



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 211-2019-UNF/CO

Sullana, 20 de mayo de 2019.

### VISTOS:



La Carta N° 001-2019-WCG de fecha 17 de abril de 2019; La Carta N° 005-2019-UNF-DGA de fecha 29 de abril de 2019; El Informe N° 011-2019-UNF-PCO-OPEP-UOP de fecha 30 de abril de 2019; El Informe N° 131-2019-UNF-OAJ de fecha 07 de mayo de 2019; El Oficio N° 180-2019-UNF-DGA de fecha 09 de mayo de 2019; El Informe N° 014-2019-UNF-PCO-OPEP-UOP de fecha 10 de mayo de 2019; El Oficio N° 186-2019-UNF-DGA de fecha 14 de mayo de 2019; Acta de Sesión Extraordinaria de fecha 17 de mayo de 2019, y;

### CONSIDERANDO:



Que el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que la 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 mediante Ley N° 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura, con los fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico;



Que mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2019-UNF/CO de fecha 09 de enero de 2019, se aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que consta de tres (03) Títulos, diecinueve (19) Capítulos, ciento cincuenta y dos (152) Artículos, catorce (14) Disposiciones Transitorias, una (01) Disposición Final y una (01) Disposición Derogatoria;



Que con Carta N° 001-2019-WCG de fecha 17 de abril de 2019, el Ing. Wilder Cruz Góngora, hace llegar a la Jefa de la Dirección General de Administración, la propuesta de la directiva "Normas y Procedimientos para la Asignación Adicional por Productividad a los Docentes de la Universidad Nacional de Frontera", la cual ha sido desarrollada en forma conjunta con las áreas de Gestión de la Calidad, Comisión de Admisión y Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para su revisión y análisis ante la Unidad de Organización y Procesos de la entidad;



Que mediante Carta N° 005-2019-UNF-DGA de fecha 29 de abril de 2019, la Jefa de la Dirección General de Administración, reitera a la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, opinión sobre la propuesta de la directiva "Normas y Procedimientos para la Asignación Adicional por



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Productividad a los Docentes de la Universidad Nacional de Frontera", siendo de vital importancia para su aprobación;



Que con Informe N° 011-2019-UNF-PCO-OPEP-UOP de fecha 30 de abril de 2019, la Jefa de la Unidad de Organización y Procesos, informa a la Jefa de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, que la propuesta de la mencionada directiva, contiene la información básica para normas el otorgamiento de la asignación adicional por productividad, no obstante se ha reordenado la propuesta, necesarios para su aplicación, debiendo ser elevado a la alta dirección para su aprobación;



Que mediante Informe N° 131-2019-UNF-OAJ de fecha 07 de mayo de 2019, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, presenta sus recomendaciones a la propuesta de la directiva "Normas y Procedimientos para la Asignación Adicional por Productividad a los Docentes de la Universidad Nacional de Frontera", para su implementación, indicando que estaría respetando el marco legal vigente, así como la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, considerando viable legalmente su aprobación, debiendo contar con opinión e informe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto;



Que con Informe N° 014-2019-UNF-PCO-OPEP-UOP de fecha 10 de mayo de 2019, la Jefa de la Unidad de Organización y Procesos, informa a la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, que en consideración a las precisiones emitidas por la Oficina de Asesoría Jurídica, se han realizado las respectivas modificaciones y los ajustes pertinentes a la base legal de la propuesta de la directiva antes mencionada, la cual se remite para su revisión y fines correspondientes;

Que mediante Oficio N° 186-2019-UNF-DGA de fecha 14 de mayo de 2019, la Jefa de la Dirección General de Administración, eleva a la Presidencia de la Comisión Organizadora, la propuesta de la directiva "Normas y Procedimientos para la Asignación Adicional por Productividad a los Docentes de la Universidad Nacional de Frontera", para ser evaluado y aprobado en Sesión de Comisión Organizadora;



Que en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 17 de mayo de 2019, se adoptó por unanimidad el acuerdo contenido en la parte resolutoria de la presente;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, la Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera N° 29568, la Resolución Viceministerial N° 165-2018-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 112-2019-MINEDU y contando con el visto bueno de Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección General de Administración y Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto;



### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 004-2019-UNF denominada: "Normas y Procedimientos para la Asignación Adicional por Productividad a los Docentes de la Universidad Nacional de Frontera", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

**ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a las instancias académicas y administrativas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y EJECUTESE.**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

*Jorge Luis Maicelo Quintana*  
-----  
**Jorge Luis Maicelo Quintana Ph. D.**  
Presidente de la Comisión Organizadora



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

*Roger Angeles Sanchez*  
-----  
**Mg. Roger Angeles Sanchez**  
SECRETARIO GENERAL





## DIRECTIVA N° 004-2019-CO-UNF

### DIRECTIVA PARA LA ASIGNACIÓN ADICIONAL POR PRODUCTIVIDAD A LOS DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

#### I. FINALIDAD

Establecer lineamientos y procedimientos para la asignación adicional por productividad a los docentes de la Universidad Nacional de Frontera, como herramienta de gestión que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### II. OBJETIVO

Reconocer económicamente la productividad del docente que se obtenga a través del desarrollo de actividades específicas adicionales por encargatura o designación, en gestión universitaria, enseñanza, proyección social y producción de bienes o servicios en los Centros de Producción de Bienes y Servicios, procesos de admisión, centros de enseñanza u otros; siempre que se realicen de forma adicional a sus funciones de docente universitario, en el marco de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 96° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220.

#### III. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 29568, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera.
- d) Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED y sus modificatorias.
- e) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, que deroga la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley, las cuales mantienen su vigencia.
- g) Ley de Presupuesto del Sector Público del año correspondiente.
- h) Decreto Supremo N°016-2015-MINEDU, Aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- i) Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2019-UNF/CO.
- j) Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 102-2019-UNF/CO.
- k) Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones complementarias, modificatorias y conexas, de ser aplicables.

#### IV. ALCANCE

La presente directiva es aplicable exclusivamente al docente ordinario y contratado de la Universidad Nacional de Frontera que realice actividades productivas específicas y adicionales a su labor regular cuando desempeñen funciones de enseñanza y producción, en los centros de producción de bienes y servicios, en procesos de admisión, y en la gestión universitaria.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 La Universidad Nacional de Frontera reconoce mediante una asignación económica la labor del docente, siempre que la realice de forma adicional a sus funciones regulares de docente universitario.
- 5.2 La asignación adicional se otorga como "pago por productividad" sustentado en el resultado de las actividades realizadas.
- 5.3 La asignación adicional por productividad se autoriza de acuerdo a las posibilidades económicas de la universidad, en el marco de lo establecido en el artículo 96° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 5.4 La asignación por productividad será otorgada solamente a los docentes que realicen actividades adicionales a su carga laboral, en la gestión universitaria y relacionada a la investigación, enseñanza, proyección social y centros de producción de bienes y servicios.
- 5.5 La asignación adicional por productividad se financia con los Recursos Directamente Recaudados de la entidad.
- 5.6 Dependiendo de la naturaleza de la actividad realizada o la participación del docente, la asignación adicional por productividad tendrá naturaleza de carácter temporal, y se otorga de acuerdo a las posibilidades económicas de la entidad.
- 5.7 La asignación adicional por productividad no tiene carácter remunerativo, no es pensionable, así como no se considera como base de cálculo para la determinación de beneficios laborales de ninguna índole.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1 Asignación adicional por productividad

- a) La asignación adicional por productividad se otorga exclusivamente a los docentes que participen en las actividades de gestión administrativa, académica y de enseñanza producción, siguientes:

#### I. GESTIÓN UNIVERSITARIA

- Jefe de oficina
- Director de instituto
- Decano / Coordinador de facultad
- Director de Centro de producción de bienes y servicios

#### II. ENSEÑANZA Y PRODUCCIÓN

- Centro pre universitario - ciclo regular
- Centro pre universitario - ciclo intensivo
- Centro de idiomas
- Centro de cómputo
- Ciclo de nivelación (ciclo 0)
- Cursos de formación continua

#### III. ADMISIÓN

- Jefe de unidad de admisión
- Presidente de comisión
- Coordinador académico
- Elaboración de examen
- Soporte informático
- Supervisión de examen
- Calificación de examen
- Control de identificación



- b) La asignación adicional por productividad se encuentra establecida en el artículo 96° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria que señala: *"La universidad pública puede pagar a los docentes una asignación adicional por productividad, de acuerdo a sus posibilidades económicas (...)".* Por lo que, en la presente Directiva se establecen los topes máximos para las asignaciones adicionales por productividad según corresponda a la naturaleza de la actividad.
- c) Según el artículo 79° de la ley universitaria; *"Los docentes universitarios tienen como funciones la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la proyección social y la gestión universitaria, en los ámbitos que les corresponde".* Para fines de la presente directiva se considera a los docentes ordinarios y docentes contratados.
- d) La asignación adicional por productividad es única por cada docente, no pudiendo repetirse o duplicarse cuando asume más de un encargo o responsabilidad; de presentarse el caso, se tomará como referencia el encargo con mayor jerarquía.
- e) La asignación adicional por productividad se otorga a los docentes que participen en las actividades descritas en el Numeral IV de la presente Directiva, desarrollando dichas actividades y responsabilidades en horarios adicionales a la función regular, asimismo, se realizan por designación o por encargo de la entidad mediante acto resolutivo, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales.



## 6.2 Responsables para el otorgamiento de la asignación

Son responsables el Jefe de Oficina, Director de instituto, Decano / Coordinador de facultad Director de Centro de producción de bienes y servicios quienes deben desempeñarse conforme a lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad, así como velar por que las actividades adicionales que realice el docente, se ejecuten dentro de los parámetros de la presente Directiva y del marco legal correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que genere su incumplimiento.



## 6.3 Monto de la asignación adicional por productividad

- a) El monto de la asignación adicional por productividad al personal docente es determinado en función al desempeño de funciones de responsabilidad administrativa, al desarrollo de labores adicionales en las actividades de producción de bienes y servicios, enseñanza producción, o en actividades de carácter temporal como los procesos de admisión o formación continua.
- b) Para la aplicación de presente Directiva, se establece la escala referencial de la asignación adicional por productividad detallada en el Anexo 01.



## 6.4 Procedimiento para el otorgamiento de la asignación.

- a) El docente presenta un informe dirigido al jefe inmediato de la oficina o centro de producción, sustentado las actividades realizadas de forma adicional a las labores ordinarias, y el requerimiento de pago.
- b) El Jefe inmediato revisa, emite opinión y conformidad, y canaliza ante la Dirección General de Administración la solicitud de ejecución del pago, según corresponda y dentro del marco del Anexo 01.



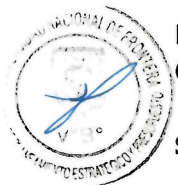
- c) La Dirección General de Administración revisa y deriva a la Unidad de Recursos Humanos quién verifica la asistencia y permanencia del docente para el desarrollo de las respectivas actividades. Consecutivamente, elabora la planilla de asignación adicional por productividad al personal docente y solicita a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto la certificación de crédito presupuestario correspondiente.
- d) la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto a través de la Unidad de Presupuesto emite la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, según disponibilidad presupuestal de la actividad o unidad productiva, según corresponda. Devuelve a Unidad de Recursos Humanos para la fase de compromiso del gasto.
- e) La Dirección General de Administración supervisa los procedimientos y por intermedio de las Unidades de Contabilidad y de Tesorería, autoriza la ejecución del gasto de acuerdo con la disponibilidad financiera.

## 6.5 Financiamiento

- a) El gasto anual que se genere por la ejecución de la asignación adicional por productividad a los docentes que realicen las actividades señaladas en el Numeral IV de la presente Directiva, debe encontrarse programada en el presupuesto de gastos del ejercicio fiscal correspondiente.
- b) La asignación adicional por productividad se financiará con la Fuente de Recursos Directamente Recaudados de la Universidad y de los generados por los centros de producción.
- c) El gasto es afectado en la cadena funcional programática correspondiente establecida en el clasificador de gastos del año fiscal en vigencia.



## VII. DISPOSICIONES FINALES



**Primera.** Toda modificación a la presente Directiva deberá ser aprobada por acto resolutivo de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera.

**Segunda.** La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**Tercera.** La incorporación progresiva de unidades de producción de bienes y servicios, así como de actividades relacionadas con lo señalado en el Numeral 6.1. Inciso e) de la presente Directiva, que generen recursos deberá ser autorizada mediante acto resolutivo previa evaluación y revisión por parte de la alta dirección y se encuentren dentro del marco legal correspondiente.



**ANEXO 1**  
**MONTO DE LA ASIGNACION ADICIONAL POR PRODUCTIVIDAD A DOCENTES**

**I. GESTIÓN UNIVERSITARIA (Ver ANEXO 1 - A)**

Concepto	Unidad de medida	Monto máximo de Asignación Mensual S/
Jefe de oficina	Mes	400.00
Director de instituto	Mes	500.00
Decano / Coordinador de Facultad	Mes	600.00
Director de centro de producción	Mes	400.00

**II. ENSEÑANZA Y PRODUCCIÓN**

Concepto	Unidad de medida	Máximo número de horas por semana	Monto de asignación por hora S/
Centro pre universitario - ciclo regular	hora académica	8	18.00
Centro pre universitario - ciclo intensivo	hora académica	30	18.00
Centro de idiomas	hora académica	10	20.00
Centro de cómputo	hora académica	10	18.00
Ciclo de nivelación (ciclo 0)	hora académica	20	21.00
Cursos de formación continua	hora académica	12	50.00

**III. ADMISIÓN (Examen ordinario y examen extraordinario del Centro Preuniversitario - CEPRE)<sup>1</sup>**

Concepto	Monto máximo de asignación por examen ordinario S/	Monto máximo de asignación por procesos del CEPRE S/
Jefe de unidad de admisión	600.00	400.00
Presidente de comisión	600.00	400.00
Coordinador académico	600.00	300.00
Elaboración de examen	500.00	400.00
Soporte informático	300.00	240.00
Supervisión de examen	300.00	200.00
Calificación de examen	300.00	200.00
Control de identificación	200.00	200.00

<sup>1</sup> 02 exámenes de admisión ordinarios al año  
02 procesos CEPRE por ciclo académico (04 procesos CEPRE al año)





**ANEXO 1-A**  
**MONTO DE LA ASIGNACION ADICIONAL POR PRODUCTIVIDAD A DOCENTES**  
**GESTION UNIVERSITARIA**

N°	Denominación del órgano	N° Personas	Monto máximo de Asignación Mensual S/
1	Defensoría Universitaria	1	400.00
2	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	1	400.00
3	Oficina de Admisión y Registros Académicos	1	400.00
4	Oficina de Gestión de la Calidad Académica	1	400.00
5	Oficina de Asuntos y Servicios Académicos	1	400.00
6	Oficina de Gestión de la Investigación	1	400.00
7	Oficina de Innovación y Transferencia Tecnológica	1	400.00
8	Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social	1	400.00
9	Oficina de Bienestar Universitario	1	400.00
10	Instituto de Investigación para el Desarrollo del Turismo Sostenible	1	500.00
11	Instituto de Investigación en Economía y Eficiencia Productiva	1	500.00
12	Instituto de Investigación en Biotecnología Alimentaria Y Biodiversidad	1	500.00
13	Instituto de Investigación para el Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	1	500.00
14	Decano /Coordinador de Facultad	3	600.00
15	Centro PreUniversitario	1	400.00
16	Centro de Idiomas	1	400.00
17	Centro de Computación e Informática	1	400.00
18	Centro de Servicios Tecnológicos, Asesoría y Consultoría	1	400.00

<b>ESCALA ANEXO 1</b>		<b>S/</b>
Jefe de Oficina		400.00
Director de Instituto		500.00
Decano/Coordinador facultad		600.00
Director Centro Produccion		400.00

