UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 269-2018-UNSCH-R

Ayacucho, 04 ABR. 2018

Visto el Memorando N° 383-2018-UNSCH-OGPP del la Oficina General de Planificación y Presupuesto, sobre aprobación de Directiva Nº 001-2018-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 40º 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° 383-2018-OGPP/UNSCH, de fecha 02 de abril de 2018, la Oficina General de Planificación y Presupuesto ha remitido la Directiva N° 001-2018-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° 269 -2018-UNSCH-R

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 001-2018-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 2018, 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° 269 -2018-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 N° 001-2018-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, encaminadas 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 de la jornada laboral** del personal administrativo, Docente 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, 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.18°, 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 N° 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° 30693, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
5. Ley Nº 29693, Ley del Sistema Nacional de Tesorería.
6. Ley Nº 28708, Ley de Sistema Nacional de Contabilidad.
7. Ley Nº 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 Nº 30220, Ley Universitaria, Arts. 3º y 8º
11. Estatuto (VERSIÓN 2.0) de la UNSCH, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria Nº 003-2016-UNSCH-AU.
12. Decreto Ley Nº 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 Nº 005-2010-EF/76.01Directiva para la Ejecución Presupuestaria Modificatoria con la Resolución Ministerial Nº 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, Programa Educativo vacacional en los Planteles de Aplicación Guamán Poma de Ayala, Vacaciones Útiles Red – OGBU y Comisiones de Inventario**; 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 y 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 especificas debidamente justificadas y autorizados para el cumplimiento de metas propias de cada actividad.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 269 -2018-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.

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 de Pre grado y Post Grado, Ciclo Vacacional, Programa de Apoyo de Tesis, Programa Educativo Vacacional en los Planteles de Aplicación Guamán Poma de Ayala, Vacaciones Útiles de la Oficina General de Bienestar Universitario, comisiones de inventarió.** 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.

Los pagos por el desarrollo de estas actividades deben ser ejecutados previa autorización del Titular del Pliego. Mediante acto administrativo. De acuerdo al cuadro autofinanciado suscrito por la oficina de presupuesto y el responsable de la actividad autofinanciada.

La Ley N° 28411, Ley 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 18° de la Constitución Política del Perú y de la Ley N° 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 269 -2018-UNSCH-R

-06-

CAPITULOIII

DE LA AUTORIZACION Y DETERMINACIÓN DEL PAGO

VII. 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 programática, Nombres y Apellidos del beneficiario y el Importe a percibir.**

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.

7.3 El desarrollo de la actividad autofinanciada debe darse inicio previa suscripción del cuadro autofinanciado y la autorización por acto administrativo, bajo responsabilidad del solicitante.

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, plazo de ejecución y presupuesto de ingresos y gastos a nivel desagregado, que contemple los 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, considerando a la vez el 30% de los ingresos brutos como aporte a la Universidad de libre disponibilidad.

7.5 El pago a la Comisión de Inventario se autorizara con cargo al saldo de balance, por tratarse de una información necesaria para los Estados Financieros y Presupuestarios.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 269 -2018-UNSCH-R

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

8.1 El pago de Otras Retribuciones y Complementos se otorga al personal con vínculo laboral con la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y se encuentre laborando a esa fecha según la Ley N° 30220,Ley N° 24029 y Decreto Legislativo N° 276.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 Para el pago de Otras Retribuciones y Complementos es requisito indispensable la presentación del **INFORME TECNICO** del responsable de la actividad autofinanciada, excepcional y específica, conteniendo lo siguiente: Antecedentes, acciones desarrolladas, metas alcanzadas o cumplidas; Anexando la relación de los trabajadores con derecho al pago, considerando el monto y el cálculo de 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.

8.5 El pago de Otras Retribuciones y Complementos, se otorgará a través de una planilla elaborada por la Oficina de Remuneraciones y Pensiones.

8.6 No se atenderán planillas adicionales, bajo responsabilidad del jefe de la actividad autofinanciada.

8.7 El requerimiento de pago de Otras Retribuciones y Complementos será remitida a la **Oficina General de Planificación y Presupuesto,** para la programación respectiva.

8.8 Los montos de los **pagos de Otras Retribuciones y Complementos se realizaran de acuerdo a la escala correspondiente de cada actividad autofinanciada que conforman el anexo "A"**

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

8.10 Ningún beneficiario de la actividad realizada podrá exceder al monto pagado en el año inmediato anterior.

8.11 En caso del programa de apoyo de tesis cada docente tendrá a su cargo como mínimo el desarrollo de siete (07) tesis.

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

9.1 La solicitud de pago de Otras Retribuciones y Complementos, por los motivos descritos en la Fundamentación Técnica, deberán ser presentados antes de cada trimestre (febrero, mayo y agosto) 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 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 encargados de cada actividad.

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 solo 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 de Pre Grado y de la Escuela de Post Grado, Programa de Apoyo de Tesis, Programa Educativo (PAGPA), Vacaciones Útiles de la Oficina General de Bienestar Universitario y Comisión de Inventario, deben ser autofinanciados y contar obligatoriamente **con la opinión técnico presupuestal favorable de la Oficina de Presupuesto y 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.

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 los organizadores de las actividades autofinanciadas la programación, ejecución y verificación del cumplimiento de las metas y lo dispuesto en la presente directiva y normas vigentes.

X. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

10.1 El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad del 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.

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

10.3 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 y numeral VIII.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 269 -2018-UNSCH-R

10.4 Los Decanos, Directores de Escuela, Director de la Escuela de Post Grado, los Jefes de Oficinas Generales y Jefes de Oficinas respectivas son los responsables directos de la realización de actividades autofinanciadas que generan ingresos.

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

10.6 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.

10.7 La presente Directiva, será sometida a revisión y actualización en concordancia con la normativa vigente y de necesidad institucional.

Ayacucho, marzo de 2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 269 -2018-UNSCH-R

DIRECTIVA PARA EL PAGO DE OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBNAL DE HUAMANGA

DIRECTIVA Nº 001-2018-OP-OGPP-UNSCH

ANEXO "A"

PRESUPUESTO AUTOFINANCIADO DEL CICLO VACACIONAL DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES

DETALLE	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CARGAS SOCIALES DE 9%	COSTO TOTAL
I. INGRESOS					
II. EGRESOS					
[illegible]					
Bienes de Capital (Si es que hubiese)					
Retribuciones Económicas					
Coordinador		4,500			
Asistente de coordinación		2,300			
Secretarios de Escuelas Profesionales					
Servicio Interno					
Docentes con Carga Teórica (S/.40/hora)					
Docentes con Carga Práctica (S/.30/hora)					
30% a Favor de la UNSCH					

NOTA:

Por tratarse de OTRAS RETRINUCIONES Y COMPLEMENTOS, solo se considera al personal con Vinculo Laboral de la UNSCH.

1. Los pagos se realizan por única vez a la finalización del ciclo
2. El pago al secretario de la Escuela Profesional será de S/.500.00, y el número depende de la cantidad de EP participantes.
3. El pago al personal de servicio interno será de S/.300.00, y el número depende de la cantidad de EP participantes.
4. El costo de clases teóricas por hora será de S/.40.00, y el número será de acuerdo al número de participantes.
5. El costo de clases prácticas por hora será de S/.30.00, y el número será de acuerdo al número de participantes.
6. Las cargas sociales de 9%, al personal con vinculo laboral, está a cargo del Programa de Apoyo al Desarrollo de Tesis

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 269 -2018-UNSCH-R

PRESUPUESTO AUTOFINANCIADO DEL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE TESIS

DETALLE	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CARGAS SOCIALES DE 9%	COSTO TOTAL
I. INGRESOS					
II. EGRESOS					
Bienes Corrientes					
Bienes de Capital (Si es que hubiese)					
Retribuciones Económicas					
Decano de Facultad		3,500			
Personal de Apoyo Administrativo (05 meses)		2,500			
Personal de Servicio (04 meses)		1,500			
Docentes con Vínculo Laboral					
30% a Favor de la UNSCH					

NOTA:
Por tratarse de OTRAS RETRINUCIONES Y COMPLEMENTOS, solo se considera al personal con Vinculo Laboral de la UNSCH.

1. El ciclo tiene una duración de 04 meses
2. los pagos se realizan por única vez por todo el ciclo
3. Total de Horas dictadas por docente es de 50 horas mensuales.
4. Cada docentes tendrá a su cargo el desarrollo de 07 tesis.
5. El costo por hora con grado de doctor será de S/.60.00
6. El costo por hora con grado de Magister o similar será de S/.55.00
7. El costo por hora con Título Profesional será de S/.50,00
8. Las cargas sociales de 9%, al personal con vinculo laboral, está a cargo del Programa de Apoyo al Desarrollo de Tesis

PRESUPUESTO AUTOFINANCIADO DEL PROGRAMA DE VACACIONES UTILES - UNSCH

OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

DETALLE	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CARGAS DE 9%	COSTO TOTAL
I. INGRESOS					
II. EGRESOS					
Bienes Corrientes					
Bienes de Capital (Si es que hubiese)					
Retribuciones Económicas					
Jefe de la Oficina General	1	700			
Coordinador de Deportes	1	500			
30% a Favor de la UNSCH					

NOTA:
Por tratarse de OTRAS RETRINUCIONES Y COMPLEMENTOS, solo se considera al personal con Vinculo Laboral de la UNSCH.

1. La retribución es único pago a la finalización del programa
2. La duración del programa será de 06 semanas y media
3. Las cargas sociales de 9%, al personal con vinculo laboral, está a cargo del Programa de Vacaciones Útiles.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 269 -2018-UNSCH-R

PROCESO DE ADMISIÓN DE POST -GRADO

DETALLE	RETRIBUCION	CARGAS SOCIALES DE 9%	COSTO TOTAL
II. EGRESOS			
Bienes Corrientes			
Retribuciones Económicas			
SUPERVISION DE PROCESO DE ADMISION			
Supervisor general de todas las actividades	1,900		
Supervisor de las actividades de la Comisión de Admisión	1,700		
Supervisor de la infraestructura y control de oficina	1,700		
Fedatario	1,000		
COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISION			
Presidente de la Comisión de Admisión	1,800		
Secretario	1,000		
SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL PROCESO DE ADMISION			
Director de la EPG	1,800		
Directores de las Unidades de Post Grado de Facultades (S/.1,700 C/U)			
Docentes - Jurado Evaluador, (S/.600 C/U)	1,800		
PERSONAL DE APOYO			
Personal de Monitoreo	1,300		
Digitador (S/.400 C/U)			
Orientadores (S/.400 C/U)			
Personal de limpieza (S/.300 C/U)			

NOTA:

Por tratarse de OTRAS RETRINUCIONES Y COMPLEMENTOS, solo se considera al personal con Vínculo Laboral de la UNSCH.

1. El pago a los Directores de Unidad de Post Grado de las Facultades será de S/.1,700,00, el número depende de la cantidad de Facultades

2. El pago a los Docentes - Jurado Evaluador será de S/.600,00, dependiendo el número de acuerdo al número postulantes

3. El pago al digitador será de S/.400.00, de acuerdo al número de postulantes.

3. El pago al orientador será de S/.400.00, el número dependerá del número de postulantes.

4. El pago al personal de limpieza será de S/300.00, el número dependerá del número de postulantes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 269-2018-UNSCH-R

DIRECTIVA PARA EL PAGO DE OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBNAL DE HUAMANGA
DIRECTIVA Nº 001-2018-OP-OGPP-UNSCH

PRESUPUESTO AUTOFINANCIADO DEL PROGRAMA DE NIVELACION Y REFORZAMIENTO ACADEMICO

Planteles de Aplicación Guamán Poma de Ayala

DETALLE	Nº de Horas	Nº de Alumnos/ Docentes	COSTO UNITARIO	CARGAS SOCIALES DE 9%	COSTO TOTAL
I. INGRESOS					
II. EGRESOS					
BIENES CORRIENTES					
BIENES DE CAPITAL					
Retribución Económicas					
Personal Directivo y Administrativo					
Decano			700		
Director de PAGPA			700		
Coordinador de Educación Inicial y Primaria			1,000		
Coordinador de Educación Secundaria			1,000		
Secretario			495		
Personal de Servicio			400		
Profesores Educ. Inicial (S/.15.50/hora)					
Profesores Educ. Primaria (S/.15.50/hora)					
Profesores Educ. Secundaria (S/.15.50/hora)					
30% a Favor de la UNSCH					

NOTA:

Por tratarse de OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS, solo se considera al personal con Vinculo Laboral

1. Total 480 Horas en Educación Inicial
2. Total 960 Horas en Educación Primaria
3. Total 720 Horas en Educación Secundaria
4. Las cargas sociales de 9%, al personal con vínculo laboral, está a cargo del Presupuesto del Programa de Nivelación y Reforzamiento Académico Vacacional 2017.
5. La duración del ciclo de reforzamiento es de 06 semanas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 269 -2018-UNSCH-R

DIRECTIVA PARA EL PAGO DE OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBNAL DE HUAMANGA
DIRECTIVA Nº 001-2018-OP-OGPP-UNSCH

PRESUPUESTO AUTOFINANCIADO DEL PROCESO DE ADMISIÓN A PREGRADO

DETALLE	CANTIDAD	COST UNIT IMPORTE	COSTO	9% ESSALUD	TOTAL A PAGAR PLANILLA
I. INGRESOS					
II. EGRESOS: COSTOS DE OPERACIÓN					
2.3 RETRIBUCIONES ECONÓMICAS					
SUPERVISIÓN GENERAL DEL PROCESO DE ADMISIÓN					
Supervisor general de todas las actividades	1	8,000			
Supervisor de las actividades de la Comisión de Admisión	1	6,500			
Supervisor de la infraestructura y control de oficina	1	6,500			
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN	1	7,000			
CONSEJO CONSULTIVO	2	5,000			
COMISIÓN DE ADMISIÓN	9	5,000			
ASESOR JURIDICO DE LA COMISIÓN	1	2,000			
COORDINADOR TECNICO Y ORGANIZACIÓN	1	2,500			
SUBCOMISIONES PERMANENTES DURANTE EL PROCESO (EXONERADOS Y ORDINARIO)					
Calificación de exámenes exonerados y ordinario	2	2,000			
Personal técnico de lectura de datos	2	750			
Jurado evaluador de Educación Física exonerados-ordinario	2	600			
Jurado evaluador Medicina Humana Exonerados	3	1,000			
Fedatario para examen de exonerados y ordinario	1	3,000			
Responsable Soporte jurídico examen de exonerados y ordinario	1	750			
Contingencia y apoyo jurídico (exonerado - ordinario)	4	400			
Consolidación y elaboración de informe final	1	1,500			
Soporte técnico informático	2	2,500			
Calificador manual de prueba de examen	1	600			
Toma de fotografía y huella digital constancias	2	1,000			
Responsable de revisión de requisitos, informes y absolución de consultas	1	2,500			
Auxiliar de revisión de requisitos, informes y absolución de consultas	1	1,250			
Responsable del control de asistencia del personal docente y administrativo	1	1,000			
Coordinador de seguridad en identificación	1	1,250			
Conductor durante el proceso	1	1,000			
Responsable de duplicadora: impresión de examen exonerados y ordinario	1	1,000			
Personal de apoyo movilización (prospecto, publicación resultados, propaganda y otros)	4	1,000			
Personal de apoyo logístico (embolsado, impresión de sobres) durante el proceso	4	800			
Personal para citar docentes y administrativos en exonerados y ordinario	2	350			
Servicio de acondicionamiento de rectorado para elaboración y procesamiento de examen exonerados y ordinario	1	1,000			
Entrega y recepción de materiales del examen exonerados y ordinario	14	300			
Conductores para reclutamiento de docentes y notario exonerados y ordinario	-	---			
Acondicionamiento y ambientación de locales: limpieza, pegado/listado, relojes (exonerados y ordinario)	25	250			
Coordinadores de pabellón (exonerados y ordinario)	13	3,500			
PROCESO DE ADMISIÓN MODALIDAD EXONERADOS					
Elaboración, compaginación y embolsado de exámenes	13	1,200			
Apoyo a docentes supervisores	13	600			
Corrector de estilo exonerados	1	1,200			
Digitadores de examen	2	500			
Auxiliar en duplicadora e impresión de exámenes	1	600			
Cerco vivo	3	200			
Varilleros / cuidado de pabellones	4	300			
Orientadores externos / cuidado de pabellones	2	300			

Orientador interno / cuidado de pabellones	2	300			
Responsable de captación de imágenes, filmaciones, fotografía (exonerado y ordinario)	1	1,000			
Captación de imágenes, voz y selección de ingresantes por escuela (exonerados)	4	600			
Servicio médico	1	600			
PROCESO DE ADMISIÓN MODALIDAD ORDINARIO					
Elaboración, compaginación y embolsado de exámenes	16	1,200			
Corrector de estilo	2	1,200			
Digitadores de examen	4	500			
Auxiliar en duplicadora e impresión de exámenes	2	600			
Motorista generador eléctrico (Exonerados y ordinario)	1	600			
Conductor de bus traslado de examen	1	300			
Supervisores de aula durante el examen	280	600			
Auxiliares de coordinadores de pabellón	13	400			
Orientadores externos / cuidado de pabellones	10	300			
Orientadores internos / cuidado de pabellones	19	300			
Responsables de manejo de otoscopio (exonerados - ordinario)	4	900			
Auxiliar de manejo de otoscopio (ordinario)	6	600			
Auxiliares de control biométrico	10	500			
Responsable de Seguridad general (cerco vivo y pabellones)	1	1,000			
Cerco vivo	13	200			
Varilleros / cuidado de pabellones	20	300			
Captación de imágenes, voz y selección de ingresantes por escuela (ordinario)	11	600			
Verificación de expedientes de admitidos	9	600			
Expedición de constancias y FUMES	2	1,000			
Servicio médico	2	600			
Responsables de informes económicos, convenios financieros, recaudación, venta de recibos	2	^^^			
III. SALDO A FAVOR DE LA UNSCH					

NOTA:

Por tratarse de OTRAS RETRINUCIONES Y COMPLEMENTOS, solo se considera al personal con Vinculo Laboral de la UNSCH.

1. Las labores realizada es fuera del Horario normal
2. Las cargas sociales de 9%, al personal con vinculo laboral, está a cargo del Presupuesto del Proceso de Admisión
3. No se pagara a un mismo docentes y/o administrativo por 2 actividades
4. Las cargas sociales de 9%, al personal con vínculo laboral, está a cargo del Presupuesto del Proceso de Admisión.