



Consejo Universitario

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 112 -2024-UNTRM/CU

Chachapoyas, 02 FEB 2024

VISTO:

El acuerdo de sesión ordinaria N° II de Consejo Universitario, de fecha 02 de febrero de 2024; y

CONSIDERANDO:

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

Que mediante Resolución de Asamblea Universitaria N° 022-2023-UNTRM/AU, de fecha 01 de diciembre de 2023, se aprueba la Actualización del Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que mediante Resolución de Consejo Universitario N° 947-2023-UNTRM/CU, de fecha 27 de diciembre de 2023, se aprueba la Directiva N° 030-2023-UNTRM-UM "Directiva para la Elaboración, Propuesta, Aprobación, Modificación y Derogación de Documentos de Gestión Administrativa de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas";

Que con Oficio N° 075-2024-UNTRM-R/DGA-URH, de fecha 19 de enero de 2024, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, remite a la Directora General de Administración, la propuesta de "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNTRM PARA EL AÑO FISCAL 2024", para revisión y trámite;

Que mediante Oficio N° 0138-2024-UNTRM-R/DGA, de fecha 22 de enero de 2024, la Directora General de Administración, remite a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la propuesta de "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNTRM PARA EL AÑO FISCAL 2024", presentada por la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, para conocimiento y trámite;

Que mediante Informe N° 013-2024-UNTRM-R-OPP/UM, de fecha 23 de enero de 2024, el Jefe de la Unidad de Modernización, informa a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que en virtud del principio de licitud y segregación de funciones, concluye que: 3.1. Que, de la revisión del proyecto de directiva presentado por la Unidad de Recursos Humanos, en condición de área usuaria, se identifica que fue formulado en el marco de las funciones asignadas en el ROF de la UNTRM y acorde a lo establecido en la Directiva N° 030-2023-UNTR; de modo que contando previamente con el visto bueno del área usuaria, es factible la aprobación del proyecto denominado "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNTRM PARA EL AÑO FISCAL 2024";

Que con Oficio N° 0051-2024-UNTRM-R/OPP, de fecha 23 de enero de 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, el proyecto de "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNTRM PARA EL AÑO FISCAL 2024", para el pronunciamiento legal que amerite;



Consejo Universitario

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 112 -2024-UNTRM/CU

Que mediante Oficio N° 050-2024-UNTRM-R/OAJ, de fecha 24 de enero de 2024, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite a la Directora General de Administración, el proyecto de "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNTRM PARA EL AÑO FISCAL 2024", con la conformidad respectiva y visto bueno correspondiente por encontrarse acorde al marco normativo;

Que mediante Oficio N° 0170-2024-UNTRM-R/DGA, de fecha 25 de enero de 2024, la Directora General de Administración, remite al señor Rector, el proyecto de "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNTRM PARA EL AÑO FISCAL 2024", que encontrándose acorde al marco normativo y con el visto bueno de las áreas competentes, recomienda poner a consideración del Consejo Universitario para su respectiva aprobación con acto resolutivo;

Que asimismo, el Estatuto Universitario, señala en el "Artículo 30. Consejo Universitario. El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UNTRM. (...)";

Que el Consejo Universitario en sesión ordinaria, de fecha 02 de febrero de 2024, acordó aprobar la "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNTRM PARA EL AÑO FISCAL 2024", la cual consta en nueve (09) folios;

Que estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones que la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario y el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Rectoral N° 022-2023-UNTRM/R y ratificado con Resolución de Consejo Universitario N° 012-2023-UNTRM/CU, le confieren al Rector en calidad de Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, y contando con los vistos buenos de la Dirección General de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Modernización;

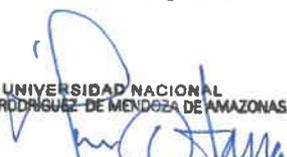
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNTRM PARA EL AÑO FISCAL 2024", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en nueve (09) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO las disposiciones internas que se opongan a la presente resolución.

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

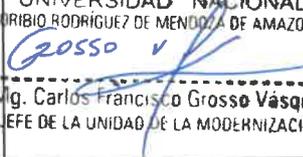
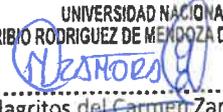
REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Jorge Luis Marcelo Quintana Ph.D.
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Abg. Mag. Roger Angeles Sánchez
Secretario General

JLMOR/
RAS/SG
HYD/MABg.

 UNTRM	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNTRM PARA EL AÑO FISCAL 2024		
	DIRECTIVA N° 001 -2024-UNTRM/URH		
ROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO O CARGO	SELLO Y FIRMA
ELABORADO POR:	Unidad de Recursos Humanos	Jefa	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  Mg. DONATILDE ZAGALISTA OBLITAS JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
	Unidad de Modernización	Jefe	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  Mg. Carlos Francisco Grosso Vásquez JEFE DE LA UNIDAD DE LA MODERNIZACIÓN
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefa	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  CPC. JESUS E. REYNA TUESTA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	Oficina de Asesoría Jurídica	Jefa	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  Abg. Karín del Rosario Burga Muñoz JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
REVISADO POR:	Dirección General de Administración	Jefa	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  Milagritos del Carmen Zamora Vega Directora General de Administración



UNTRM

DIRECTIVA N° 001 -2024-UNTRM/URH

**DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL
PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNTRM PARA EL AÑO FISCAL 2024**

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN: RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 112-2024-UNTRM/CU		
Aprobado por: Consejo Universitario	N° Páginas: 9	Fecha de aprobación: 02 de febrero de 2024

ÍNDICE

I.	FINALIDAD	4
II.	OBJETIVO	4
III.	BASE LEGAL.....	4
IV.	ALCANCE	5
V.	DISPOSICIONES GENERALES.....	5
VI.	RESPONSABILIDAD.....	5
VII.	MECÁNICA OPERATIVA	5
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	6
IX.	ANEXO.....	8



Firmado digitalmente por:
BURGA MUÑOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard

Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2024 15:44:22-0500



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard

Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 14:43:05-0500



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74632065 hard

Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 10:10:18-0500



Firmado digitalmente por:
ZAGACETA OBLITAS
DONATILDE FIR 40764533 hard

Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 09:48:14-0500



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/01/2024 10:45:42-0500

DIRECTIVA N° 001 -2024-UNTRM/URH

DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNTRM PARA EL AÑO FISCAL 2024

I. FINALIDAD



La presente Directiva tiene por finalidad normar el otorgamiento de la asignación por concepto de Racionamiento al personal administrativo nombrado y contratado bajo el Decreto Legislativo n° 276 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 y el Rectorado de la UNTRM.

Firmado digitalmente por:
BURGAMUNOZ KARIN DEL ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2024 15:43:04-0500

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 servidores en el logro de los objetivos institucionales definidos para el presente año fiscal 2024, en aplicación a la Ley n° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

III. BASE LEGAL



- 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.
- 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.
- Ley n° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo n° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Supremo n° 005-90-PCM.
- 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.
- 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.
- Ley n° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales y sus modificatorias.
- Ley n° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley n° 26790 Ley de Modernización de Seguridad Social en la Salud y sus modificatorias.
- Resolución Directoral n° 007-2011-EF/50.01. Disponen que Directiva aprobada por la R.D. n° 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 Anexos Anexo A: Plazos para la fecha de corte en el Módulo SIAF-SP y carga en el aplicativo Web. Anexo B: Plazos de registro y presentación de la Evaluación Presupuestal 2011.

Firmado digitalmente por:
REYNATUESTA JESUS ERMILA FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 14:43:36-0500



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS FRANCISCO FIR 74632065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 10:10:50-0500



Firmado digitalmente por:
ZAGACETA OBLITAS DONATILDE FIR 40764533 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 09:48:34-0500



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/01/2024 10:46:16-0500

- Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado por Resolución de Asamblea Universitaria n° 001-2023-UNTRM/AU, de fecha 02 de enero de 2023.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. ALCANCE



Firmado digitalmente por:
BURGAMUNOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2024 15:46:34-0500

Las normas y el procedimiento para el pago de Racionamiento son de aplicación al personal administrativo nombrado y contratado, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM, al Cuadro de Asignación de Personal Provisional - (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigentes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza.

DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 Acta de entendimiento de negociación colectiva de fecha 28 de setiembre del 2011 entre los servidores administrativos y el Rectorado 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 y 00/100 soles) mensuales.



Firmado digitalmente por:
REYNATUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 14:43:17-0500

VI. RESPONSABILIDAD

Los/las jefes /as de las diferentes dependencias, así como la Unidad de Recursos Humanos son responsables de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, dentro del ámbito de su competencia.

VII. MECÁNICA OPERATIVA



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74832085 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 10:11:54-0500

- 7.1 El otorgamiento del racionamiento será por la suma de s/. 500.00 (quinientos y 00/100 nuevos soles) mensuales.
- 7.2 El pago por concepto de racionamiento se otorgará al servidor siempre y cuando cumpla con realizar una jornada adicional de cinco (5) horas mensuales, después de su jornada de trabajo. El pago será proporcional a las horas adicionales laboradas; siempre y cuando no cumpla con las cinco horas mensuales, hasta el monto máximo de s/. 500.00 (quinientos con 00/100 Soles).
- 7.3 Para trabajar las horas adicionales, el servidor deberá coordinar con su jefe inmediato, quien autorizará las actividades a realizar en función de las necesidades del área u otras que la requieran. El jefe inmediato es responsable del cumplimiento de las actividades autorizadas.
- 7.4 El servidor que se encuentre haciendo uso físico de sus treinta (30) días de vacaciones, deberá laborar las horas adicionales en el mes de su reincorporación (complementariamente a las horas adicionales de ese mes).



Firmado digitalmente por:
ZAGACETA OBLITAS
DONATILDE FIR 40784533 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 09:47:05-0500



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/01/2024 10:46:36-0500

7.5 Las horas adicionales de trabajo se realizarán de manera presencial, se podrá establecer de manera excepcional el trabajo remoto o mixto siempre y cuando la normativa así lo establezca, previa comunicación de la Unidad de Recursos Humanos.

7.6 El pago de racionamiento se efectuará de acuerdo al Presupuesto Institucional del Pliego 541 - Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, concordante con Ley n° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, de la fuente de Recursos Directamente Recaudados, los recursos deberán ser certificados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNTRM, previa aprobación de la Alta Dirección.

7.7 Estos pagos no son parte de la remuneración y no tendrán carácter pensionable, tampoco constituirá base para el cálculo y/o reajuste de beneficio, asignación o entrega alguna

7.8 El pago del racionamiento se abonará en forma mensual, según el cronograma de pagos establecidos para el pago de remuneraciones mensuales del Ministerio de Economía y Finanzas. Dicho pago se efectuará previa conformidad de la Dirección General de Administración a la planilla elaborada por la Unidad de Recursos Humanos.

7.9 La planilla será elaborada con los oficios de conformidad emitidos por los/las jefes/as de las diferentes dependencias presentados en la Unidad de Recursos Humanos como fecha máxima el décimo día de cada mes. Los oficios de conformidad posterior a ese día serán considerados en el siguiente mes.



Firmado digitalmente por:
BURGAMUNOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2024 15:45:53-0500

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



Firmado digitalmente por:
REYNATUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 14:44:14-0500

8.1. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - El pago de Racionamiento, corresponde al personal administrativo nombrado y contratado bajo el Decreto Legislativo n° 276 en los siguientes casos:

- A los servidores administrativos nombrados y contratados bajo el Decreto Legislativo n° 276.
- A los servidores contratados que ingresaron a la entidad mediante concurso público a cubrir una plaza vacante presupuestada por suplencia temporal, regulado bajo el Decreto Legislativo n° 276.
- A los servidores administrativos nombrados que ocupan plazas por designación o encargatura de confianza, regulado bajo Decreto Legislativo n° 276.

Segunda. - Pierden el derecho a percibir este beneficio, en los siguientes casos:

- 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.
- Servidor que se encuentre con licencia sin goce de haberes.
- Servidor 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.
- Servidor que no cuente con el oficio de conformidad respectivo.
- Servidor que a su vez ejerza funciones de docencia dentro de esta casa de estudios, tendrá que programar su jornada adicional de



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74832085 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 10:12:21-0500



Firmado digitalmente por:
ZAGACETA OBLITAS
DONATILDE FIR 40784533 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 09:47:23-0500



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/01/2024 10:48:53-0500



Firmado digitalmente por:
BURGAMUNOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 24/01/2024 15:46:10-0500

- cinco (05) horas mensuales, teniendo en cuenta que éstas no deberán de coincidir con sus funciones de docente, caso contrario no se hará acreedor del beneficio de racionamiento.
- f) Servidor que en el mes de su reincorporación de su descanso físico de treinta (30) días de vacaciones, no efectúe una jornada acumulativa de diez (10) horas mensuales, equivalente a dos meses se pagará fraccionadamente, de acuerdo con las horas adicionales laboradas.
 - g) Servidor que se encuentre subsidiado por Es salud podrá realizar sus horas adicionales para el pago del racionamiento a su reincorporación. Pudiendo laborar hasta diez (10) horas mensuales solamente en el primer mes de su reincorporación, para ser beneficiario de dos pagos excepcionales de racionamiento en el mismo mes y año fiscal.

Tercera. -

Procedimiento para el pago:

- a) La Unidad de Recursos Humanos, a través de la Sub dirección de Control y Monitoreo, verificará los oficios de conformidad emitidos por los/las jefes/as de las dependencias de acuerdo al Anexo N° 01 de la presente Directiva, a más tardar hasta el día 12 de cada mes, bajo responsabilidad de los responsables de cada Órgano o Unidad Orgánica de la UNTRM. Si el doceavo día es feriado, sábado o domingo, se considerará el siguiente día hábil.
- b) El servidor que no presente su informe hasta el día 10 de cada mes tendrá que hacer su jornada adicional de racionamiento en el siguiente mes acumulando un informe de 10 horas adicionales con tareas especificadas asignadas según necesidad del área y autorizados por cada jefe de cada Órgano o Unidad Orgánica de la UNTRM.
- c) La Unidad de Recursos Humanos elaborará la planilla correspondiente con los oficios de conformidad ingresados hasta el día 12 de cada mes para el cálculo del monto mensual al cual tiene derecho cada servidor administrativo nombrado y contratado bajo el Decreto Legislativo n° 276.
- d) La presente Directiva será aprobada por Resolución de Consejo Universitario de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- e) Queda expresamente prohibido acumular horas por concepto de racionamiento para meses posteriores.
- f) En el caso de que el servidor efective las horas adicionales después del procesamiento de la planilla respectiva de racionamiento; su pago será considerado en la planilla del siguiente mes, siempre que cumpla con su informe respectivo y la conformidad de su jefe inmediato.
- g) El pago de racionamiento se podrá realizar de forma retroactiva siempre y cuando la Directiva no se haya aprobado oportunamente, por ende, el servidor laborará en jornada extraordinaria 10 horas para su pago respectivo.
- h) El personal que se encuentra de licencia con goce de haber, realizará las horas de racionamiento únicamente y de forma excepcional el primer o segundo sábado de cada mes, previa autorización de su jefe inmediato.



Firmado digitalmente por:
REYNATUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 23/01/2024 14:44:30-0500



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74632065 hard

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 23/01/2024 10:12:57-0500



Firmado digitalmente por:
ZAGACETA OBLITAS
DONATILDE FIR 40764533 hard

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 23/01/2024 09:47:52-0500



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 26/01/2024 10:47:13-0500

- i) Los casos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Alta Dirección a propuesta de la Dirección General de Administración, previo informe técnico de la Unidad de Recursos Humanos.

IX. ANEXO

Anexo N° 1: Oficio de Conformidad.



Firmado digitalmente por:
BURGAMUNOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2024 15:46:28-0500



Firmado digitalmente por:
REYNA TUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 14:45:28-0500



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74632065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 10:13:44-0500



Firmado digitalmente por:
ZAGACETA OBLITAS
DONATILDE FIR 40764533 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 09:48:24-0500



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/01/2024 10:47:37-0500

ANEXO N° 1
OFICIO DE CONFORMIDAD

Chachapoyas, de..... de 2024

OFICIO N°-2024-UNTRM-.....



Señor/a:

.....
Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos de la UNTRM
Presente.-

Firmado digitalmente por:
BURGAMUNOZ KARIN DEL
ROSARIO FIR 44951035 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2024 15:46:47-0500

ASUNTO: Labores ejecutadas en horario adicional, para el pago de racionamiento del mes de..... 2024

REF : Resolución N°, que aprueba la Directiva "Normas para el Otorgamiento de Racionamiento para el personal administrativo bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza De Amazonas"

Por medio del presente comunico a usted que, el personal administrativo bajo el régimen del Decreto Legislativo n° 276 que labora en esta oficina, ha realizado en horario adicional a su jornada habitual de trabajo las siguientes actividades:



Firmado digitalmente por:
REYNATUESTA JESUS ERMILA
FIR 33429929 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 14:46:08-0500

1. Sr/a/ita:..... Director de
Fechas en que realizó las horas adicionales de trabajo:
Descripción de las labores realizadas:

- ✓
- ✓
- ✓, etc.

- Sustento que se adjunta:
- ✓
 - ✓
 - ✓, etc.
2. Sr/a/ita:..... Secretario/Técnico Administrativo/Auxiliar de Servicios
Fechas en que realizó las horas adicionales de trabajo:
Descripción de las labores realizadas:

- ✓
- ✓
- ✓, etc.

- Sustento que se adjunta:
- ✓
 - ✓
 - ✓, etc.



Firmado digitalmente por:
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS
FRANCISCO FIR 74632065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 10:14:08-0500

CONFORMIDAD que se emite a efectos de que se haga efectivo el pago de racionamiento del personal administrativo citado en el presente documento; el mismo que cuenta con el V°B° del suscrito/a.

Atentamente;



Firmado digitalmente por:
ZAGACETA OBLITAS
DONATILDE FIR 40764533 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/01/2024 09:48:40-0500



Firmado digitalmente por:
ZAMORA VEGA MILAGRITOS
DEL CARMEN FIR 18093984 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/01/2024 10:48:27-0500