



RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0334-2021

Arequipa, 16 de julio del 2021

Visto, el Oficio N° 138-2021-ODO-DIGA, de la Oficina de Desarrollo Organizacional, mediante el cual remite para su aprobación la Directiva N° 006-2021-ODO-DIGA "Trámite para la Designación, Encargatura y Otorgamiento de Bonificación Diferencial de la Universidad Nacional de San Agustín De Arequipa" ello en mérito de implementar la recomendación del Informe de Auditoría N° 007-2013-2-0210, relacionada con establecer directivas internas que permitan garantizar el cumplimiento de la normativa relacionada al sistema de personal, respecto a los requisitos y procedimientos de designación y el cargo.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Agustín está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, según el artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el artículo 8° del Estatuto de la UNSA, referente a la autonomía universitaria establece: *"(...) La Universidad se rige con la autonomía inherente a las Universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: (...) 8.2 De gobierno, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo. 8.3 Académico, implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza – aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria"*.

Que, asimismo, el artículo 59° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, en concordancia con el artículo 151° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, disponen que: *"El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones: (...) 59.2 Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento (...)"*.

Que, al respecto, el Artículo 192° del Reglamento de Organización y Funciones de la UNSA, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1156-2016; establece que: *"Son funciones de la Oficina de Desarrollo Organizacional: (...) h) Elaborar directivas, Reglamentos, y demás instrumentos de normatividad interna, en coordinación interna con las dependencias universitarias correspondientes, de conformidad a las normas legales"*.

Que, a través del documento del visto, la Oficina de Desarrollo Organizacional – ODO, ha remitido para su aprobación respectiva, la Directiva N° 006-2021-ODO-DIGA "Trámite para la Designación, Encargatura y Otorgamiento de Bonificación Diferencial de la Universidad Nacional de San Agustín De Arequipa".



Que, en tal sentido, el Consejo Universitario en su sesión de fecha 15 de julio del 2021, acordó aprobar la Directiva N° 006-2021-ODO-DIGA "Trámite para la Designación, Encargatura y Otorgamiento de Bonificación Diferencial de la Universidad Nacional de San Agustín De Arequipa", que consta de 32 Artículos y 03 Disposiciones Complementarias y Finales; y, que forman parte integrante de la presente resolución.

Por estas consideraciones y conforme a las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Universitario al Consejo Universitario.

SE RESUELVE:

- 1. APROBAR** la Directiva N° 006-2021-ODO-DIGA "Trámite para la Designación, Encargatura y Otorgamiento de Bonificación Diferencial de la Universidad Nacional de San Agustín De Arequipa", que consta de 32 Artículos y 03 Disposiciones Complementarias y Finales.
- 2. ENCARGAR** al Jefe de la Oficina Universitaria de Imagen Institucional, en coordinación con el Jefe de la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas, Funcionario Responsable de la Elaboración y Actualización del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y de la Directiva N° 006-2021-ODO-DIGA "Trámite para la Designación, Encargatura y Otorgamiento de Bonificación Diferencial de la Universidad Nacional de San Agustín De Arequipa", en la página web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



DR. ORLANDO FREDI ANGULO SALAS
SECRETARIO GENERAL



DR. ROHEL SANCHEZ SANCHEZ
RECTOR



c.c.: VR.AC, VRI, DIGA-ODO, SDRH, GYT, OL, OUII, OUIS, ARCH (exp.)
/camu



DIRECTIVA N° 006-2021-ODO-DIGA

“TRÁMITE PARA LA DESIGNACIÓN, ENCARGATURA Y OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN DIFERENCIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA”

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Abg. Carlos Adolfo Esquivel Oporto	Abogado		17/06/21
	Abg. Guillermo Raúl Gonzales Copara	Asistente Administrativo I		
Revisado por:	Dr. Marco Antonio Camacho Zárate	Jefe de la Oficina de Desarrollo Organizacional		23/06/21
Aprobado por:	Dr. Rohel Sánchez Sánchez	Consejo Universitario		15/07 /21

TRÁMITE PARA LA DESIGNACIÓN, ENCARGATURA Y OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN DIFERENCIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

FINALIDAD

Artículo 1.- La presente Directiva tiene por finalidad establecer las condiciones en las cuales debe desarrollarse el desplazamiento por designación, encargo y el otorgamiento de bonificación diferencial del personal administrativo de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

OBJETIVO

Artículo 2.- El objetivo de la presente Directiva es proporcionar un instrumento normativo que establezca los lineamientos, pautas y criterios para regular el procedimiento administrativo de desplazamiento de los servidores administrativos bajo las modalidades de designación, encargo y el otorgamiento de bonificación diferencial.

BASE LEGAL

Artículo 3.- La presente Directiva tiene fundamento legal en los siguientes dispositivos:

- 3.1 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.2 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1057, Regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- 3.5 Decreto de Urgencia N° 038-2019, Establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.
- 3.6 Decreto Supremo N° 057-86-PCM, Establecen la etapa inicial del proceso gradual de aplicación del Sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones, Beneficios y Pensiones para los funcionarios y servidores de la Administración Pública.
- 3.7 Decreto Supremo N° 005-91-PCM, Establecen en forma transitoria las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del Estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones.
- 3.8 Decreto Supremo N° 420-2019-EF, Dictan disposiciones reglamentarias y complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2019.
- 3.9 Resolución Directoral N° 013-92-INAP -DNP, aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal"



ALCANCE

Artículo 4.- Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria a los servidores administrativos que se encuentren bajo los regímenes del Decreto Legislativo N°276 y Decreto Legislativo N° 1057.

CAPÍTULO II DE LOS DESPLAZAMIENTOS

Artículo 5.- El desplazamiento de personal es el acto de administración mediante el cual un servidor, por disposición fundamentada de la entidad pública, pasa a desempeñar temporalmente diferentes funciones dentro o fuera de su entidad, teniendo en consideración las necesidades del servicio y el nivel ostentado.

Concordancias:

Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, art. 81

Decreto Supremo N° 005-90-PCM, art. 75

Artículo 6.- Las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores dentro de la Carrera Administrativa son: designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia.

Concordancia:

Decreto Supremo N° 005-90 – PCM, art. 76

Artículo 7: La **designación** consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad; en este último caso se requiere del conocimiento previo de la entidad de origen y del consentimiento del servidor. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reasume funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponda en la entidad de origen. En caso de no pertenecer a la carrera, concluye su relación con el Estado.

Concordancia:

Decreto Supremo N° 005-90 – PCM, art. 77.

Artículo 8: El **encargo** es temporal, excepcional y fundamentado. Solo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor. En ningún caso debe exceder el período presupuestal.

Concordancias:

Decreto Supremo N° 005-90 - PCM, art. 82

Artículo 9.- Los servidores administrativos bajo el régimen laboral especial de la contratación administrativa de servicios (CAS)¹, pueden, sin que implique la variación

Regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.





de la retribución o del plazo establecido en el contrato, ejercer la suplencia al interior de la Universidad mediante la acción administrativa de desplazamiento por la modalidad de **designación temporal**, como representante de la Universidad ante comisiones y grupos de trabajo, miembro de órganos colegiados y/o directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

Concordancias:

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, art. 11

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE LOS DESPLAZAMIENTOS

Artículo 10.- Para efectivizar las acciones administrativas de designación y encargo de los servidores públicos es necesario que la entidad de origen tenga conocimiento previo de la petición, a fin de que ésta pueda pronunciarse sobre el pedido u objetarlo por razones propias del servicio.

Artículo 11.- La entidad de origen tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para expresar su aceptación o no aceptación al pedido formulado por la entidad de destino, entendiéndose que de no dar respuesta en dicho plazo, se habría generado una aceptación tácita, quedando la entidad de destino facultada para ejecutar la acción administrativa de desplazamiento.

Artículo 12.- La efectividad del desplazamiento correrá a partir de los plazos establecidos en cada una de las modalidades de desplazamiento, tomándose en cuenta la fecha en que el servidor asume sus funciones en la dependencia de destino, desde la cual también devengarán las remuneraciones correspondientes, debiendo guardar relación en este caso con la fecha en que dejó de laborar en la dependencia de origen.

Artículo 13.- Los desplazamientos a otras entidades públicas y/o lugar geográfico diferente al de la residencia habitual deberá contar con el consentimiento expreso del trabajador. Se considera como lugar habitual de trabajo al que corresponde al ámbito jurisdiccional donde labora el servidor.

Artículo 14.- Antes de ejecutar un desplazamiento de personal se debe tener en cuenta que el trabajador no se encuentre con procedimiento administrativo disciplinario instaurado o impedido legal o judicialmente. Según sea el caso, sólo procede la rotación de personal.

Artículo 15.- El desplazamiento de personal por encargo procede únicamente para trabajadores nombrados.

En el caso del desplazamiento por designación la entidad de origen remitirá de oficio a la de destino el legajo personal correspondiente.



Artículo 16.- Cuando el trabajador por estrictas razones del servicio es trasladado o desplazado a lugar geográfico diferente al de su residencia habitual, tiene derecho al pago previo de los gastos de traslado por la vía más conveniente e instalación en el lugar de destino.

Artículo 17.- El servidor o funcionario que es desplazado, está obligado a hacer entrega del cargo a su jefe inmediato o a quien éste designe, formalizando el acto con el “Acta de entrega del cargo”, con copia a la Subdirección de Recursos Humanos y a la Oficina de Control Institucional.

Artículo 18.- El trabajador para desplazarse definitivamente a otra entidad deberá esperar que la entidad de origen reciba la resolución correspondiente.

CAPÍTULO IV

DE LA DESIGNACIÓN Y EL ENCARGO

Artículo 19.- En la designación, la autoridad debe verificar la existencia de plaza vacante debidamente autorizada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y realizar la previsión del cargo en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP). Además, cursa el oficio de la entidad solicitando la designación. Cuando el desplazamiento es a otra entidad, requerirá previa a la designación la aceptación del titular de la entidad de origen. La designación se formaliza mediante la Resolución correspondiente y supone la reserva de la plaza de carrera.

El servidor debe prestar su consentimiento para la designación. Efectúa la entrega del cargo, previo conocimiento de la expedición de Resolución de designación. De no cumplir este requisito constituye impedimento para asumir el nuevo cargo. El servidor o funcionario asumirá su nuevo cargo máximo a los tres (3) días de recibida la resolución de designación más el término de la distancia.

De corresponder, presentará Declaración Jurada de Bienes y Rentas al entregar el cargo en la entidad de origen y al asumir el cargo en la entidad de destino.

Concordancias:
Resolución Directoral N° 013-92-INAP -DNP, numeral 3.1

Artículo 20.- El encargo es la acción administrativa mediante la cual se autoriza a un servidor de carrera el desempeño de funciones de responsabilidad directiva dentro de la entidad. El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. No podrá ser menor de treinta (30) días ni exceder el período presupuestal. Se formaliza con la resolución del Titular de la entidad.

Esta acción administrativa no es procedente para reemplazar titulares que permanezcan en la entidad por diversas acciones del servicio.





Artículo 21.- El encargo puede realizarse de dos formas: **Encargo de puesto y Encargo de Funciones:**

21.1. El **Encargo de Puesto** es la acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante.

21.2. El **Encargo de Funciones** es la acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio.

En ambos casos es fundamental que por necesidad del servicio sea indispensable el cumplimiento de las funciones de dichos puestos de trabajo.

No procede el otorgamiento de pensión considerando el o los cargos desempeñados por encargatura.

Concordancias:

Resolución Directoral N° 013-92-INAP -DNP, numeral 3.6

Artículo 22.- En el encargo, la autoridad debe verificar la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP). Se requiere un Informe de la DIGA - Subdirección de Recursos Humanos que sustente la encargatura y con conocimiento del Jefe Inmediato, se formaliza mediante resolución del Titular de la entidad.

El servidor debe aceptar la encargatura y efectuar la entrega del cargo.

No proceden las encargaturas con memorándum, oficio o verbales ni a otra entidad distinta.

Concordancias:

Resolución Directoral N° 013-92-INAP -DNP, numeral 3.6.5.

CAPÍTULO V DE LA BONIFICACIÓN DIFERENCIAL

Artículo 23.- La bonificación diferencial tiene por objeto:

23.1. Compensar a un servidor de carrera por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directiva; y,

23.2. Compensar condiciones de trabajo excepcionales respecto del servicio común, se otorga por el desempeño del cargo en situación excepcional respecto de las condiciones normales de trabajo estará orientada entre otros aspectos, a incentivar el desarrollo de los programas microrregionales dentro del proceso de descentralización. Se concede bajo los siguientes conceptos: Descentralización, altitud y riesgo.



Esta bonificación no es aplicable a funcionarios, esto es, al que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

Concordancias:

Ley N° 28175, art. 4, núm. 1

Decreto Legislativo N° 276, art. 53

Decreto Supremo N° 057-86-PCM, art. 10

Artículo 24.- Los cargos de responsabilidad directiva son compatibles o están ubicados con los niveles superiores de carrera de cada grupo ocupacional, según corresponda. Por el desempeño de dichos cargos, los servidores de carrera percibirán una bonificación diferencial.

Se accede a cargos de responsabilidad directiva mediante acciones de desplazamiento temporal como la designación o el encargo.

Concordancias:

Decreto Supremo N° 005-90 – PCM, art. 27

Artículo 25.- El servidor de carrera designado para desempeñar cargos de responsabilidad directiva, con **más de cinco (5) años** en el ejercicio de dichos cargos, percibirá de modo permanente la bonificación diferencial al finalizar la designación, tal como se refiere el numeral 24.1 de la presente Directiva.

Adquieren derecho a la percepción permanente de una proporción de la referida bonificación diferencial quienes al término de la designación cuenten con **más de tres (3) años** en el ejercicio de cargos de responsabilidad directiva.

Concordancia:

Decreto Supremo N° 005-90 – PCM, art. 124

Artículo 26.- Los **encargos de puestos o de funciones** autorizados mediante Resolución del Titular de la Entidad que excedan de treinta (30) días, dan derecho a percibir la diferencia entre la remuneración total del servidor encargado y el monto único de remuneración total de la plaza materia del encargo, efectivizándose el pago a partir del segundo mes de encargatura, pero considerándose el mismo desde el primer día de haber asumido las funciones. Es condición la existencia de plaza presupuestada.

Para efectivizar el pago del encargo, se establecerá en la Planilla Única de Pagos en rubro denominado “encargatura”.

Concordancias:

Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, numeral 3.6.4

Decreto Supremo N° 005-91-PCM, art. 5



Artículo 27.- Los ingresos de los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo N° 276, se componen de la siguiente manera:

27.1. Ingreso de carácter remunerativo: Es el Monto Único Consolidado (MUC), que viene a ser la remuneración de los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo N° 276, se encuentra afecto a cargas sociales y es de naturaleza pensionable. Cuando el MUC difiera de la suma de los conceptos remunerativos percibidos por los servidores, antes del 10 de agosto de 2019, la determinación del monto afecto a cargas sociales, se regula mediante Resolución Directoral de la DGGFRH.

27.2. Ingreso de carácter no remunerativo: Son los ingresos que pueden estar integrados por los siguientes conceptos:

- a. **Beneficio Extraordinario Transitorio (BET).**
- b. Incentivo Único que se otorga a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores (Incentivo Único - CAFAE).
- c. Ingreso por condiciones especiales.
- d. Ingreso por situaciones específicas.

Concordancias:
Decreto de Urgencia N° 038-2019, art. 2,3

Artículo 28.- El BET está constituido por el monto diferencial entre lo percibido por el servidor y cuyo gasto se registre en las Genéricas del Gasto (Personal y Obligaciones Sociales y, de Bienes y Servicios, según corresponda).

El BET no tiene carácter remunerativo y corresponde su percepción en tanto los servidores públicos se mantengan en la misma plaza en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

Para su pago, el BET está registrado en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

Concordancias:
Decreto de Urgencia N° 038-2019, art. 4

Artículo 29.- El BET, según corresponda, puede ser fijo o variable:

29.1. El **BET fijo**: Constituye el monto regular que mensualmente percibe el servidor en función a la plaza. Mediante Resolución Directoral de la DGGFRH se fija dicho monto.

29.2. El **BET variable**: Se encuentra constituido por los conceptos que se detallan a continuación:



- a) Las **bonificaciones** que se otorgan en el marco del Decreto Legislativo N° 276, tales como Bonificación Familiar y la **Bonificación Diferencial**.
- b) Los ingresos provenientes de Centros de Producción y similares de universidades, de conformidad a lo establecido en la Séptima Disposición Complementaria Final del presente Decreto de Urgencia.
- c) Otros conceptos determinados por la DGGFRH, a solicitud de la entidad, percibidos por la servidora y el servidor hasta un año antes al 10 de agosto de 2019 y que cuenten con financiamiento.

El otorgamiento de los conceptos a que se refieren los literales a) y b) del numeral anterior se aprueba por resolución de la Subdirección de Recursos Humanos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Concordancias:
Decreto de Urgencia N° 038-2019, art. 4

Artículo 30.- El pago de la **Bonificación Diferencial** por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directiva, a través de la acción administrativa de desplazamiento, bajo la modalidad de encargo, puede ser **permanente o temporal**.

Artículo 31.- La Bonificación Diferencial Permanente se otorga a los servidores públicos nombrados que han desempeñado cargo de responsabilidad directiva, por más de cinco (5) años, por el 100% del monto de la bonificación diferencial otorgada, adquiriendo el carácter permanente. Cuando el servidor público ha desempeñado cargo directivo, por más de tres (3) años, pero menos de cinco (5) años, se calcula de manera proporcional a la cantidad de tiempo desempeñado.

El monto de la Bonificación Diferencial Permanente es la diferencia entre el MUC, que corresponde a servidor público encargado, y el MUC de la plaza materia de encargo, así como la diferencia entre el BET fijo, que corresponde al servidor público encargado, y el BET fijo de la plaza materia de encargo.

Concordancias:
Decreto Supremo N° 420-2019-EF, art. 3

Artículo 32.- La Bonificación Diferencial Temporal se otorga al servidor público nombrado que desempeña cargo de responsabilidad directiva por más de un (1) mes, y se otorga en tanto dure el encargo.

El monto de la Bonificación Diferencial Temporal es la diferencia entre el MUC, que corresponde al servidor público encargado, y el MUC de la plaza materia de encargo, así como la diferencia entre el BET fijo, que corresponde al servidor público encargado, y el BET fijo de la plaza materia de encargo.



Concordancias:
Decreto Supremo N° 420-2019-EF, art. 3



CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Las situaciones no contempladas en este Reglamento serán resueltas por el Consejo Universitario.

SEGUNDA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Universitario.

TERCERA.- Quedan derogadas todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Aprobado en sesión de Consejo Universitario de fecha 15 de julio de 2021.

MACZ/caeo/grgc

