



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARIA GENERAL**

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1658-R-2022
Piura, 09 de setiembre de 2022**

VISTO

El expediente N°003790-0101-22-8 de fecha 19 de julio de 2022, que remite la **Mg. ANITA CONSUELO ZAPATA GUAYLUPO**, Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0244-R-2019 de fecha 13 de febrero de 2019, se resolvió: Artículo 1°.- AUTORIZAR en vías de regularización, al siguiente personal administrativo de la Oficina de Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura, para que laboren hasta por doce (12) días adicionales por mes, a los aprobados en la Directiva de Racionamiento N° 001-2009-UNP, a partir del 07 de enero al 28 de junio de 2019; con la finalidad que realicen la inscripción de los Grados y Títulos de la Primera Ceremonia de Graduación del 2019, de acuerdo a la Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD. (...);

Que, mediante Oficio N° 0669-DSA-SG-UNP-2022, de fecha 04 de julio de 2022, la Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura, informa que: Mediante Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos – Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU/CD aprobado por la SUNEDU, se fijan los procedimientos y los plazos de entrega de información como se indica:

1. Diploma de Grados Académicos, Títulos Profesionales Segunda Especialidad, Duplicados.
Información que se debe alcanzar a la SUNEDU por cada diploma expedido es la siguiente:
 - a) Padrón de Grados Académicos y Títulos Profesionales en formato de hoja de cálculos (50 campos de información relevante) entregado en forma impresa.
 - b) CD-ROM con Padrón Digital
 - c) Diploma escaneado en anverso y reverso en archivo PDF con resolución 200 DPI, formato horizontal y a color.
 - d) Adjuntar en formato digital en PDF de la Tesis, Trabajo de Investigación, Trabajo Académico o Trabajo de Suficiencia Profesional
 - e) Otros documentos estipulados en el Reglamento (cuando el grado académico de Bachiller ha sido obtenido en otra universidad hay que adjuntar las constancias de matrícula y de egreso del titular).
2. Inscripción de Registros de Grados Académicos, Títulos Profesionales, Revalidaciones y Duplicados.
3. Inscripción de Registro de información a la SUNEDU, bajo responsabilidad de la autoridad competentes de la institución.
4. Corrección de errores en el Registro Nacional de Grados y Títulos (Elaboración del padrón de corrección, CD-ROM, oficio conteniendo las correcciones, resoluciones correspondientes).

Por lo tanto, teniendo que cumplir la institución a través del Señor Rector como titular de pliego, la Secretaria General como responsable y la División de Grados y Títulos que es la parte operativa con lo establecido por la SUNEDU a través de su Reglamento de Registro Nacional que tiene carácter obligatorio y pecuario dentro de los plazos previstos de registro de información. Asimismo, para cumplir con estos procesos es necesario en calidad de MUY URGENTE horas adicionales para que el personal administrativo labore en el horario de lunes a sábados de 3.15 a 6.15, con el objetivo de poder adecuarnos y elaborar la información solicitada por la SUNEDU de acuerdo a su Reglamento. A continuación, hago mención al personal responsable de este proceso administrativo y académico institucional:

N°	Nombres y Apellidos	Actividad que realiza
1	WALTER PIÑIN NOVILLO	Jefe de grados y títulos, coordinación general y elaboración de padrones impresos y digitales, inscripción en el sistema interno de Grados Académicos.
2	LEONCIO SILVA CANALES	Registro de libros de Grados y Títulos para posterior escaneado, caligrafiado de diplomas.
3	NANCY CONSUELO HUAMAN RODRIGUEZ	Elaboración de Resoluciones de los alumnos Egresados.
4	JOSE EUSTAQUIO FIESTAS ECHE	Ordenamiento de las Carteras de los distintos Diplomas de Egresados. Entrega de Diplomas a los alumnos egresados de la UNP.

Por lo cual solicitamos que los dos servidores sean incluidos en estas labores de carácter extraordinaria. (...)

Que, con Oficio N°1142-J-OPYPTO-UNP-2022 de fecha 22 de julio de 2022, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite expediente sobre autorización para laborar días adicionales a partir del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2022 con la finalidad de emitir el informe correspondiente a fin de comunicar con el tramite respectivo;

Que, con Oficio N°1040-2022-UNP-URH-ANYCa de fecha 04 de agosto de 2022, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, comunica que, la Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura, solicita la autorización para los servidores Walter Piñin Novillo, Leoncio Silva Canales, José Eustaquio Fiestas Eche y Nancy Consuelo Huamán Rodríguez adscritos a la Unidad de Grados y Títulos laboren días adicionales a los autorizados por la Resolución N°0135-CU-2012, que norma el pago de racionamiento a los trabajadores de la UNP (...);

Que, con Oficio N°1335-J-OPYPTO-UNP-22 de fecha 01 de setiembre de 2022, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite el expediente sobre autorización para laborar días adicionales a partir del 01 de agosto al 31 de diciembre del 2022 del personal asignado a su dependencia, con la finalidad de que su representado alcance a este despacho las resoluciones consignadas en el OFICIO N°0669-DSA-SG-UNP-2022;





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1658-R-2022
Piura, 09 de setiembre de 2022

Que, mediante Informe N°0369-2022-UP-OPYPTO-UNP de fecha 08 de setiembre de 2022, el Jefe de la Unidad de Presupuesto y la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en atención a lo solicitado por la Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura, relacionado con la emisión de resolución de otorgamiento de tres (03) días adicionales a la semana para el personal administrativo por el trámite de registro de grados y títulos a partir del 01 de agosto al 31 de diciembre del presente año, de:

1. WALTER PIÑIN NOVILLO
2. LEONCIO SILVA CANALES
3. NANCY CONSUELO HUAMAN RODRIGUEZ
4. JOSE EUSTAQUIO FIESTAS ECHE

Al respecto se informa que en la Directiva N°01-2009-UNP, aprobada con Resolución de Consejo Universitario N°135-CU-2012 se encuentra estipulado lo solicitado, por lo tanto, corresponde su afectación presupuestal en:

SECCIÓN FUNCIONAL : 0016
CERTIFICADO : 1744
PARTIDA : 2.1.1.1.2.99
Monto : S/. 19, 500.00
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Que, cuenta con Visto Bueno del Señor Rector (e) de la Universidad Nacional de Piura conforme consta en Hoja de Trámite N°003790-0101-22-8 de fecha 19 de julio de 2022;

El estatuto de la Universidad Nacional de Piura, establece en su dispositivo legal Art. 175° - Numeral 3), lo siguiente: El Rector es el representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma. Sus funciones son las siguientes:

c) *Dirigir la actividad académica de la Universidad y gestión administrativa, económica y financiera.*

Que, la actual Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 – Ley 31365, dispone en su Art. N°6:

"Prohibase en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público: Jurado Nacional de Elecciones; Oficina Nacional de Procesos Electorales; Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Contraloría General de la República; Consejo Nacional de la Magistratura; Defensoría del Pueblo; Tribunal Constitucional; Universidades Públicas; y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en el presente Decreto de Urgencia, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones... y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente...". Sobre el presente artículo, se evidencia que el legislador ha realizado una precisión aun mayo (más detallada), respecto de las Instituciones Públicas, a las que se asigne presupuesto estatal, que se encuentran prohibidas del otorgamiento de nuevas bonificaciones o del incremento de aquellas bonificaciones ya existentes; siendo que, de forma expresa se ha incorporado a las Universidades Públicas en la norma, resultando la Universidad Nacional de Piura una de ellas, por lo que se deberá analizar si la asignación solicitada (por concepto de racionamiento) vulnera la normativa vigente;

Que, la vigente Ley Universitaria (Ley N°30220) reconoce el concepto de Autonomía Universitaria, siendo una de las manifestaciones de la misma, la autonomía normativa (Art. N°8), que implica la potestad para la creación de normas internas (Estatuto, Reglamentos y Directivas) destinadas a regular la Institución Universitaria. Por tanto, a razón de la mencionada autonomía, con Resolución Rectoral N°0136-R-2006 del 31 de enero de 2006 se aprueba la "Directiva que norma el otorgamiento de asignaciones por concepto de racionamiento a favor del personal de la Universidad Nacional de Piura". Por su parte, en el año 2009 se creó la Directiva N°001-2009-UNP (Directiva que norma el pago por racionamiento del personal de la Universidad Nacional de Piura), aprobada mediante Resolución de Consejo Universitario N°0096-CU-2009 y modificada con Resolución de Consejo Universitario N°0135-CU-2012. En concordancia con la mencionada Directiva, el actual Estatuto UNP 2014 (actualizado en función a la Ley N°30220) prescribe en su artículo 302°; "La Universidad Nacional de Piura otorgará una subvención económica por racionamiento de movilidad al personal que realiza labores en horarios especiales".

Que, el pago por concepto de racionamiento resulta ser una asignación que las normas internas de la Universidad Nacional de Piura reconocen y que además, el referido pago busca compensar las labores adicionales que el personal de determinada Oficina la Entidad realiza en horarios especiales (o extraordinarios), fuera de su horario normal de trabajo; en consecuencia; al amparo del artículo 23° de la Constitución Política del Perú, que establece que: "... nadie está obligado a prestar trabajo sin retribución o sin su libre consentimiento", las labores adicionales que se autorizan a los servidores en la Entidad, de acuerdo a la Directiva N°001-2009-UNP, son labores que deben ser retribuidas;

Que, respecto a la autorización de labores adicionales a los servidores de la Entidad, más allá a los ya reconocidos por la Directiva N°001-2009-UNP (03 días por semana), se debe tener en cuenta los siguientes dispositivos legales:

- El artículo 4°, referido al horario de labor autorizado, establece: "El horario por racionamiento es de 03:30 pm a 06:15 pm, debiendo ser registrado en el Sistema de Control de personal a cargo de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos y no debe exceder de tres (03) días hábiles a la semana por servidor administrativo...".
- El artículo 10°, señala: "Se prohíbe expresamente la realización de labores adicionales, a que se refiere la presente Directiva, los días feriados, sábados y domingos".
- El artículo 11° establece: "El vicerrectorado Administrativo, podrá autorizar de oficio la realización de labores adicionales los días establecidos en el artículo 10°, en días hábiles, domingos y feriados que EXCEDAN los tres (03) días semanales, por convenir a los fines de la Universidad Nacional de Piura, previa evaluación de solicitud debidamente justificada".





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1658-R-2022
Piura, 09 de setiembre de 2022

En ese sentido, cuando los cupos de racionamiento asignados a una Oficina de la Entidad, ya se encuentran ocupados, la propia Directiva otorga facultades al Vicerrector Administrativo para que autorice labores adicionales más allá de los tres (03) días por semana a favor de los servidores que ocupen los cupos de racionamiento, resultando el mismo Funcionario quien pudiera autorizar a otros (nuevos) servidores a realizar labores adicionales fuera del horario normal de trabajo, más allá de los cupos que estuvieran considerados en la Directiva; previa evaluación de la solicitud debidamente justificada y siempre que exista la necesidad de los servicios en horarios extraordinarios;

Que, mediante Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022 – Ley 31365 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022, establece en su Art. 4.2:

"Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces sino cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del Jefe de la Oficina de Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Administración, o los que gana sus veces en el marco de lo establecido en la Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

Que en tanto el Vicerrectorado Administrativo ha sido reemplazado por la Dirección General de Administración, por las disposiciones recogidas en la Ley Universitaria (Ley N° 30220), le corresponde al Director General de Administración autorizar los pagos por concepto de racionamiento a favor de un servidor, por la realización de labores adicionales en días hábiles, sábados, domingos y/o feriados, y siempre y cuando convenga a los fines institucionales de la Universidad Nacional de Piura. Lo señalado, resulta concordante con las atribuciones que le confiere la Ley Universitaria (artículo 74°) y el Estatuto UNP (artículo 218°) al Director General de Administración, resultando de su injerencia funcional autorizar este tipo de asignaciones, como responsable de la gestión administrativa y la conducción de los procesos financieros dentro de la Universidad Nacional de Piura; más aún, se puede apreciar en el tenor del expediente, que el propio Titular del Pliego de esta institución Dr. Edwin Omar Vences Martínez, mediante Oficio N°439-R-UNP-2022 de fecha 26 de febrero de 2022, considera Procedente autorizar la renovación del pago adicional al personal adscrito a la Oficina de Registro y Coordinación Académica;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175° inciso 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, son funciones y atribuciones del señor Rector, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Estando a lo dispuesto por el señor Rector en uso de sus atribuciones legales que le confiere el cargo.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- AUTORIZAR, en vías de regularización al siguiente personal administrativo adscrito a Grados y Títulos de Secretaría General de la Universidad Nacional de Piura, para que laboren TRES (03) días adicionales a la semana, a partir del **01 de agosto de 2022 al 31 de diciembre de 2022**, con la finalidad de poder adecuar y elaborar la información solicitada por la SUNEDU de acuerdo a su Reglamento, conforme a los objetivos institucionales de la Entidad.

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| • Walter Piñin Novillo | Jefe de grados y títulos |
| • Leoncio Silva Canales | Técnico |
| • Nancy Consuelo Huamán Rodríguez | Técnica |
| • José Eustaquio Fiestas Eche | Técnico |

ARTÍCULO 2°.- AUTORIZAR a la Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería para que, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, efectúe, en vías de regularización, el pago de los días laborados, al personal citado en el artículo precedente.

ARTÍCULO 3°.-CARGAR el egreso que ocasione la presente Resolución a la partida correspondiente del presupuesto en vigencia".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

(Fdo.) Dr. EDWIN OMAR VENCES MARTINEZ, Rector de la Universidad Nacional de Piura.

(Fdo.) Lic. ANITA CONSUELO ZAPATA GUAYLUPO Mg., Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura.

c.c: RECTOR,DGA,VR,ACAD, OPYPTO,URH(3)INTS.(7),ARCHIVO(2)

17 copia - PCCB



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Dr. Edwin Omar Vences Martínez
RECTOR (e)



Mg. Anita Consuelo Zapata Guaylupo
SECRETARIA GENERAL