UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 176 -2022-UNSCH-R

Ayacucho, 21 ABR. 2022

VISTOS:

El Proveído N° 825-2022-R del Rectorado, la Opinión Legal N° 067-2022-UNSCH-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Memorando N° 0942-2022-UNSCH-DIGA de la Dirección General de Administración y el Memorando N° 192-2022-UNSCH-DIGA/URRHH de la Unidad de Recursos Humanos sobre aprobación de la Directiva N° 004-2022-UNSCH-DIGA "Directiva para el Otorgamiento de Apoyo Alimentario a los Servidores Públicos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para el año 2022"; y

CONSIDERANDO:

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

Que, con Memorando N° 0942-2022-UNSCH-DIGA, de fecha 04 de abril de 2022, la Dirección General de Administración ha remitido la Directiva N° 004-2022-UNSCH-DIGA "Directiva para el Otorgamiento de Apoyo Alimentario a los Servidores Públicos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para el año 2022";

Que, la referida directiva tiene por objeto establecer las normas y el procedimiento para la implementación y el funcionamiento del Programa de Bienestar Apoyo Alimentario a los Servidores Administrativos y Docentes comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 (Nombrados y Contratados), Decreto Legislativo N° 728, Ley Universitaria N° 30220 (Docentes Ordinarios y Contratados de las categorías A y B) y Contratados bajo el Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, con Opinión Legal N° 067-2022-UNSCH-OAJ, de fecha 18 de abril de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica ha emitido la opinión favorable para la aprobación de la Directiva N° 004-2022-UNSCH-DIGA "Directiva para el Otorgamiento de Apoyo Alimentario a los Servidores Públicos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para el año 2022";

Que, resulta necesario aprobar la Directiva N° 004-2022-UNSCH-DIGA "Directiva para el Otorgamiento de Apoyo Alimentario a los Servidores Públicos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para el año 2022", en el marco de la normatividad vigente;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 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;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 176 -2022-UNSCH-R

-02-

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

RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR la Directiva Nº 004-2022-UNSCH-DIGA "Directiva para el Otorgamiento de Apoyo Alimentario a los Servidores Públicos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para el año 2022", 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 (02)
Facultades (09)
Escuela de Posgrado
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Presupuesto
Unidad de Abastecimiento
Unidad de Tesorería
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

YWVJ/ccz

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE "APOYO ALIMENTARIO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA PARA EL AÑO 2022"

AYACUCHO-2022

DIRECTIVA N° 004-2022-UNSCH-DIGA

DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE "APOYO ALIMENTARIO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA PARA EL AÑO 2022"

I. OBJETO

Establecer las normas y el procedimiento para la implementación y el funcionamiento del Programa de Bienestar Apoyo Alimentario a los Servidores Administrativos y Docentes comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 (Nombrados y Contratados), Decreto Legislativo N° 728, Ley Universitaria N° 30220 (Docentes Ordinarios y Contratados de las categorías A y B) y Contratados) y Contratados bajo el Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

II. FINALIDAD

Brindar apoyo alimentario a favor de todos los servidores administrativos, obreros y docentes de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, que prevenga los daños y riesgos derivados de la inadecuada alimentación y nutrición, este otorgamiento se realiza como una condición al desempeño laboral, contribuyendo de esta manera a mejorar el rendimiento laboral y calidad de vida de los servidores, incentivando el cumplimiento de las funciones y objetivos estratégicos, las mismas que se encuentran en la misión y visión institucional.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud Pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31084.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y normas reglamentarias y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones.
- Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- Decreto Supremo N° 138-2014-EF Reglamento de Compensaciones de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del sistema Administrativo de Gestión de Recurso Humanos en las entidades públicas"
- Cuadro de Asignación de Personal (CAP Actualizado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga – UNSCH), aprobado con la R.R. N° 461-2021-UNSCH-R.
- Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria a los Servidores Administrativos y Docentes, sin sanciones disciplinarias, comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 (Nombrados y Contratados), Decreto Legislativo N° 728, Ley Universitaria N° 30220 (Docentes Ordinarios y Contratados de las Categorías A y B) y Contratados bajo el Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente directiva.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. El bienestar laboral es un conjunto de factores necesarios para disfrutar de un ambiente sano y gozar de buena salud. Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el Desarrollo integral del servidor público, mejorar el nivel de su vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece en la Universidad.

5.2. A través de los Programas de Bienestar se contribuye a mejorar el clima organizacional contando con servidores plenamente integrados e identificados con los objetivos y políticas institucionales. Asimismo, se puede alcanzar la satisfacción de las necesidades de los servidores, concebidas en forma integral en su aspecto biológico, psicosocial, espiritual y cultural; dando prioridad a las necesidades de subsistencia jerarquizando las necesidades de superación.

5.3. Los Programas de Bienestar están dirigidos para contribuir en el desarrollo humano del servidor público y de su familia en lo que corresponda, procurando la atención prioritaria de sus necesidades básicas, de modo progresivo, mediante la ejecución de acciones destinadas a cubrir entre otros la alimentación básica a la que el servidor debe acceder por el cumplimiento eficaz de sus funciones y la jornada legal de trabajo.

5.4. Es importante priorizar el recurso humano e incorporar los programas alimenticios en la Universidad con la finalidad de promover la calidad de vida y prevenir enfermedades, que permitan contar con trabajadores bien alimentados y en óptimas capacidades físicas y mentales, etc., como elemento base para el mejor desempeño y mejorar el clima laboral.

5.5. La implementación y funcionamiento del Programa de "Apoyo Alimentario a los servidores administrativos y docentes de la de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la UNSCH.

5.6. Los requisitos para ser usuarios/beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario de los servidores Administrativos, Obreros y Docentes de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga son:

5.6.1. Requisitos para la entrega de apoyo alimentario trimestral:

a. Servidores de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga comprendidos en los siguientes regímenes laborales:

   a.1. Decreto Legislativo N° 276 (Nombrados y Contratados).
   a.2. Decreto Legislativo N° 1057 (CAS).
   a.3. Obreros Permanentes.
   a.4. Docentes de la Ley Universitaria N° 30220 (Docentes Ordinarios a Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Jefes de Prácticas a Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Docentes Contratados de las categorías A1 y B1).

b. Para recibir el apoyo alimentario trimestral **"completo"**, el/la trabajador/a beneficiario/a debe contar con un (01) año de labores ininterrumpidas en el mismo régimen laboral, contados a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. Además, adicionalmente debe cumplir con lo siguiente:

   b.1. Para ser beneficiario del apoyo alimentario correspondiente al **Primer Trimestre**, debe haber laborado y tener vínculo laboral vigente desde el 01 de enero hasta el 31 de marzo del año 2022.
   b.2. Para ser beneficiario del apoyo alimentario correspondiente al **Segundo Trimestre**, debe haber laborado y tener vínculo laboral vigente desde el 01 de abril hasta el 30 de junio del año 2022.
   b.3. Para ser beneficiario del apoyo alimentario correspondiente al **Tercer Trimestre**, debe haber laborado y tener vínculo laboral vigente desde el 01 de julio hasta el 31 de setiembre del año 2022.

c. En caso de incumplimiento del literal b, del párrafo precedente, se otorgará el apoyo alimentario trimestral **"proporcional"**, a los trabajadores o beneficiarios que hayan realizado labor efectiva como mínimo nueve (09) meses completos, dentro del periodo 01 de enero al 31 de diciembre del año 2021, adicionalmente debe de cumplir los requisitos establecidos en los numerales b1, b2 y b3, según corresponda; el incentivo será calculado en razón a los meses completos de labor efectiva, realizados el año 2021.

d. En todos los casos el/la trabajador/a beneficiario/a debe haber realizado labores ininterrumpidas establecidas en los literales b y c, bajo el mismo régimen laboral.

e. En ningún caso se otorgará doble beneficio a una misma persona.

f. En ningún caso se otorgará el beneficio a las personas que lo reciban en otra institución.

g. En todos los casos el beneficiario, durante los tres trimestres del año 2022 según corresponda al beneficio, no debe encontrarse con suspensión perfecta (licencias sin goce de remuneraciones, sanción por la comisión de faltas de carácter disciplinario, sentenciados y/o inhabilitados), de no cumplir este requisito perderá el apoyo alimentario automáticamente.

h. No percibir beneficio similar sea en especie y/o en efectivo en otra institución, para lo cual deberá firmar la Declaración Jurada que será entregada al momento de la percepción del beneficio.

5.6.2. Requisitos para la entrega de apoyo alimentario por el día de la Madre y día del Padre:

a. Servidores de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga comprendidos en los siguientes regímenes laborales:

a.1. Decreto Legislativo N° 276 (Nombrados y Contratados).
a.2. Decreto Legislativo N° 1057 (CAS).
a.3. Obreros Permanentes.
a.4. Decreto Legislativo N° 728.
a.5. Docentes de la Ley Universitaria N° 30220 (Docentes Ordinarios a Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Jefes de Prácticas a Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Docentes Contratados de las categorías A1 y B1).

b. La/el beneficiaria/o debe acreditar de forma documentada y/o a través del sistema de formulario virtual, su condición de Madre o Padre hasta el 10 de abril de 2022 y debe estar laborando con vínculo laboral vigente a la fecha de percepción del beneficio, en caso no de haber presentado el formulario virtual pierde el beneficio.

c. De ser detectado en fiscalizaciones posteriores, que no es padre o madre, será pasible a sanciones correspondiente a normas de materia legal vigentes.

5.6.3. Requisitos para la entrega de apoyo alimentario por Navidad: Para la Canasta de Tipo "A":

a. Servidores de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga comprendidos en los siguientes regímenes laborales:

a.1. Decreto Legislativo N° 276 (Nombrados y Contratados).
a.2. Decreto Legislativo N° 1057 (CAS).
a.3. Obreros Permanentes.
a.4. Docentes de la Ley Universitaria N° 30220 (Docentes Ordinarios a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo, Jefes de prácticas a Dedicación Exclusiva y a tiempo completo, Docentes Contratados de las categorías A1 y B1).

b. Para recibir el apoyo alimentario por navidad **"completo"** el/la trabajador/a beneficiario/a debe contar con un (01) año de labores ininterrumpidas, contados a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2021.

c. En todos los casos el/la trabajador/a beneficiario/a debe haber realizado labores ininterrumpidas contadas a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2022. Además, el beneficiario durante el transcurso de este periodo, no debe encontrarse con suspensión perfecta (licencias sin goce de remuneraciones, sanción por la comisión de faltas de carácter disciplinario, sentenciados y/o inhabilitados).

d. En caso de incumplimiento del literal b, del párrafo precedente se otorgará el apoyo alimentario por navidad **"proporcional"**, a los trabajadores o beneficiarios que hayan realizado labor efectiva como mínimo nueve (09) meses completos, dentro del periodo 01 de enero al 31 de diciembre del año 2021, adicionalmente el trabajador o beneficiario debe cumplir los requisitos establecidos en el literal c, el apoyo será calculado en razón a los meses completos de labor efectiva, realizados el año 2021.

e. En todos los casos el/la trabajador/a beneficiario/a debe haber realizado las labores ininterrumpidas solicitadas en los literales b, c y d, bajo el mismo régimen laboral.

f. En ningún caso se otorgará doble beneficio a una misma persona.

g. En ningún caso se otorgará el beneficio a las personas que lo reciban en otra institución.

h. No percibir beneficio similar sea en especie y/o en efectivo en otra institución, para lo cual deberá firmar la Declaración Jurada que será entregada al momento de la percepción del beneficio.

Para la Canasta de Tipo "B"

a. Servidores de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga comprendidos en los siguientes regímenes laborales:

   a.1. Decreto Legislativo N° 728, a tiempo parcial.
   a.2. Docentes de la Ley Universitaria N° 30220 (Docentes Ordinarios a Tiempo Parcial, Jefes de Prácticas a Tiempo Parcial, Docentes Contratados de las categorías A y B).

b. Para recibir el apoyo alimentario por navidad **"completo"** el/la trabajador/a beneficiario/a debe haber laborado durante los dos semestres académicos completos del año 2021.

c. En todos los casos el/la trabajador/a beneficiario/a debe haber realizado labores ininterrumpidas durante los dos semestres académicos completos del año 2022, Además, durante el transcurso de este periodo, según corresponda no debe encontrarse con suspensión perfecta (licencias sin goce de remuneraciones, sanción por la comisión de faltas de carácter disciplinario, sentenciados y/o inhabilitados).

d. En todos los casos el/la trabajador/a beneficiario/a debe haber realizado las labores ininterrumpidas solicitadas en los literales b, y c, bajo el mismo régimen laboral.

e. En ningún caso se otorgará doble beneficio a una misma persona.

f. En ningún caso se otorgará el beneficio a las personas que lo reciban en otra institución.

g. No percibir beneficio similar sea en especie y/o en efectivo en otra institución, para lo cual deberá firmar la Declaración Jurada que será entregada al momento de la percepción del beneficio.

5.7. La ejecución del Programa de Bienestar "Apoyo Alimentario" a los beneficiarios conforme se detallan en el numeral 5.6 de la presente Directiva, se realizará a través de Tarjetas Electrónicas para la adquisición de alimentos (víveres), cuya entrega de acuerdo a las normas se realiza sólo a personal ACTIVO, que cuente con vínculo laboral vigente y bajo el cumplimiento de los requisitos solicitados en la presente directiva.

5.8. El Apoyo Alimentario consiste en la entrega de Tarjetas Electrónicas para la adquisición de alimentos (víveres) a los usuarios/beneficiarios, para la adquisición de bienes perecibles y no perecibles relacionados a los siguientes rubros: abarrotes, verduras, frutas secas y frescas, productos cárnicos (pollo, res, chancho, pavo, etc), embutidos, huevos, productos lácteos y sus derivados, panadería, pastelería, bebidas sin alcohol, etc.).

5.9. Las características de las Tarjetas Electrónicas, serán establecidas en las Especificaciones Técnicas del proceso de adquisición.

5.10. A través de las Tarjetas Electrónicas se adquirirán alimentos perecibles y no perecibles relacionados a los siguientes rubros: abarrotes, verduras y frutas, carnes, embutidos, lácteos, panadería, pastelería, etc).

5.11. La administración y distribución de las tarjetas electrónicas de consumo estará a cargo del Área de Almacén Central de la Unidad de Abastecimiento.

5.12. El Apoyo Alimentario se otorgará al personal administrativo y docente que cumpla con los requisitos exigidos en estricta observancia al Reglamento Interno de Trabajo, de Control de Asistencia y Permanencia de personal administrativo y el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Personal Docente, cuyo reporte digital se efectúa mediante el registro en el reloj biométrico.

5.13. Las Tarjetas Electrónicas para la adquisición de alimentos serán otorgados sólo al personal ACTIVO y las recargas se realizarán de acuerdo al cronograma establecido en las Especificaciones Técnicas del proceso de adquisición.

5.14. El/la trabajador/a beneficiario/a, tendrá un plazo máximo de un (01) mes completo para poder recoger la tarjeta electrónica, contados a partir de la notificación al correo institucional, concluido este plazo no habrá lugar a reclamo para la entrega, bajo responsabilidad de cada beneficiario.

5.15. El saldo de las tarjetas del apoyo alimentario no recogidos, quedará a determinación de la Dirección General de Administración y la Unidad de Recursos Humanos.

VI. RESPONSABILIDAD

6.1. La Unidad de Recursos Humanos, es la responsable de elaborar el requerimiento con las especificaciones técnicas para la adquisición de víveres mediante tarjetas electrónicas, previa autorización del Rectorado. Dicho requerimiento debe realizarse hasta el mes de abril de cada año en la que se otorgará el beneficio.

6.2. La Unidad de Recursos Humanos, a través de los Responsables de Control Docente y Administrativo, identificarán nominalmente a los servidores que serán usuarios/beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario, considerando los requisitos establecidos en la presente Directiva. remitiendo oportunamente estas relaciones a la oficina de abastecimiento.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN V°B° UNSCH

6.3. La Oficina General de Planificación y Presupuesto, mediante la Oficina de Presupuesto otorgará la opinión técnica presupuestal y la certificación presupuestal considerando la posibilidad de actualizar el presupuesto según el incremento de costo de los productos y el incremento de la cantidad de los beneficiarios de este apoyo.

6.4. La Dirección General de Administración a través de la Oficina de Abastecimiento, es responsable de realizar el seguimiento del desarrollo del proceso de adquisición en estricta observancia a las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normas vigentes aplicables; a fin de garantizar la dotación del apoyo alimentario de manera oportuna dentro de los plazos establecidos.

6.5. Los beneficiarios del Programa, tienen la responsabilidad del uso adecuado de las tarjetas electrónicas para la adquisición de alimentos (víveres).

VII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en el portal institucional.

VIII. ANEXO

Anexo N° 1: Declaración Jurada de no percibir doble beneficio de Apoyo Alimentario

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR DOBLE BENEFICIO DE APOYO ALIMENTARIO DEL ESTADO

El/la que suscribe .....
Identificado con DNI N.° ..... con domicilio en ..... Distrito ....., Provincia ..... y Departamento ....., Cargo/puesto.....de la Oficina/Escuela/Departamento.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO que NO PERCIBO doble beneficio de apoyo alimentario (canasta de víveres trimestrales, día del padre o día dela Madre y Navidad), en especie ni en efectivo del Estado.

Declaro además que la falta de veracidad de lo manifestado dará a las sanciones conforme a lo dispuesto en la Normatividad vigente respecto al Código Penal y a la Ley 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General.

En señal de conformidad suscribo la presente declaración jurada.

Ayacucho ..... de ..... de 2022

Firma: .....

Nombres y Apellidos .....

DNI N°.....