de la Ley Universitaria N° 30220 Comisión Organizadora señala que “Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora, 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 su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 025-2020-MINEDU, de fecha 24 de enero de 2020, se resuelve: **RECONFORMAR** la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, integrada por: Dr. Fortunato Alva Dávila, en el cargo de Presidente; Dr. Wilson José Silva Vásquez, en el cargo de Vicepresidente Académico; y Dra. Elena Elizabeth Lon Kan Prado, en el cargo de Vicepresidenta de Investigación;

Que, de acuerdo a la **Resolución Presidencial N° 445-2019-UNTELS**, de fecha 30 de diciembre de 2019, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos (PIA) de la Unidad Ejecutora 543: Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, por el importe de **Veintitrés Millones Ciento Sesenta y Cinco Mil Setecientos Once y 00/100 Soles (S/. 23, 165,711.00)**, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020;

Que, mediante Oficio N°1014-2020-UNTELS-CO-P-DGA, de fecha de 2020, el Director General de Administración (DGA), remite al Presidente de la Comisión Organizadora, el proyecto de la **Directiva N° 001-2020-UNTELS “Directiva para el Otorgamiento de Retribuciones a los Servidores Administrativos y Docentes de la UNTELS- 2020”**, para su revisión y aprobación;

Que, en uso a las atribuciones conferidas por la Resolución Viceministerial N° 025-2020-MINEDU de fecha 24.01.2020, Ley Universitaria N° 30220, de fecha 09.07.2014 y el Estatuto de la Universidad, al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNTELS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la **Directiva N° 001-2020-UNTELS “Directiva para el Otorgamiento de Retribuciones a los Servidores Administrativos y Docentes de la UNTELS- 2020”**, remitida por el Director General de Administración (DGA), cuyo detalle se adjunta a la presente resolución.

.../// REF. RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 198-2020-UNTELS

ARTÍCULO SEGUNDO. - **PUBLICAR** la presente resolución en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

ARTICULO TERCERO. - **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución al Director General de Administración (DGA), Oficina de Planificación y Presupuesto y Unidad de Recursos Humanos de la UNTELS.

Regístrese, comuníquese y archívese



Dr. FORTUNATO ALVA DAVILA
Presidente de la Comisión Organizadora



Lic. MARIO FERNANDO CALLER SALAS
Secretario General

DIRECTIVA N° 001 -2020-UNTELS

DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE RETRIBUCIONES A LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES DE LA UNTELS -2020

1. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad normar y establecer los procedimientos para el pago de Retribuciones que se otorgan al personal administrativo del D.L. N° 276, y docentes de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – (en adelante UNTELS), de los saldos disponibles de los Recursos Directamente Recaudados (RDR) y de los ingresos generados por los Centros de Producción de la UNTELS; siempre y cuando se hayan logrado cumplir con las metas presupuestarias.

2. OBJETIVO

Establecer pautas y procedimiento en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur para el pago de las retribuciones que se otorgará al personal administrativo del D.L. N° 276 y docentes, para las asignaciones especiales de labores extraordinarias.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva aplica a todos los servidores administrativos bajo el Régimen Laboral N° 276 y docentes, de las dependencias de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, publicada con fecha 08 de diciembre de 2004, por la cual se regula la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30220, publicada con fecha 09 de julio del 2014, por la cual se regula la Ley Universitaria.
- Decreto Legislativo N° 1440, publicada con fecha 16 de setiembre de 2018, por el cual regula el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, publicado con fecha 22 de noviembre del 2019, por el cual se aprueba el presupuesto para el sector público para el año fiscal 2020.
- Resolución Presidencial N° 015-2019-UNTELS, de fecha 17 de enero del 2019, Directiva para el Otorgamiento de Retribuciones a los Servidores Administrativos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.
- Resolución Presidencial N° 022-2020-UNTELS, de fecha 21 de enero del 2019, Resolución que aprueba la vigencia de la Directiva para el Otorgamiento de Retribuciones a los Servidores Administrativos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

5. DISPOSICIONES GENERALES

Para los fines de la presente directiva, debe de entenderse que sólo de existir saldos disponibles podrán ser utilizados en el cumplimiento de las metas presupuestarias que programe el pliego; pudiendo la Universidad en virtud a la autonomía que le otorga la Constitución Política del Perú y siempre y cuando el cumplimiento de las metas implicará el uso de dichos fondos públicos para el pago de retribuciones.

Debe de precisarse que las retribuciones otorgadas mediante la directiva no tienen carácter remunerativo, no está afecto a carga social, no constituye asignación al cargo y no es base de cálculo para el otorgamiento de pensión y ningún otro beneficio, está condicionada a la disponibilidad presupuestal y financiera de la UNTELS.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1.FUNDAMENTACIÓN TECNICA

El Estado reconoce la Autonomía Universitaria, la cual se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria y demás normativa aplicable, en ese sentido debe de entenderse que la UNTELS, posee autonomía en su régimen normativo, de gobierno académico, administrativo y económico.

La autonomía en el régimen económico, implica la potestad auto determinativa para administrar y disponer del patrimonio institucional, así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos.

En la Cuarta Disposición Final del Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, 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, estos podrán ser utilizados en el cumplimiento de las metas presupuestales que programe el pliego, en el marco de la autonomía establecida en el artículo 18 de la Constitución Política del Perú y artículos 1 y 4 de la Ley N° 23733, Ley Universitaria. Si el cumplimiento de las metas implicara el uso de dichos fondos públicos para el pago de retribuciones, estos no tendrán carácter remunerativo o pensionable ni constituirá base para el cálculo y/o reajuste de beneficio de asignación o entrega alguna”; los artículos 1 y 4 de ley N°23733 se renuevan con el artículo 8 de la ley N° 30220.

6.2.FINANCIAMIENTO

Las retribuciones otorgadas mediante la directiva, serán financiadas exclusivamente con cargo a la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (R.D.R.), de existir mayores saldos se aumentarán de manera excepcional al monto mínimo mensual por trabajador administrativo bajo el Régimen Laboral N° 276 y docentes.

La Oficina de Planificación y Presupuesto, en coordinación con la Dirección General de Administración, es la encargada de programar el financiamiento de las retribuciones otorgadas mediante la directiva.

El monto mínimo mensual por trabajador administrativo bajo el Régimen Laboral N° 276 y docentes será de S/300.00 (trescientos y 00/100 soles). Los jefes de las oficinas administrativas deben gestionar obligatoriamente y bajo responsabilidad su aprobación.

La Unidad de Recursos Humanos es la encargada de procesar la planilla y generar el informe del monto a pagar, según la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento de retribuciones, verificando, bajo responsabilidad, que se hayan cumplido las metas programadas por su área u otra área.

Pierde el derecho a percibir este beneficio, aquel servidor que no cumpla con las metas programadas por su área u otra área.

6.3. PAGO DE ASIGNACIONES ESPECIALES A LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES

El pago de retribuciones, por labores extraordinarias, para el personal administrativo bajo el Régimen Laboral N° 276 y docentes de la UNTELS, procede por la participación activa de los servidores mencionados que no tengan encargatura de jefatura de oficina y/o unidad, siempre y cuando hayan realizado actividades en las dependencias administrativas, las cuales coadyuven a lograr que se cumpla con las metas presupuestarias programadas por el pliego, y siempre y cuando exista saldos disponibles.

Los Jefes de las dependencias administrativas deben gestionar la aprobación del correspondiente plan de trabajo mensual el cual debe contener: la actividad específica a desarrollar, los recursos necesarios. Las metas a cumplir, la necesidad o urgencia de desarrollar dicha actividad elaborado por el personal administrativo y docente, las cuales deben tener visto bueno por los jefes de cada dependencia, información que deberá ser también remitida a la Dirección General de Administración y Oficina de Planificación y Presupuesto.

6.4 ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL PARA PAGO

Los Jefes de las dependencias Administrativas, supervisarán el cumplimiento de las metas adicionales establecidas del plan de trabajo.

La Unidad de Recursos Humanos es la encargada de procesar la planilla para el otorgamiento de retribuciones, tomando en cuenta que se hayan realizado las labores extraordinarias; para la cual se usará el registro de control biométrico, en donde se verificará el cumplimiento de estas labores fuera de la jornada laboral establecida; reporte individual que será adjuntada al expediente de pago mensual y a la vez deberá solicitar la certificación presupuestal para su ejecución financiera.

La asignación especial a los servidores administrativos y docentes será programada previa certificación presupuestal, por la Unidad de Presupuesto, dependiente de la Oficina de Planificación, afectado por la fuente de financiamiento de recursos directamente recaudados, en la específica de gasto correspondiente.

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

Pierde derecho a percibir este beneficio aquel servidor que no cumpla con la normativa de esta directiva.

El pago que se realice por las actividades que el personal desarrolla en las dependencias administrativas, no debe implicar interferencia alguna con su jornada laboral ordinaria según correspondan y de acuerdo a la naturaleza del servicio.

Para el pago de retribuciones constituye requisitos y condición indispensable el informe técnico de parte de los trabajadores administrativos del D.L. N° 276 y docentes, el informe deberá contener antecedentes, acciones desarrolladas, metas alcanzadas o cumplidas, trascendencia con relación a la institución. Adicionalmente se anexará la relación de los trabajadores con derecho a la retribución según la resolución correspondiente.

El pago de retribuciones será solicitado a la Dirección General de Administración quien evalúa el cumplimiento de los objetivos y metas, para la ejecución del pago.

7. RESPONSABILIDADES

Los jefes de las dependencias, la Dirección General de Administración, la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Unidad de Recursos Humanos, serán los encargados de hacer cumplir la presente directiva.

8. VIGENCIA Y ACTUALIZACION

La Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente a su aprobación y su actualización se efectuará a propuesta de la Dirección General de Administración y el Gremio Sindical, previa coordinación.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. Las actividades o trabajos desarrollados sin la autorización u orden correspondiente no es materia de reconocimiento para fines del pago de retribuciones. En este caso, el trabajador tendrá derecho solo al descanso previsto en el inciso c) del artículo 147° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- 9.2. La Dirección General de Administración, para la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas, podrá solicitar información a otros órganos de la UNTELS, sobre actividades de los Centros Generadores de Ingresos.
- 9.3. Para efectivizar el pago de retribuciones, cualquiera sea el caso, debe ser solicitado con un mes de anticipación y para los años subsiguientes se hará antes del año fiscal siguiente a la Oficina de Planificación y Presupuesto con la debida justificación y en forma detallada, indicando los montos a otorgar, para su programación.
- 9.4. Toda retribución es pagado luego de haber cumplido con las metas propuestas y sólo cuando exista saldos disponibles, bajo responsabilidad de los responsables de cada actividad en las Oficinas Administrativas.
- 9.5. Los jefes de dependencias administrativas, podrán ser incluidos en el pago de mayor productividad, de manera excepcional siempre y cuando se cuente con saldos disponibles, previo informe de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- 9.6. Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Comisión Paritaria de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

10. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los casos que a la fecha de entrada en vigencia se encuentran en trámite u observados y pendientes, serán regularizados adecuándolo en lo posible a lo dispuesto en la presente

directiva, sin embargo si cuentan con la resolución correspondiente que reconoce la labor realizada deberá efectuarse el pago de la retribución.

11. DISPOSICION FINAL

Todo lo que no se encuentre contemplado en la presente Directiva se aplicará de manera supletoria lo establecido en las normas generales.