UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 358-2012-UNSCH-R

Ayacucho 18 JUL. 2012

Vista la documentación sobre aprobación de Directiva N° 002-2012-UNSCH-OGA "Normas para el Otorgamiento de Racionamiento y Movilidad al Personal Administrativo de la UNSCH-2012"; y

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Rectoral N° 282-2012-UNSCH-R, de fecha 14 de junio de 2012, se aprobó el Informe N° 001-2012-CTM/UNSCH de la Comisión Técnica Mixta encargada de proponer las alternativas de solución a las demandas económicas de los servidores administrativos, y se dispuso que el Vicerrectorado Administrativo, en coordinación con las Oficinas Generales de Administración y de Planificación y Presupuesto, implementen lo establecido en el referido Informe, debiendo ejecutar las acciones y gestiones que resulten necesarias;

Que, la citada comisión en el Informe N° 001-2012-CTM/UNSCH considera que el otorgamiento de racionamiento y movilidad es el único medio de atención a las demandas económicas planteadas por los trabajadores administrativos;

Que, la Oficina General de Administración ha formulado la Directiva N° 002-2012-UNSCH-OGA "Normas para el Otorgamiento de Racionamiento y Movilidad al Personal Administrativo de la UNSCH-2012", en la cual se establece las disposiciones de carácter técnico y operativo que permite la efectivización del pago y el control, cuyo cumplimiento se encuentra a cargo de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, Oficina General de Administración, Oficina de Personal, Oficina de Remuneraciones y Pensiones y Oficina de Tesorería;

Estando a la opinión técnico-presupuestal favorable de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y a la Opinión Legal N° 109-2012-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33°, inciso b) de la Ley Universitaria N° 23733 y el artículo 128°, inciso c) del Estatuto Reformado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 002-2012-UNSCH-OGA "Normas para el Otorgamiento de Racionamiento y Movilidad al Personal Administrativo de la UNSCH-2012", la misma que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- DISPONER que la Oficina General de Administración, a través de las Oficinas de Personal, Remuneraciones y Pensiones y Tesorería, adopten las acciones pertinentes para la efectivización de los respectivos pagos y el adecuado cumplimiento de la Directiva aprobada por el artículo 1° de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. HUMBERTO HERNÁNDEZ ARRIBASPLATA
Rector

Abog. ALEJANDRO BERNEDO NAVARRO
Secretario General

HBN/oegj.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 358 -2012-UNSCH-R

DIRECTIVA Nº.002-2012-UNSCH-OGA

NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO Y MOVILIDAD AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNSCH – 2012

1. FINALIDAD:

Contribuir en el avance de la gestión de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, a través de la administración y determinación por parte de la UNSCH del tiempo mínimo de permanencia de su personal en el centro de labores de manera adicional al horario de trabajo, de tal forma que se maximicen los resultados de dicho periodo de tiempo adicional de permanencia de los servidores administrativos con la consiguiente optimización en el uso de los recursos y la mejora en la calidad del gasto público y la prestación efectiva de servicios adicionales.

2. OBJETIVO:

Establecer normas para el otorgamiento de racionamiento y movilidad al personal administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, que se encuentra bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276.

3. BASE LEGAL:

La presente Directiva se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

3.1 Ley Nº. 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
3.2 Ley Anual del Presupuesto del Sector Público
3.3 Decreto Legislativo Nº. 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº. 005-90-PCM.
3.4 Decreto de Urgencia Nº. 112-2000, asigna recursos al Tribunal Fiscal provenientes de montos que reciben la SUNAT y ADUANAS.
3.5 Decreto Supremo Nº. 211-91-EF, autorizan a los Titulares de los Ministerios pagar el efectivo a sus trabajadores, los recursos cancelados a terceros por servicios de transporte de personal, así como otros servicios y beneficios que sean susceptibles de sustitución.
3.6 Decreto Supremo Nº. 110-2001-EF, dispone que los incentivos laborales y/o entregas, programadas o actividades de bienestar aprobados en el marco de Decreto Supremo Nº. 005-90-PCM no tienen naturaleza remunerativa.
3.7 Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Nacional
3.8 Resolución de Consejo Universitario Nº. 0351-2007-UNSCH-CU
3.9 Resolución Directoral Nº. 007-2011-EF-50.01 mediante el cual disponen que Directiva aprobada por la R.D. Nº. 036-2009-EF-76.01 es aplicable para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2011.
3.10 Resolución Directoral Nº. 030-2010-EF-76.01 que aprueba la Directiva Nro. 005-2010-EF-76.01 para la ejecución Presupuestaria.

3.11 Resolución Rectoral N°. 0139-96 que aprueba la Directiva N°. 002-96-VRAD/OCT-UNSCH "Normas para el otorgamiento de movilidad local y racionamiento al personal que labora fuera de la jornada legal de trabajo en la Universidad de Huamanga".

4. ALCANCE:

4.1 Las Normas contenidas en la presente Directiva serán aplicables a los funcionarios y servidores administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N°. 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°. 005-90-PCM así como al personal designado que labora bajo el mismo régimen laboral, siempre que ocupe una plaza administrativa vacante.

5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

Para la adecuada aplicación de la presente Directiva se debe considerar las siguientes definiciones:

5.1 **Racionamiento:** Es la asistencia económica por alimentación y/o refrigerio que se otorga mensualmente a los funcionarios y servidores administrativos comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N°. 276 que ocupa una plaza destinada a funciones administrativas.

5.2 **Movilidad:** Es la asistencia económica por movilidad local en el ámbito de su centro laboral que se otorga mensualmente a los funcionarios y servidores administrativos comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N°. 276 y que ocupa una plaza destinada a funciones administrativas.

5.3 **Jornada Laboral:** Trabajo efectivo de ocho (08) horas diarias de lunes a viernes, según ley.

5.4 **Labor Efectiva:** Cuando el servidor y funcionario cumple sus labores en forma regular en las instalaciones de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga o en otro lugar por encargo expreso de la Jefatura correspondiente, cuando el trabajador se encuentre en uso de su período vacacional, licencias por enfermedad y/o maternidad por el período de Ley, licencias con goce de remuneraciones y comisiones de servicios.

5.5 **Plaza:** Es el cargo considerado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) que cuenta con el financiamiento debidamente provisto en el Presupuesto Institucional y considerada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP)

5.6. **Labor Adicional Efectiva:** Una (01) hora de trabajo cumpliendo funciones establecidas, que deben ser efectivas y adicionales a la jornada laboral diaria.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 358 -2012-UNSCH-R

6. NORMAS GENERALES:

6.1 Beneficiarios:

Son beneficiarios de racionamiento y movilidad los servidores y funcionarios de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, que ocupan una plaza destinada a funciones administrativas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), que tengan vínculo laboral vigente.

En ningún caso podrá otorgarse dicho beneficio a los trabajadores bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS), Programas de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), contratados para proyectos de inversión, personal bajo el régimen de la actividad privada, es decir obreros.

6.2 Naturaleza de la compensación económica:

El racionamiento y movilidad que se otorgan a los trabajadores de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga no tienen naturaleza remunerativa para todos los efectos legales, inclusive para efectos fiscales, y se encuentran comprendidos en el numeral 3 del inc. c) del artículo 20° del Decreto Supremo N°. 122-94-EF – Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta, y según lo establecido en el Decreto Supremo N° 170-2001-EF

6.3 Previsión presupuestal para el pago de racionamiento y movilidad:

La concesión de racionamiento y movilidad aprobado por la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga tiene carácter permanente por lo que su financiamiento debe preverse anualmente desde la programación y formulación del presupuesto institucional. En consecuencia no se podrá efectuar los pagos al personal que no se encuentra en plazas ocupadas o en las plazas del personal que no perciba efectivamente las remuneraciones de acuerdo a las categorías o niveles remunerativos alcanzados por cada trabajador. Excepcionalmente, se podrá transferir recursos adicionales de otras genéricas del gasto para su financiamiento de acuerdo a la normatividad legal vigente.

7. NORMAS ESPECÍFICAS:

7.1 Beneficiario por Movilidad y Racionamiento:

El personal de la Universidad comprendido en los numerales 5.1 y 5.2 de la presente Directiva, percibirá por movilidad y racionamiento, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

Para ser beneficiario de la asignación por Racionamiento y Movilidad:

Laborar una (01) hora adicional cumpliendo las funciones establecidas, la misma que debe ser labor efectiva y cumpliendo la jornada adicional, debidamente justificadas y registradas. Se pagará por dicha labor DIEZ con 00/100 Nuevos Soles (S/.10.00) por cada uno de los conceptos.

7.2 Control de Asistencia y Permanencia del Personal de la UNSCH:

La Oficina de Personal, tendrá que efectuar el control de asistencia y permanencia para determinar los recursos que la Universidad otorgará por los descuentos de tardanza o inasistencia, así como para el pago de racionamiento y movilidad.

7.3 Reporte de Racionamiento y Movilidad de la Oficina de Personal:

La Oficina de Personal remitirá mensualmente a los jefes de las dependencias académicas y administrativas, el último día de cada mes, los anexos de la presente Directiva para que informen respecto de los trabajadores a su cargo, que hayan laborado horas adicionales a la jornada laboral en el mes en curso (Anexo 003) y del mes siguiente (Anexo 002). Dicho Anexo será verificado y visado por el Jefe inmediato del servidor o funcionario a fin de efectuar el pago correspondiente.

7.4 Bases para el cálculo:

Los cálculos para el pago de Racionamiento y Movilidad, se deberá observar las normas establecidas en la directiva para el control de asistencia y permanencia de la Universidad establecidas para dichos efecto.

7.5 Financiamiento para el otorgamiento de Racionamiento y Movilidad:

El Racionamiento y Movilidad otorgado al personal administrativo de la Universidad se financia con recursos provenientes de la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios con la genérica del gasto 2.3 "Bienes y Servicios".

8. RESPONSABILIDADES

8.1 La Oficina de Personal y de Control Previo en el ámbito de su competencia deberán realizar las acciones necesarias para implementar lo dispuesto en la presente Directiva.

8.2 Los Directivos y funcionarios de la Universidad son responsables del control de las actividades que desarrolla el personal a su cargo en el horario adicional establecido.

8.3 La Oficina de Personal, verificará la asistencia y permanencia del personal a través del Reporte de Asistencia del Sistema de Control Automático.

9. ANEXO:

ANEXO 001: Cálculo propuesto de pago de Racionamiento y Movilidad en la U.N.S.C.H.
ANEXO 002: Propuesta de metas.
ANEXO 003: Metas Alcanzadas.
ANEXO 004: Monto de Beneficio Social Individual Mensual.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

- N° 358 -2012-UNSCH-R

ANEXO N° 001

CÁLCULO PROPUESTA PAGO DE INCENTIVOS POR RACIONAMIENTO Y MOVILIDAD
PLAZAS ADMINISTRATIVAS NOMBRADAS, CONTRATADAS D.L. 276

NIVEL REMUNERATIVO	A PEA NOMBRADA	B PEA CONTRATAD	C PEA VACANTES	D TOTAL PEA	E = D x 200 COSTO MENSUAL	F = D x 200 COSTO MENSUAL
F-4	0	5	0	5	1.000,00	1.000,00
F-3	13	0	17	30	6.000,00	6.000,00
F-1	1	0	1	2	400,00	400,00
SPA	6	0	2	8	1.600,00	1.600,00
SPB	3	0	0	3	600,00	600,00
SPC	24	0	3	27	5.400,00	5.400,00
SPD	11	3	0	14	2.800,00	2.800,00
SPF	1	0	0	1	200,00	200,00
STA	45	4	0	49	9.800,00	9.800,00
STB	24	4	1	29	5.800,00	5.800,00
STC	17	4	0	21	4.200,00	4.200,00
STD	28	9	0	37	7.400,00	7.400,00
STE	18	6	0	24	4.800,00	4.800,00
STF	1	0	0	1	200,00	200,00
SAA	39	6	0	45	9.000,00	9.000,00
SAB	22	3	0	25	5.000,00	5.000,00
SAC	2	0	0	2	400,00	400,00
SAD	57	8	0	65	13.000,00	13.000,00
SAE	0	2	0	2	400,00	400,00
OBRERO I	0	0	0	0	0,00	0,00
OBRERO II	0	0	0	0	0,00	0,00
TOTAL	**312**	**54**	**24**	**390**	**78.000,00**	**78.000,00**

Base de Cálculo por Cada Beneficio : S/. 200.0	COSTO x 07 MESES	546.000,00	546.000,00
COSTO x HORA s/. 20.00			
No se incluye 27 plazas de obreros permanente	COSTO TOTAL E + F	1.092.000,00	

- 1677 -
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 358 -2012-UNSCH-R

ANEXO N°. 002

PROPUESTA DE METAS

(DEL ..... AL..... DE .....DE 2012

I.- DEL SERVIDOR

CÓDIGO: APELLIDOS Y NOMBRE:

NIVEL OCUPACIONAL O CATEGORÍA: CARGO:

II.- DEL PROGRAMA

PROGRAMA CÓDIGO NOMBRE:

SUB-PROGRAMA CÓDIGO NOMBRE:

III.- DEL PROGRAMA

DÍA		ACTIVIDAD / PROYECTO			COMPONENTES	METAS	
		CÓDIGO	NOMBRE			UNID. DE MEDIDA	CANTIDAD

Ayacucho, ...de..... de 2012

FIRMA Y SELLO
DECANO O JEFE DE OFICINA

FIRMA Y SELLO
JEFE INMEDIATO

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 358-2012-UNSCH-R

ANEXO Nº. 003

METAS ALCANZADAS

(DEL ..... AL..... DE .....DE 2012

I.- DEL SERVIDOR

CÓDIGO:	APELLIDOS Y NOMBRE:
NIVEL OCUPACIONAL O CATEGORÍA:	CARGO:

II.- DEL PROGRAMA

PROGRAMA	CÓDIGO	NOMBRE:
SUB-PROGRAMA	CÓDIGO	NOMBRE:

III.- DE LAS METAS

DÍA		ACTIVIDAD / PROYECTO			METAS	
		CÓDIGO	NOMBRE	COMPONENTES	UNID. DE MEDIDA	CANTIDAD

Ayacucho, ...de..... de 2012

FIRMA Y SELLO
DECANO O JEFE DE OFICINA

FIRMA Y SELLO
JEFE INMEDIATO

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 358 -2012-UNSCH-R

ANEXO N°. 004

MONTO DE BENEFICIO SOCIAL INDIVIDUAL MENSUAL

I.- DEL SERVIDOR

BENEFICIARIO PERSONAL ADMIDNISTRATIVO	A Racionamiento	B Movilidad	C = A + B Total Diario	D N°. Dia x Mes	E = C * D TOTAL MENSUAL
Funcionarios (F- 4), Directivos (F - 3), Profesionales, Técnicos y Auxiliares, enmarcados dentro del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y Decreto Supremo N°. 005-90-PCM "Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones	S/, 10.00	S/, 10.00	S/, 20.00	20	S/, 400.00

Ayacucho, ...de..... de 2012