UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 900 -2025-UNSCH-CU

Ayacucho, 10 ABR 2025

VISTOS:

El Proveído Nº 891-2025-R del Rectorado, la Opinión Legal Nº 229-2025-UNSCH-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Memorando Nº 441-2025-UNSCH-DIGA/URRHH de la Unidad de Recursos Humanos de la dirección General de Administración sobre aprobación de la Directiva Nº 006-2025-URRHH-DIGA-UNSCH "Otorgamiento de la Asignación Extraordinaria por Movilidad al Personal Administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga"; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18º de la Constitución Política del Perú; cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativa y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, el artículo 132º de la Ley Universitaria Nº 30220 establece que el personal no docente presta sus servicios de acuerdo a los fines de la universidad. Le corresponde los derechos propios del régimen laboral público o privado según labore en la universidad pública o privada. La gestión administrativa de las universidades públicas se realiza por servidores públicos no docentes de los regímenes laborales vigentes;

Que, con Memorando N° 441-2025-UNSCH-DIGA/URRHH, de fecha 24 de febrero de 2025, la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración ha remitido la Directiva Nº 006-2025-URRHH-DIGA-UNSCH "Otorgamiento de la Asignación Extraordinaria por Movilidad al Personal Administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga";

Que, con Opinión Legal Nº 229-2025-UNSCH-OAJ, de fecha 21 de marzo de 2025, la Oficina de Asesoría Jurídica ha emitido la opinión favorable para la aprobación de la Directiva Nº 006-2025-URRHH-DIGA-UNSCH "Otorgamiento de la Asignación Extraordinaria por Movilidad al Personal Administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga"

Que, resulta necesario aprobar la Directiva Nº 006-2025-URRHH-DIGA-UNSCH "Otorgamiento de la Asignación Extraordinaria por Movilidad al Personal Administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", en el marco de la normatividad vigente;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 59°, numeral 59.2 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 270º, numeral 2 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 08 de abril de 2025;

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 900 -2025-UNSCH-CU

RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR la Directiva Nº 006-2025-URRHH-DIGA-UNSCH "Otorgamiento de la Asignación Extraordinaria por Movilidad al Personal Administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Presupuesto
Unidad de Contabilidad
Unidad de Tesorería
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

YWVJ/gods

DIRECTIVA Nº 006 - 2025- URRHH-DIGA-UNSCH

"OTORGAMIENTO DE LA ASIGNACIÓN EXTRAORDINARIA POR MOVILIDAD AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA"

I. FINALIDAD

Asegurar la eficiente y transparente ejecución de los recursos asignados para la asignación extraordinaria por movilidad mensual al personal administrativo comprendido bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, como condición de trabajo.

II. OBJETIVOS

Regular los procedimientos para la ejecución y el otorgamiento de la asignación extraordinaria por movilidad como condición de trabajo al personal administrativo comprendido bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

III. BASE LEGAL

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNSCH -

3.1 Constitución Política del Perú.
3.2 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
3.3 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
3.4 Ley Nº 28175. Lev Marco del Empleo Público.
3.5 Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
3.6 Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud.
3.7 Ley Nº 31572, Ley de Teletrabajo y su reglamento
3.8 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
3.9 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
3.10 Decreto Supremo N° 110-2001-EF, Precisan que incentivos y/o entregas, programas o actividades de bienestar aprobados en el marco del D.S. N° 005-90-PCM no tienen naturaleza remunerativa.
3.11 Resolución N° 041-2021-UNSCH-R, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
3.12 Directiva Nº 015-2014-GG-ESSALUD.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para el personal administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, comprendidos bajo el régimen laboral

del Decreto Legislativo N° 276, exclusivamente aquellos beneficiarios del otorgamiento de movilidad como condición de trabajo.

V. MARCO CONCEPTUAL

5.1. GLOSARIO

a) Movilidad

Suma de dinero que se entrega al trabajador como condición del trabajo, con la finalidad de que este monto sea destinado a cubrir el costo del transporte del domicilio del trabajador al centro de labores y para el retorno del trabajador al mismo, como parte del programa de bienestar social dirigido a contribuir al desarrollo humano del servidor administrativo, concordante con lo dispuesto por el artículo 142º del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. Concordante con lo dispuesto por los artículos 140 y 142 del Decreto Supremo 005-90-PCM Reglamento de la Carrera Administrativa.

b) Disponibilidad Presupuestal

Es la viabilidad presupuestaria del pliego presupuestario para financiar los compromisos de gasto, entre otros los programas de bienestar social del trabajador universitario durante el año fiscal.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNSCH -

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. La asignación extraordinaria por movilidad, son recursos que provienen de la implementación de una condición de trabajo en los términos descritos de la presente directiva. Dicha asignación se otorga al personal administrativo sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, exclusivamente aquellos beneficiarios de movilidad como condición de trabajo.

6.2. Dicha prestación pecuniaria consiste en una suma de dinero que se entrega al trabajador con el fin de cubrir los gastos de transporte desde su domicilio hasta el centro de labores, así como para su retorno al mismo. Este beneficio tiene como objetivo contribuir al desarrollo humano del servidor, procurando atender de manera prioritaria sus necesidades básicas. El monto asignado es de S/30.00 soles por día, con un límite de 20 días hábiles al mes, lo que equivale a un máximo de S/. 600.00 soles mensuales.

6.3. La percepción de la asignación extraordinaria por movilidad debe velar el principio de razonabilidad, mediante programación presupuestal se determina el monto a través de los programas sociales por condición de trabajo, formalizados y vigentes y cuyo otorgamiento sea de forma mensual.

6.4. Los indicadores para ser beneficiarios de la asignación extraordinaria por movilidad son: puntualidad, asistencia y presentación de la declaración jurada del uso de la movilidad.

Las tardanzas y días de inasistencia injustificadas serán descontadas en forma proporcional y la no presentación de la declaración jurada será causal de suspensión del otorgamiento de la movilidad

6.5. Excepcionalmente corresponde la asignación extraordinaria por movilidad cuando el trabajador se encuentre en **suspensión imperfecta** de labores, el cual es la obligación de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga de abonar la remuneración e incentivos laborales sin contraprestación efectiva de labores por el servidor civil.

Son causas de suspensión imperfecta los siguientes:

a) El descanso vacacional (art. 24, literal d, del Decreto Legislativo N° 276)
b) Las licencias por enfermedad y accidente comprobados, debidamente certificados, durante los 20 primeros días.
c) La maternidad durante el descanso pre y postnatal.
d) Permiso de lactancia, según la Ley N° 27240
e) Licencia por paternidad, según la Ley N° 29409.
f) Licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave, según la Ley N° 30012. (art. 2, de Ley N° 30012)
g) Ausencia por comisión de servicios.
h) Licencia para formación laboral o profesional según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.
i) Licencia por onomástico.
j) Por ejercer la docencia y realizar estudios universitarios, con cargo a compensar el tiempo utilizado en dichas actividades.
k) Por licencia sindical (Ley Nº 31188)
l) Otros establecidos con norma de rango Ley.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNSCH -

6.6. No corresponde el pago de la asignación extraordinaria por movilidad cuando el trabajador se encuentre en **suspensión perfecta** de labores; se produce cuando cesan las obligaciones formales de ambas partes, el trabajador deja de prestar servicios y el empleador deja de pagar su remuneración.

Son causas de suspensión perfecta los siguientes:

a) Faltas injustificadas.
b) Licencias sin goce de haber.
c) Sanción disciplinaria vigente.
d) Otras establecidas por Ley.

6.7. Para los casos de las paralizaciones temporales internas, el pago por concepto de la asignación extraordinaria por movilidad, se restituirá previo acuerdo entre el Titular del Pliego y el Sindicato de Trabajadores.

6.8. La prestación pecuniaria otorgada será pasible de rendición a través de Declaración Jurada; toda vez que dicho otorgamiento está sujeto a la

asistencia puntual y permanencia del personal administrativo, lo que llevará a su otorgamiento y/o descuento correspondiente.

6.9. No corresponde el pago de la asignación extraordinaria por movilidad para el caso de los trabajadores que se encuentren bajo la modalidad de teletrabajo total.

6.10. Los trabajadores que se encuentren bajo la modalidad de teletrabajo parcial tendrán derecho al beneficio de la asignación extraordinaria por movilidad, el cual será proporcional a los días laborados de manera presencial en la institución.

6.11. La asignación extraordinaria por movilidad no tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica la contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entrega al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarios o facilitan la prestación).

6.12. No serán beneficiarios de la asignación extraordinaria de movilidad los servidores administrativos de la UNSCH que efectúen trabajos remotos, trabajo virtual, teletrabajo total y los que se encuentren con licencia con goce de remuneraciones, excepto los que se encuentren mencionados en el punto 6.5.

VII. DISPOSICIONES EPECÍFICAS

7.1. Dentro del procedimiento para el otorgamiento de la asignación extraordinaria por movilidad, se establece lo siguiente:

- El Responsable de Planillas y Remuneraciones a los veinte (25) días de cada mes, o el día hábil siguiente (en caso de ser inhábil), elaborará y remitirá las planillas para el pago de la asignación extraordinaria por movilidad, con el monto que corresponda a cada personal administrativo y con el globalizado a la Unidad de Recursos Humanos para el trámite de la ejecución de gasto correspondiente de acuerdo a la normativa aplicable.
- La Unidad de Recursos Humanos tramitará e impulsará la certificación presupuestal de manera mensual y/o anual, para que la transferencia y pago mensual se realice en la oportunidad que corresponda.

7.2. El estricto cumplimiento de la presente Directiva estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos y/o Dirección General de Administración o los que hagan sus veces, quienes serán responsables; además de aquellas que intervienen en el proceso de otorgamiento: Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y Unidad de Contabilidad y Tesorería.

7.3. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y su publicación en el portal institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Asimismo, la presente Directiva puede ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación en concordancias y/o aprobación de nueva normativa.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. La Unidad de Recursos Humanos y la Dirección General de Administración evaluarán el estricto cumplimiento de lo precisado en el presente lineamiento.

SEGUNDA. La Unidad de Recursos Humanos, tiene a su cargo la difusión de la presente Directiva al personal administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

TERCERA. Ratificar que, la asignación extraordinaria por movilidad que se otorga al amparo del presente lineamiento, no tiene naturaleza remunerativa, pensionable, ni compensatoria, conforme al Decreto Supremo N° 110-2001-EF; ya que constituye una condición de trabajo y solo corresponde al personal administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga que tengan relación laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

CUARTA. Las situaciones no previstas y/o contempladas en la presente Directiva, serán resueltas por la Unidad de Recursos Humanos y la Dirección General de Administración, de acuerdo a la normativa vigente.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNSCH -

QUINTA. La fecha de presentación de la Declaración Jurada deberá presentarse como plazo máximo hasta el quinto día hábil de cada mes subsiguiente de lo percibido, caso contrario no se le asignará el concepto de movilidad en los meses siguientes.

SEXTA. En caso de no presentar la Declaración Jurada de la asignación por concepto de Movilidad se procederá al proceso de recuperación vía responsabilidad fiscal y/o judicial.

SÉPTIMA. Déjese sin efecto la Directiva Nº 002-2018-UNSCH-OPER-OGA/UNSCH y toda disposición que se oponga a la presente.

FORMATO ESPECÍFICO

ANEXO Nº 01: DECLARACIÓN JURADA PARA EL USO ADECUADO DEL VALOR POR MOVILIDAD

El que suscribe:

Nombres y Apellidos:			
DNI:		Celular:	
Correo electrónico institucional:			
Condición Laboral:			
Unidad orgánica:			
Órgano:			

Declaro bajo juramento, hacer uso para movilidad el valor que recibí de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, teniendo en cuenta las disposiciones del "Procedimiento para la entrega del valor por movilidad como condición de trabajo para el personal sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo 276 que presta servicios en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, durante su vigencia, el cual podrá ser verificado en los reportes de asistencia elaborados por el responsable de control administrativo de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración. Y, conforme a las normas vigentes del Sistema Nacional de Tesorería, declaro bajo juramento, que utilice el monto económico asignado en conceptos de movilidad, desde mi domicilio hasta mi centro laboral y viceversa.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNSCH -

Dirección de domicilio actual	
Dirección de sede de la UNSCH	

Esta Declaración Jurada se somete a las consecuencias de responsabilidad administrativa, civil y penal a que hubiere lugar en caso de falsedad, conforme a la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas vigentes, para lo cual doy fe del presente.

Firma

Fecha: .....