



Consejo Universitario

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO
N° 051 -2018-UNTRM/CU

Chachapoyas, 07 FEB 2018

VISTO:

El Acuerdo de Sesión Ordinaria, de Consejo Universitario, de fecha 31 de enero del 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, D.S. N° 005-90-PCM, en su artículo 140°, señala que la Administración Pública a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas. Se programan y ejecutan con la participación directa de representantes elegidos por los trabajadores. Asimismo, en su artículo 142°, indica que los programas de bienestar social dirigidos a contribuir al desarrollo humano del servidor de carrera, y de su familia en lo que corresponda, procuran la atención prioritaria de sus necesidades básicas, de modo progresivo, mediante la ejecución de acciones destinadas a cubrir sus necesidades básicas;

Que, con Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE, de fecha 02 de octubre del 2014, se aprueba y promulga el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de 22 Títulos, 416 Artículos, 05 Disposiciones Complementarias, 04 Disposiciones Transitorias y 03 Disposiciones Finales;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 868-2014-UNTRM-R, de fecha 03 de octubre del 2014, se ratifica la Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE, antes acotada; asimismo, dispone a partir de la fecha, la aplicabilidad y estricto cumplimiento de la presente norma en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, el Estatuto Institucional, en su artículo 357°, establece que la Universidad elabora, aprueba, y modifica su presupuesto de acuerdo a sus necesidades y administra sus recursos económicos y financieros de acuerdo a su autonomía;

Que, con fecha 24 de enero del 2018, re reunieron por una parte el Doctor Policarpio Chauca Valqui - Rector; MV. William Bardales Escalante - Director General de Administración; Mg. Manuel Antonio Morante Dávila - Director de Planificación y Presupuesto y los servidores convocados mediante Memorandum Múltiple N° 001-2018-UNTRM-R, de fecha 18 de enero del presente año, señores: Máximo Antonio Guevara Díaz, José María Rentería Piscocoya y Milagritos del Carmen Zamora Vega, con el objeto de suscribir los acuerdos colectivos del año 2018; acordando lo siguiente: 1. En cumplimiento al acta de entendimiento de fecha 18 de setiembre del 2011, la máxima autoridad de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, sus directivos y trabajadores citados acuerdan que a partir del ejercicio 2018 (Enero - Diciembre) el pago por concepto de racionamiento será de S/ 500.00 (Quinientos con 00/100 soles), considerando que el acuerdo anterior no se llegó a cumplir en su totalidad; 2. Que el Acta de Negociación Colectiva año 2018, deberá ser suscrita por el personal administrativo que reciba el incentivo;





Consejo Universitario

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 051 -2018-UNTRM/CU

Que, mediante Oficio N° 0044-2018-UNTRM-R/DGA, de fecha 30 de enero del 2018, el Director General de Administración, remite al Señor Rector, la Directiva N° 001-2018-UNTRM-DGA "Normas para el Otorgamiento de Racionamiento para el Personal Administrativo en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas" y solicita su aprobación mediante acto resolutivo, para tal efecto adjunta el Acta de Negociación Colectiva Año 2018, suscrita por el Señor Rector, Director General de Administración y Director de Planificación y Presupuesto y el personal administrativo de la UNTRM;

Que, el Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha 31 de enero del 2018, aprobó la Directiva N° 001-2018-UNTRM-DGA "Normas para el Otorgamiento de Racionamiento para el Personal Administrativo en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas"; cuerpo normativo que consta de 07 Artículos, 03 Disposiciones Finales y 02 Anexos, en 09 (nueve) folios.

Que, asimismo con Oficio N° 0060-2018-UNTRM-R/DGA, de fecha 06 de febrero del 2018, el Director General de Administración, remite el Informe N° 0040-2018-UNTRM-R/DPP, de fecha 01 de febrero del 2018, mediante el cual, el Director de Planificación y Presupuesto, informa que existe crédito presupuestario para atender con pago de Racionamiento al Personal Administrativo en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, para el año fiscal 2018, alcanzando la cadena funcional programática;

Que, con Resolución Rectoral N° 114- 2018-UNTRM/R, de fecha 01 de febrero del 2018, se encarga el Despacho del Rectorado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, al Dr. Miguel Ángel Barrera Gurbillón, Vicerrector Académico de esta Casa Superior de Estudios, del miércoles 07 al viernes 09 de febrero del 2018, para los trámites de ley por ausencia justificada del Titular;

Que, estando a las consideraciones expuestas y las atribuciones conferidas al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2018-UNTRM-DGA "Normas para el Otorgamiento de Racionamiento para el Personal Administrativo en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas"; cuerpo normativo que consta de 07 Artículos, 03 Disposiciones Finales y 02 Anexos, que forma parte integrante de la presente resolución en 09 (nueve) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Miguel Ángel Barrera Gurbillón Dr.
RECTOR (R)

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ING. FERNANDO ISAAC ESPINOZA CANAZA
SECRETARIO GENERAL (E)

PCHV/R.
FEC/SG
cmv



"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

DIRECTIVA N° 001-2018-UNTRM/DGA

NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ÍNDICE

	Pág.
FINALIDAD	2
OBJETIVO	2
BASE LEGAL	2
ANTECEDENTES	3
PROCEDIMIENTO.....	3
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	5
APROBACIÓN	7
DISPOSICIONES FINALES.....	7





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

DIRECTIVA N° 001-2018-UNTRM/DGA

NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Artículo 1°.- FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad normar el otorgamiento de la asignación por concepto de Racionamiento para el personal administrativo nombrado y contratado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM), producto del acta de entendimiento de negociación colectiva de fecha 28 de setiembre del 2011 entre los servidores administrativos de la UNTRM.

Artículo 2°.- OBJETIVO

- 2.1 Establecer las normas y procedimientos para el otorgamiento de la asignación por concepto de racionamiento.
- 2.2 Incentivar y estimular la participación de los trabajadores en el logro de los objetivos institucionales definidos para el presente año fiscal 2018, en aplicación a la Cuarta Disposición Final de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Artículo 3°.- BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva está acorde a la siguiente normatividad

- a) Constitución Política del Perú. Artículo 18°, dispone que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por su propio Estatuto en el marco de la Constitución y de las leyes.
- b) Ley N° 30220 Ley Universitaria. Artículo 8° señala que las Universidades tienen autonomía académica, normativa y administrativa dentro de la Ley y que se ejerce de conformidad con la Constitución y las leyes vigentes.
- c) Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado por Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE, de fecha 02 de octubre de 2014.
- d) Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- e) Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Supremo N° 005-90-PCM.
- f) Resolución de la Corte Superior de Justicia de Amazonas de fecha 15 de marzo de 2005, la misma que ha quedado consentida y ejecutoriada en el sentido de que el pago por concepto de retribución no tiene naturaleza ni contenido penal, por el contrario, tanto su origen como su percepción, se encuentran amparados por la Constitución en lo que respecta a la autonomía universitaria.





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

- g) Decreto Supremo N° 110-2001-EF.
- h) Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- i) Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- j) Ley N° 26790 Ley de Modernización de Seguridad Social en la Salud.
- k) Resolución Directoral N° 007-2011-RF/50.01.
- l) Decreto Supremo N° 110-2001-E.F.
- m) Artículo 6° del Decreto de Urgencia N° 033-2005.

Artículo 4°.- ANTECEDENTES

- 4.1 Resolución de la Corte Superior de Justicia de Amazonas de fecha 15 de marzo de 2005, la misma que ha quedado consentida y ejecutoriada en el sentido de que el pago por concepto de retribución no tiene naturaleza ni contenido penal, por el contrario, tanto su origen como su percepción, se encuentran amparados por la Constitución en lo que respecta a la autonomía universitaria.
- 4.2 El Instituto de Administración Pública dejó como antecedentes, entre otros documentos, con oficio N° 1114-81-INAP/DIGESNAP-DIDES de fecha 31 de Diciembre de 1981; en el que se ha pronunciado en forma favorable para el pago de Racionamiento.
- 4.3 Acta de entendimiento de negociación colectiva de fecha 28 de setiembre del 2011 entre los servidores administrativos de la UNTRM, en la que se establece que a partir del mes de enero del año 2012 se nivelará el monto por concepto de racionamiento a S/. 500.00 (Quinientos nuevos soles).



Artículo 5°.- PROCEDIMIENTOS PARA PAGO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

5.1. PAGO DE RACIONAMIENTO

El pago de racionamiento se efectuará de acuerdo al Presupuesto Institucional del Pliego 541 Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, concordante con la Ley 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018, de la fuente de Recursos Directamente Recaudados, en el que se certifique la Dirección de Planificación y Presupuesto de la UNTRM y con la aprobación de la Alta Dirección.

Estos pagos no son por concepto de remuneración y no tendrán carácter remunerativo o pensionable, ni constituirá base para el cálculo y/o reajuste de beneficio, asignación o entrega alguna.





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

5.2. ALCANCE

Las normas y el procedimiento para el pago de Racionamiento son de alcance para personal administrativo nombrado y contratado mediante concurso público de méritos de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

5.3. OPERATIVIDAD

El racionamiento se otorgará al trabajador siempre y cuando cumpla con realizar **una jornada acumulativa de cinco horas mensuales, con un máximo de una hora por día adicional** a su jornada normal de trabajo de ocho horas diarias y que haya concurrido a su centro de labores un mínimo de quince (15) días en el mes correspondiente. El trabajador que se encuentre haciendo uso físico de sus treinta (30) días de vacaciones, deberá laborar las horas adicionales en el mes de su reincorporación.

El pago se efectuará en forma general para todos los servidores que cumplan con la jornada adicional de trabajo establecido en la presente Directiva, cuyo informe será revisado por el jefe inmediato y producto del mismo remitirá a la Dirección de Recursos Humanos el informe de los trabajadores que han cumplido con la labor extraordinaria. Los informes serán custodiados en cada área a efectos de control posterior. La no existencia de las mismas recaerá sanción administrativa al jefe inmediato.(Anexo 2)

La Dirección de Recursos Humanos, monitoreara mensualmente de manera selectiva la existencia de los informes de las labores extraordinarias realizadas por el trabajador. Asimismo, a requerimiento de la Dirección de Recursos Humanos o de la Dirección General de Administración; se podrá asignar el uso de las horas de racionamiento en otras actividades distintas a las que realiza el trabajador en su área.(Anexo 1)

5.4. MONTO DE RACIONAMIENTO EN EL AÑO 2018

El otorgamiento del racionamiento, será por la suma de **S/. 500.00 (Quinientos y 00/100 nuevos soles)** mensuales.

En cumplimiento de la negociación colectiva, establecida en el acta de entendimiento de fecha 28 de setiembre del 2011 entre los servidores administrativos de la UNTRM y las autoridades de ese periodo, en la que se establece que a partir del mes de enero del año 2012





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

5.5. FECHA DE PAGO

El pago del racionamiento se abonará en forma mensual, el último día hábil de cada mes. Dicho pago se realizará por la Dirección de Economía por medio de una planilla procesada por la Dirección de Recursos Humanos, con el Visto Bueno del Director General de Administración.

5.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El gasto por racionamiento se afectará en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados de la UNTRM, para lo cual la Dirección de Planificación y Presupuesto, deberá dar el informe disponibilidad presupuestal correspondiente.

5.7. CONTROL

La Dirección de Recursos Humanos, conjuntamente con la Sub Dirección de Control y Monitoreo; implementará las acciones de asistencia y permanencia que permita el control efectivo del personal que será beneficiario de lo establecido en la presente Directiva; así como tomar las acciones correspondientes, para la fiscalización de la misma bajo responsabilidad.

Artículo 6°.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 El pago de Racionamiento por concepto de refrigerio y movilidad, corresponde al personal Administrativo nombrado y contratado en los siguientes casos:

- 6.1.1 A los servidores administrativos nombrados y contratados bajo la modalidad del Decreto Legislativo 276.
- 6.1.2 Al trabajador contratado que ingresó a la institución mediante invitación a cubrir una plaza vacante presupuestada por suplencia temporal, regulado bajo el D.L. N° 276
- 6.1.3 Al servidor administrativo contratado que ocupa plaza por designación o encargatura de confianza, regulado bajo el D.L. N° 276
- 6.1.4 Al trabajador que cumpla con registrar su asistencia digital reloj biométrico de la sede administrativa o sedes de Bagua y Utcubamba de ingreso y salida y acumula el horario adicional estipulado en la presente directiva.
- 6.1.5 Al servidor que salga en comisión de servicios oficial, sin viáticos dentro de la región, se considerará como jornada adicional de trabajo una hora diaria por día.





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 6.1.6 Al servidor que cuente con el informe de conformidad de su Jefe inmediato, sobre el cabal cumplimiento de las labores adicionales desarrolladas durante el mes.
- 6.1.7 Al trabajador nombrado que se encuentre laborando por cualquier modalidad de trabajo.

6.2 Pierden el derecho a percibir éste beneficio, en los siguientes casos:

- 6.2.1 Aquel servidor que se encuentre sancionado por falta de carácter administrativo disciplinario, con sanción administrativa consentida (durante el mes o los meses que se aplique la sanción), la cual puede ser parcial durante el mes.
- 6.2.2 Aquel trabajador que se encuentre con licencia sin goce de haber, o que se encuentre subsidiado por ESSALUD. (Durante el mes o los meses en que se goce de la licencia y/o subsidio).
- 6.2.3 Aquel trabajador que durante los días de jornada extraordinaria haya hecho uso de la papeleta de salida por motivos particulares y cuando haya utilizado papeletas de salida por motivos de salud sin justificación.
- 6.2.4 Aquel servidor que no cuente con el informe de conformidad respectivo.
- 6.2.5 Aquel servidor administrativo que a su vez ejerza funciones de docencia dentro de esta casa de estudios, tendrá que programar su jornada adicional de cinco (05) horas mensuales, teniendo en cuenta que estas no deberá de coincidir con sus funciones de docente, caso contrario no se hará acreedor del beneficio de racionamiento.
- 6.2.6 Aquel servidor que en el mes de su reincorporación de su descanso físico de treinta (30) días de vacaciones, no efectuó una jornada acumulativa de diez (10) horas mensuales, con un máximo de una por día laboral programado

6.3 Procedimiento para el pago:

- 6.3.1 La Dirección de Recursos Humanos, verificará la muestra de conformidad de las dependencias administrativas, a más tardar el día 20 de cada mes, bajo responsabilidad de los responsables de cada Oficina y/o unidad administrativa.
- 6.3.2 La Dirección de Recursos Humanos y la Sub Dirección de Gestión de la Compensación y de la Sub Dirección de Control y Monitoreo, elaborarán la planilla correspondiente para el cálculo del monto mensual al cual tiene derecho cada servidor administrativo nombrado y contratado.





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

Artículo 7°.- APROBACIÓN

La presente Directiva será aprobada por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

DISPOSICIONES FINALES

- Sólo se considerará para el cálculo y pago de racionamiento, las horas efectivas realizadas durante el mes, queda expresamente prohibido acumular horas por concepto de racionamiento para meses posteriores.
- Los casos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por el Titular del Pliego o Consejo Universitario.
- Por única vez en el mes de Febrero de 2018 se laborará en jornada extraordinaria 10 horas correspondientes al mes de Enero y Febrero.



Chachapoyas, Enero de 2018.



"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO N° 01

Chachapoyas,.....de..... de 2018.

OFICIO N°-2018-UNTRM-.....

Señor:

.....

Director de Recursos Humanos

Ciudad.-

ASUNTO: Labores ejecutadas en horario adicional, para el pago de racionamiento del mes de.....2018.

REF.: Resolución, que aprueba la Directiva N° 001-2018-UNTRM/DGA "Normas para el Otorgamiento de Racionamiento para el Personal Administrativo en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez De Mendoza De Amazonas"

Por medio del presente comunico a usted, que el personal administrativo signado a esta Oficina, en el mes de....., ha efectuado las siguientes labores, en horario adicional a su jornada habitual de trabajo, para el pago de racionamiento:

1. Sr (a) (ita): Director de.....
 Fechas en que realizó las horas adicionales de trabajo:
 ✓
 ✓
 ✓, etc.

2. Sr (a) (ita):..... Secretario/Técnico Administrativo/Auxiliar de Servicios
 Fechas que se realizó las horas adicionales de trabajo:
 ✓
 ✓
 ✓, etc.

Informe que se remite dentro del plazo establecido en el numeral 6.3.1 de la Directiva de la referencia, a efectos de que se haga efectivo el pago de racionamiento correspondiente al mes de

Atentamente,

J.C./Archivo.





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO N° 02

Chachapoyas,.....de..... de 2018.

OFICIO N°.....-2018-UNTRM...

Señor:

.....
Director de Recursos Humanos - UNTRM
Ciudad.-

ASUNTO: LABORES EFECTUADAS EN HORARIO ADICIONAL PARA EL PAGO DE RACIONAMIENTO AL PERSONAL DE - MES DE..... DE 2018.

REF. : RESOLUCIÓN que aprueba la DIRECTIVA N° 001-2018-UNTRM/DGA "NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Por medio del presente comunico a usted, la **CONFORMIDAD** a las actividades realizadas por el personal dependiente de la en el mes de en horario adicional a su jornada habitual de trabajo, para el **pago de racionamiento**. Y que fueron programadas en el Plan de Actividades y comunicadas a su despacho mediante el OFICIO N°, según lo siguiente:

3. Sr (a) (ita): Director de.....
Fechas en que realizó las horas adicionales de trabajo:
✓
✓
✓, etc.

4. Sr (a) (ita):..... Secretario/Técnico Administrativo/Auxiliar de Servicios
Fechas que se realizó las horas adicionales de trabajo:
✓
✓
✓, etc.

Informe que se remite dentro del plazo establecido en el numeral 6.3.1 de la Directiva de la referencia, a efectos de que se haga efectivo el pago de racionamiento correspondiente al mes de -2018

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

C.c./Archivo.



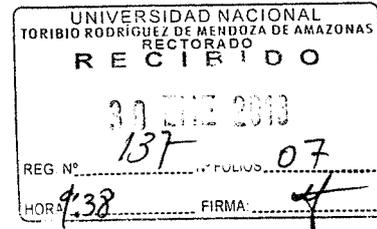


"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Chachapoyas, 26 de enero del 2018

OFICIO N° 0044-2018-UNTRM-R/DGA

Señor:
DR. POLICARPIO CHAUCA VALQUI
Rector de la UNTRM
Presente.

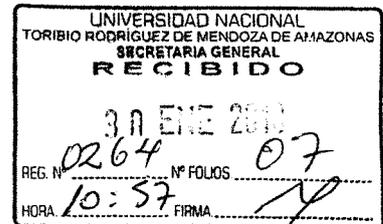


ASUNTO : APROBACIÓN DE DIRECTIVA N° 001-2018-UNTRM/DGA

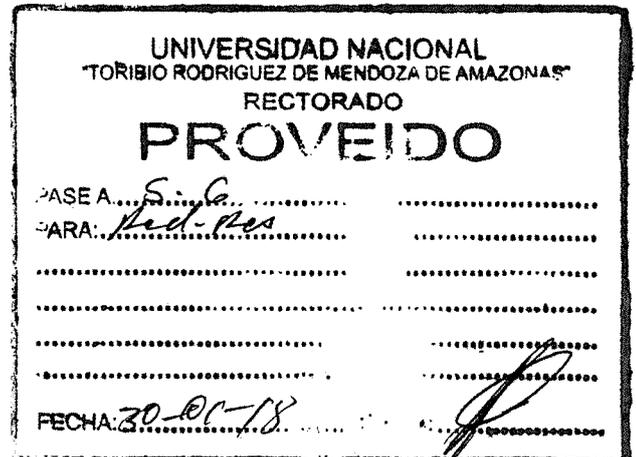
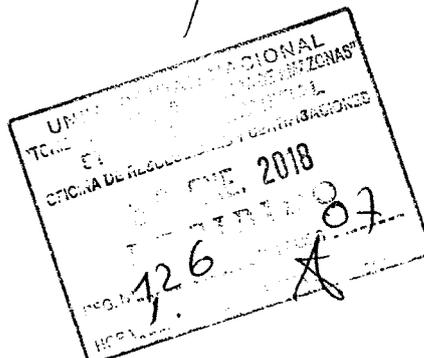
Mediante el presente me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo y al mismo, hacerle llegar la Directiva N° 001-2018-UNTRM/DGA-Normas para el Otorgamiento de Racionamiento para el Personal Administrativo en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, a fin de solicitarle su aprobación mediante acto resolutivo correspondiente. Anexo el expediente en (06) folios.

Agradeciendo la atención al presente, me suscribo de usted.

Atentamente;



UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS
M.V. WILLIAM BARDALES ESCALANTE
Director General de Administración (e)



WBE/DGA (e)
/sec.
C.C.
Archivo

x9 C.U



Dirección General De Administración

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ACTA DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2018

En la Sede Administrativa de la Universidad Nacional "Toribio Rodríguez de Mendoza" de Amazonas – UNTRM, siendo las doce y diez (12:10), p. m., del día miércoles veinticuatro de enero del año dos mil dieciocho, reunidos por una parte el **Doctor Policarpio Chauca Valqui – RECTOR; Mv. William Bardales Escalante – Director General de Administración; Mg. Manuel Morante Dávila – Director de Planificación y Presupuesto**, y los servidores convocados mediante Memorándum Múltiple 001-2018-UNTRM-R, de fecha dieciocho de Enero del Presente año, señores, **Máximo Antonio Guevara Diaz, José María Rentería Piscoya y Milagritos del Carmen Zamora Vega**, con el objeto de suscribir los acuerdos colectivos del año 2018, siendo:

ANTECEDENTES:

- ❖ Que el Petitorio de fecha 13 de Diciembre del año 2017 realizada por los trabajadores administrativos, no puede ser cumplido por no contar con los recursos financieros suficientes, para su atención.
- ❖ Que en cumplimiento al Acta de Entendimiento de fecha veintiocho de setiembre del 2011, se consigna que el pago por concepto de RACIONAMIENTO será de S/. 350.00 (Trescientos cincuenta y 00/100 soles) adicionales al monto que se venía recibiendo (.....) con el compromiso de que a partir del mes de enero del año 2012 se nivelará el monto a S/. 500.00 (Quinientos y 00/100 soles),

ACUERDOS:

- ❖ En cumplimiento al acta de entendimiento fecha veintiocho de setiembre del 2011, la máxima autoridad de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza, sus directivos y trabajadores citados acuerdan que a partir del ejercicio 2018 (ENERO – DICIEMBRE) el pago por concepto de racionamiento será de S/. 500.00 (Quinientos y 00/100 soles), considerando que el acuerdo anterior no se llegó a cumplir en su totalidad.
- ❖ Que el Acta de Negociación Colectiva año 2018, deberá ser suscrita por el personal administrativo que reciba este incentivo.

Leída la presente y no habiendo observaciones, se suscribe en señal de conformidad, la presente siendo las 13:40 horas del mismo día.

N° Ord.	Nombres y Apellidos	DNI	Firma
01	<i>Policarpio Chauca Valqui</i>	25852185	<i>[Firma]</i> UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Policarpio Chauca Valqui Dr. RECTOR
02	Manuel Antonio Morante Dávila	16718401	<i>[Firma]</i>
03	Mv. William Bardales Escalante	16804039	<i>[Firma]</i>



Dirección General De Administración

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ACTA DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2018

N° Ord.	Nombres y Apellidos	DNI	Firma
3	Rodolfo M. Castañeda Ordóñez	33407322	
4	Milagritos del Q. Zamora Vega	18093984	
5	José María Fentena Pisco	33429477	
6	Maximo Guevara Díaz	33816113	
7	Jorge Vega Jimenez	33944418	
8	Marcela Vega Mori	33418791	
9	María Rosario Valdivia Benito	33589231	
10	Miguel Ángel Torres B.	33427744	
11	Kely M. Briceño Guavara	33429668	
12	Karin Janice Tuesta Vargas	33429673	
13	Victor Raúl Muñoz Ocampo	334103802	
14	Loreta Fernández Hoyos	33432128	
15	María Mercedes Huamán Daz	33408940	
16	Blanca Rosa Bumpa Belicoma	40180364	
17	Luis Homero Chuqui Seron	33425805	
18	Inna D. Montenegro Fido	411030547	



Dirección General De Administración

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ACTA DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2018

N° Ord.	Nombres y Apellidos	DNI	Firma
19	Elena M. Gosmán Gosmán	33425686	
20	Carmen B. Mereno Uigo	26732148	
21	Hector Tanneiro S.	33400620	
22	Manuel Valentin Puma	22265932	
23	Darwin Dennis Rivera Bustamante	45522645	
24	Asuntita Tuesta Santillán	33431314	
25	Ana Cecilia Rodríguez Buendía	17544914	
26	Fredel C. Zambrano Sánchez	10726030	
27	Yamoda Sulazar Tapar	33402735	
28	Olascoga Zuralita Manolita	33432511	
29	Martha I. Villegas Ampuero	33780562	
30	Carlos Poemape Tuesta	33429331	
31	Fredy Delacruz Vallejos	41527453	
32	Luzithza Chuguei Tacuma	33431823	
33	Wilson Mestanza Harpino	27434866	



Dirección General De Administración

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ACTA DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2018

N° Ord.	Nombres y Apellidos	DNI	Firma
34	Hermani Concia Obregón	03212177	[Firma]
35	Darwin Cisneros Sopla	45589626	[Firma]
36	Alcira Mercedes Maslucan Mendoza	42966280	[Firma]
37	María Enequina Zuta Chavez	33431099	[Firma]
38	Segunda Ramari Salazar Jencin	09606298	[Firma]
39	Ybeth Rocío Carrián Torres	33425735	[Firma]
40	Carlos Anibal Aguilar Gallardo	33408509	[Firma]
41	Carmen E. Trujillo Mendoza	43963954	[Firma]
42	Carmen R. Huamán Muñoz	33407705	[Firma]
43	Rosa María Dávila Niño	15732644	[Firma]
44	Elizabeth Cubas Medina	27723076	[Firma]
45	Dora Trucco Soplen	33406657	[Firma]
46	Eda Damisela Zuta Chávez	40373062	[Firma]
47	Lisbeth Yoplac Moran	33430600	[Firma]
48	Marleny Angeles Trava	33430150	[Firma]



Dirección General De Administración

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ACTA DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2018

N° Ord.	Nombres y Apellidos	DNI	Firma
49	Elena Trujillo Oc	40628796	
50	Rosario Ocmín Mori	40784396	
51	Raiser Centeno Cacho	33430776	
52	Patricia Torres Zegarra	09927516	
53	Cynthia Diaz Plasencia	80292496	
54	Janeth coronel Mendoza	33432730	
55	Edorita Kareli Alvarado Castillo	45109299	
56	Manuel A. Guevara Díaz	33816107	
57	Maricela Vargas Briceo	07493782	
58	Carlos Andrés Rojas Puerta	33430910	
59	Jorge Luis Quintero Fernández	33429955	
60	Katherine Ivonne Dávila Villa	40562402	
61	Consuelo del Pilar Salazar Santos	33429513	
62	Asunta Tauma Torrejón	47276420	
63	Doraliza Cueva Valdez	33404781	



Dirección General De Administración

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ACTA DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2018

N° Ord.	Nombres y Apellidos	DNI	Firma
64	Mamidi Jimenez Guevara.	42639210	
65	Keith Bradner Collazo Silva	80347867	
66	Elvira Margarita Diaz Diaz	33406907	
67	Karin Burgo Muñoz	44951035	
68	Rosa Goñus Melquei	33425898	
69	Fidel Ernesto Crisanto Gomez	01119425	
70	Luisa Karina Reyes Paduaga	18074382	
71	Nelisabet Buelat Usalot	33817231	
72	César García Guerrero	33407134	
73	Neil Cristian Mejía F.	33649384	
74	Nelida Cebas Medina.	27725826	
75	Hermelinda Violeta Polo Zamudio	18075948	
76	Gloria Ursulat Gonzales	33432898	
77	Lady Yanide Fedina Olliv	46252203	
78	MERY ROSARIO CARO ARANA	33405865	

