



UNДАР

Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

‘Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia’

CREADA POR LEY N° 30597
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 090-2021-CO-UNДАР

Huánuco, 27 de abril de 2021

VISTO:

El Oficio N° 0031-2021-CO-UNДАР/OPyP-D del jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 015-2021/UNДАР-UP/J/ABJ de la jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Informe N° 0008-2021-UNДАР-CO-HCO-YIE/DGA del Director General de Administración y el Informe N° 005 -2021/UNДАР-CO-DGA/URH del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante el artículo 1° de Ley N° 30597, se denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco; así mismo en el artículo 2° establece que deberá de adecuar su estatuto y órganos de gobierno conforme a lo dispuesto a la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, el primer y segundo párrafo del artículo 29° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que: *“Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad.*

“Esta comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”;

Que, con Resolución Viceministerial N° 300-2019-MINEDU, de fecha 28 de noviembre de 2019, se reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, la que está integrada por: Mtro. Espartaco Rainer Lavalle Terry – Presidente, Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera – Vicepresidente Académico, y Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera – Vicepresidente de Investigación (e). mediante Resolución Viceministerial N° 055-2020-MINEDU, de fecha 24 de febrero de 2020, se designa al Mtro. Carlos Manuel Mansilla Vásquez en el cargo de Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles;

Que, los literales a) y e) del acápite 6.1.3 del inciso 6.1 de las Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, establece que una de las funciones de la Comisión Organizadora es: *“Conducir y dirigir la universidad hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a Ley, le correspondan” y “Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia”*;

Que, el artículo 6 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por el artículo 2 de la Ley N° 29849, - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, estableció que uno de los derechos de los servidores bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa, es gozar de vacaciones remuneradas por treinta (30) días naturales;

Que, el numeral 8.1 del artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, estableció que el beneficio al descanso físico del que goza quien presta servicios bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios se adquiere al año de prestación servicios en la entidad;

Que, mediante Informe Técnico N° 1596-2016-SERVIR/GPGSC disponible en www.servir.gob.pe, señala: *“2.6. De acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1057, si el trabajador CAS cumplió un año de servicios, éste adquiere el derecho a vacaciones, por lo que, si se extingue el contrato antes de haber gozado de las vacaciones, la entidad contratante debe pagar el íntegro por este concepto (vacaciones no gozadas). La renovación o prórroga no interrumpe el tiempo de servicios acumulado.*

2.7. Respecto al pago por vacaciones truncas, el numeral 8.6 del artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, señala que “Si el contrato se extingue antes del cumplimiento de año de servicios, con el que se alcanza el derecho al descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos y treintavos de la retribución como meses y días hubiera laborado, siempre que a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor ininterrumpida en la entidad”. En ese sentido, si el contrato se extingue antes de cumplirse el año de servicios, pero el trabajador cuenta con al menos un mes ininterrumpido de servicios, tendrá derecho a un pago proporcional por concepto de vacaciones truncas”;





UNNDAR

Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CREADA POR LEY N° 30597
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 090-2021-CO-UNNDAR

Que, mediante el Informe N° 005 -2021/UNNDAR-CO-DGA/URH del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, informa que, en mérito al Informe N° 044 -2020/UNNDAR-CO-DGA/URH su despacho propuso el reconocimiento de pago de vacaciones truncas periodo 2020 de la ex servidora Guisela Magaly Gonzales Cecilio, y debido que no existía disponibilidad presupuestal periodo 2020 para su pago, no se realizó el mismo, por tanto, solicita el reconocimiento de cálculo de vacaciones truncas periodo 2020, de la ex servidora de acuerdo al siguiente detalle

VACACIONES TRUNCAS			
Tiempo de servicios brindados a la entidad (N° Meses/N° Días)	4 meses	0	S/ 310.00
TOTAL			S/ 310.00

TOTAL DE BENEFICIOS A PAGAR	S/ 310.00
------------------------------------	------------------

Que, con Informe N° 0008-2021-UNNDAR-CO-HCO-YIE/DGA el Director General de Administración, solicita la disponibilidad y certificación presupuestal sobre cálculo de vacaciones truncas;

Que, mediante Oficio N° 0031-2021-CO-UNNDAR/OPyP-D el director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, señala que en mérito al Informe N° 015-2021/UNNDAR-UP/J/ABJ, la jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remite la aprobación de la Certificación de Créditos Presupuestarios para el pago de vacaciones truncas del Periodo 2020 a favor de la ex servidora Guisela Magaly Gonzales Cecilio con cargo a la Genérica de Gastos 2.3 Bienes y Servicios, en la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, por el monto S/ 310.00 (Tres cientos diez con 00/100 soles), registrado en el SIAF de Certificación Presupuestaria N° 026 con el presupuesto del presente año;

Que, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220, el Decreto Legislativo N° 1057, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, la Ley N° 29849 y la Resolución Viceministerial N° 300-2019-MINEDU;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- RECONOCE Y OTORGA por única vez el pago por concepto de vacaciones truncas a la ex servidora Guisela Magaly Gonzales Cecilio, el monto de S/ 310.00 (Tres cientos diez con 00/100 soles), por los argumentos esgrimidos en la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Dirección General de Administración adoptar las acciones administrativas para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 1° de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- TRANSCRIBIR la presente Resolución a los interesados, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Dirección General de Administración, y demás unidades y órganos competentes de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, para su conocimiento y fines.

REGISTRESE Y CÚMPLASE




Mtro. Espartaco Rainer Lavalle Terrero
Presidente de la Comisión Organizadora
UNNDAR




Abg. Carlos Erik Baumann Apac
Secretario General
UNNDAR

Huánuco, 05 de febrero 2021

OFICIO N° 0031-2021-CO-UNДАР/OPyP-D

Señor(a):

ESPARTACO LAVALLE TERRY
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNДАР

Presente.-

ASUNTO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y CERTIFICACION PARA PAGO DE VACACIONES TRUNCAS A FAVOR DE LA EX TRABAJADORA GONZALES CECILO GUISELA MAGALY, PARA SU APROBACIÓN MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO

REFERENCIA: Informe N° 015-2021/UNДАР-UP/J/ABJ
Informe N° 008-2021-UNДАР-CO-HCO-YIE/DGA
Informe N° 005-2021/UNДАР-CO-DGA/URH

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a su Despacho para expresarle mi cordial saludo y en mérito al documento del responsable de Presupuesto (Informe N° 015-2021/UNДАР-UP/J/ABJ), se le remite la aprobación de la certificación de créditos presupuestarios para PAGO DE VACACIONES TRUNCAS A FAVOR DE LA EX TRABAJADORA GONZALES CECILO GUISELA MAGALY, PERIODO 2020 y los aspectos detallados en los documentos de la referencia; las cuales **se afectarán en la siguiente secuencia:**

Genérica de gasto	Monto	Fuente de Financiamiento	N° Certificación Presupuestal
2.3 Bienes y Servicios	S/. 310.00	Recursos Ordinarios	026

Asimismo, es necesario recordar que la disponibilidad presupuestal no convalida los actos administrativos que no cumplen la normatividad vigente, solo se confirma la existencia de los recursos en el Presupuesto Institucional en las Genéricas/específicas del gasto en la cual se solicita, siendo responsabilidad del solicitante los datos consignados en la presente, así como su ejecución del gasto.

Se le remite a su despacho para la aprobación mediante resolución, para la ejecución del gasto conforme a los documentos de la referencia

Sin otro particular, mostrando mi mayor estima, se agradece anticipadamente su atención



UNIVERSIDAD NACIONAL
DANIEL ALOMÍA ROBLES

Ing. JIMMY DAZA ANGEL
DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Firmado digitalmente por JimmyDazaAngel
Motivo: Soy el autor de este documento
Fecha: 2021-02-05 22:10:05:00



" Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia "

INFORME N° 015-2021/UN DAR-UP/J/ABI.

A : ING. JIMMY DAZA ANGEL
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ASUNTO : APROBACION DE LA CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA N° 026

REFERENCIA : PROVEIDO N°004-2021-UN DAR/OPyP-D
INFORME N°008-2020-UN DAR-CO-HCO-YIE/DGA
INFORME N°005-2021/UN DAR-CO-DGA/URH.

FECHA : HUÁNUCO, 02 DE FEBRERO DE 2021.

=====

En atención al documento de la referencia, mediante el cual se solicita la Certificación Presupuestal para el ejercicio 2021, respecto a la **DISPONIBILIDAD Y CERTIFICACION PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE VACACIONES TRUNCAS, PERIODO 2020 A FAVOR DE LA EX TRABAJADORA GONZALES CECILIO, GUISELA MAGALY.**

Al respecto se comunica que el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Decreto Legislativo N° 1440, en su numeral 41.1 del Art. 41° establece que, La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Que, en este caso, su vigencia es para el año 2021.

En ese sentido, se comunica la Aprobación de la Certificación de Créditos Presupuestarios para el pago de Vacaciones Truncas del Periodo 2020 a favor de la Ex Trabajadora Gonzales Cecilio, Guisela Magaly, requerido según, INFORME N°005-2021/UN DAR-CO-DGA/URH de la Unidad de Recursos Humanos, con cargo a la Genérica de Gastos 2.3 Bienes y Servicios, en la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, por el monto S/. 310.00 (Trescientos Diez con 00/100 soles), registrado en el SIAF de Certificación Presupuestaria N°026 con el presupuesto del presente año 2021.

Es todo cuanto informo a Ud. Para su conocimiento y fines pertinentes, Se adjunta la Certificación Presupuestaria.

Atentamente,

CC/ARCHIVO


Lic. *Alcides Borja*
EL DIRECTOR DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA N° 0000000026
(EN SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 562 U.N. DANIEL ALOMIA ROBLES
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES [001707]

MES : FEBRERO
FECHA DE DOCUMENTO : 02/02/2021
TIPO DOCUMENTO : SIN DOCUMENTO
JUSTIFICACIÓN : pago de vacaciones truncas de Ex servidora GONZALES CECILIO GUISELA MAGALY

FECHA APROBACION : 02/02/2021
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

N° DE DOCUMENTO PROV N°004-2021-OPP

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRG PROD/PRY ACT/A OBR FN. DNF GRPF META FF RB CGT G SG SGD ESFESPD	MONTO
0001 INICIAL	
9001 3999999 5300003 22 006 0008 GESTION ADMINISTRATIVA	310.00
0002 GESTION ADMINISTRATIVA	310.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	310.00
5 GASTOS CORRIENTES	310.00
23 BIENES Y SERVICIOS	310.00
2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS	310.00
2.3.2.8 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	310.00
2.3.2.8.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	310.00
2.3.2.8.1.5 VACACIONES TRUNCAS DE C.A.S.	310.00
TOTAL	310.00
TOTAL CERTIFICACION	310.00
TOTAL NOTA	310.00

**UNIVERSIDAD NACIONAL
DANIEL ALOMIA ROBLES**
Lic. Alicia Borjabeña Jesús
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN



INFORME N° 0008-2021-UNДАР-CO-HCO-YIE/DGA

A : Ing. JIMMY DAZA ANGEL
DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

ASUNTO : DISPONIBILIDAD Y CERTIFICACION PRESUPUESTAL SOBRE CÁLCULO DE VACACIONES TRUNCAS 2020 PARA SU ACTO RESOLUTIVO, SUBSIGUIENTE.

REFERENCIA : a) INFORME N° 005 -2021/UNДАР-CO-DGA/URH
b) INFORME N° 0018-2020/UNДАР-CO/DGA-URH-ERH

FECHA : Huánuco, 19 de enero del 2021.

Mediante el presente, me dirijo a Usted con la finalidad de saludarle cordialmente y a la vez remitirle los documentos de la referencia a) y b), mediante el cual el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos aprueba el cálculo de Vacaciones Truncas 2020 y solicito disponibilidad presupuestal (certificación presupuestal) para su acto resolutivo, subsiguiente.

Al respecto se remite a Usted los documentos de la referencia a) y b), para su evaluación y de encontrarse conforme a Ley, realice las acciones administrativas correspondientes sobre la disponibilidad presupuestal (certificación presupuestal) por el Importe de S/. 310.00 (Trescientos Diez con 00/100 Soles)

Al respecto se adjunta el informe de la referencia, precisando que las áreas usuarias son responsables de formular sus requerimientos en base a su disponibilidad presupuestaria; por lo expuesto sírvase Usted realizar la evaluación y las acciones administrativas pertinentes para la Asignación Presupuestal y CERTIFICACION, de encontrarse conforme a Ley o en su defecto observarlo, a fin de que la Unidad de Recursos Humanos proceda con sus funciones; de corresponder indicar la Fuente de Financiamiento, Meta y Específica de Gastos.

Para ello, deberá tener en cuenta lo establecido en el Artículo 41°: numeral 41.1 del Decreto Legislativo N° 1440, donde se establece: "La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso."

Asimismo, tener en cuenta lo establecido en el Numeral 41.2 del Decreto Legislativo N° 1440, donde se establece: "La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego."

Mg. C.P.C. YONNY IGLESIAS ESPINOZA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



Así como tener en cuenta lo establecido en el Numeral 41.3 del Decreto Legislativo N° 1440, donde se establece:
"…Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso…" ; Además de lo establecido en el Artículo 12º y sus respectivos numerales de la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01, aprobado con Resolución Directoral N° 0034-2020-EF/50.01. Además, de cumplir con todo lo establecido en la LEY N° 31084- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021; y tener en cuenta todas las Normas y Disposiciones Legales emitidas durante el Estado de Emergencia por el COVID-19.

En tal sentido se remite a Usted el informe de la referencia, para las acciones administrativas correspondientes sobre la Asignación Presupuestal y CERTIFICACION, de encontrarse conforme a Ley u Observarlo.

Es todo cuanto informo a Usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente,

"UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES"

Mg. C.P.C. YONNY IGLESIAS ESPINOZA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

INFORME N° 005 -2021/UNDAR-CO-DGA/URH

AL : **Mg. Yonny Iglesias Espinoza**
Director General de Administración de la UNDAR

DEL : **Mg. Edwin Alberto Figueroa Ferrer**
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

ASUNTO : Disponibilidad presupuestal, certificación de pago de vacaciones truncas periodo 2020, para su acto resolutivo, subsiguiente.

REFERENCIA : INFORME N° 044 -2020/UNDAR-CO-DGA/URH
OFICIO N° 122-2020-CO-UNDAR/OPYP-D
INFORME N° 268-2020-UNDAR-CO-HCO-YIE/DGA
INFORME N° 0018-2020/UNDAR-CO/DGA-URH-ERH

FECHA : Huánuco, 18 de enero de 2021.

Por medio del presente me dirijo a Ud, para saludarlo cordialmente y a la vez informarle en mérito al informe de la referencia, donde este despacho propuso el reconocimiento de pago de vacaciones truncas periodo 2020 de la ex servidora GONZALES CECILIO GUISELA MAGALY, debido a que no existía disponibilidad presupuestal periodo 2020.

Al respecto considerando que el pago por vacaciones truncas, el numeral 8.6 del artículo del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011- PCM, señala que: "Si el contrato se extingue antes del cumplimiento de año de servicios, con el que se alcanzó el derecho al descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos y treintavos de retribución como meses y días hubiera laborado, siempre que a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor interrumpido en la entidad".

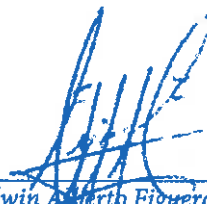
Por tanto, esta Unidad solicito a través de su despacho el reconocimiento de cálculo de vacaciones truncas periodo 2020, de la ex servidora:

N°	N° DE LIQUIDACIÓN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	MOTIVO DE CESE	FECHA DE CESE	TRUNCAS A PAGAR
1	008-2020	75673026	GONZALES CECILIO GUISELA MAGALY	Vencimiento de contrato	31/12/2020	310.00

De lo descrito esta unidad solicita a su despacho su aprobación y derivación a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a fin de que habilite disponibilidad presupuestal, certificación presupuestal por **S/. 310.00** según cuadro, para el trámite sub siguiente del acto resolutivo para su pago.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines respectivo.

Atentamente,


Mg. Edwin Alberto Figueroa Ferrer
Jefe de Unidad de Recursos Humanos



INFORME N° 044 -2020/UNDAR-CO-DGA/URH

AL : **Mg. Yonny Iglesias Espinoza**
Director General de Administración de la UNДАР

DEL : **Mg. Edwin Alberto Figueroa Ferrer**
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

ASUNTO : Propuesta de pago de vacaciones trucas 2020, con disponibilidad presupuestal otorgado por la Oficina de planeamiento y presupuesto y de estar conforme solicito disponibilidad presupuestal (certificación presupuestal) para su acto resolutivo, subsiguiente.

REFERENCIA : PROVEÍDO DGA S/N 29-12-2020
OFICIO N° 122-2020-CO-UNDAR/OPYP-D
INFORME N° 268-2020-UNDAR-CO-HCO-YIE/DGA
INFORME N° 0018-2020/UNDAR-CO/DGA-URH-ERH

FECHA : Huánuco, 29 de diciembre de 2020.

Por medio del presente me dirijo a Ud, para saludarlo cordialmente y a la vez informarle en merito a su proveído de la referencia, en donde adjunta el oficio de la Oficina de Planeamiento y presupuesto donde señala que solo cuenta con disponibilidad presupuestal de **S/. 7,546.00** en la específica de gasto 2.3.28.15, fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.

Al respecto considerando que el pago por vacaciones trucas, el numeral 8.6 del artículo del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011- PCM, señala que: "Si el contrato se extingue antes del cumplimiento de año de servicios, con el que se alcanzó el derecho al descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos y treintavos de retribución como meses y días hubiera laborado, siempre que a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor interrumpido en la entidad".

También, informarle que, según el ROF, aprobado con Resolución de presidencia N° 129-2020-CO-P-UNDAR, en su Artículo 41. Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos, en el inciso a) dice: Proponer y aplicar Políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

Por lo tanto, esta Unidad realiza la propuesta siguiente:

1. Proponer el pago de los siguientes servidores, para el pago de vacaciones trucas, con disponibilidad presupuestal del oficio de la Oficina de Planeamiento y presupuesto.

N°	N° DE LIQUIDACIÓN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	MOTIVO DE CESE	FECHA DE CESE	TRUCAS A PAGAR
1	006-2020	73310901	HURTADO ITURRI ESTEFANY ROCIO	Renuncia.	9/12/2020	412.50
2	007-2020	44880620	TOLEDO GAYOSO YOYA MAELA	Vencimiento de contrato	31/12/2020	600.00
3	009-2020	41582298	VALLADARES HUERTA JENNY	Vencimiento de contrato	31/12/2020	548.61
4	010-2020	22518442	GALARZA CÉSPEDES JAIME ROOSEVELT	Vencimiento de contrato	31/12/2020	658.33
5	011-2020	40207545	PONCE PERALTA SERGIO MIGUEL	Vencimiento de contrato	31/12/2020	658.33



6	012-2020	46186992	SEGURA FLORES FREDY FELIX	Vencimiento de contrato	31/12/2020	833.33
7	013-2020	47166778	ALTAMIRANO BETETA DIEGO MARTIN	Vencimiento de contrato	31/12/2020	658.33
8	014-2020	46204970	CLEMENTE DOROTEO JESSI LUVENG	Vencimiento de contrato	31/12/2020	768.06
9	015-2020	43709830	MERLIN RUNCO JUAN CIRILO	Vencimiento de contrato	31/12/2020	658.33
10	016-2020	76279439	GONZALES LIBERATO EDITH KAREM	Vencimiento de contrato	31/12/2020	548.61
11	017-2020	46181970	CARLOS SIMON JHONATTAN REYNALDO	Vencimiento de contrato	31/12/2020	548.61
12	018-2020	47860457	VELASQUEZ MORALES EVANI MARGOTH	Vencimiento de contrato	31/12/2020	438.89
TOTAL						S/ 7,331.93

2. Debido a que no se dispone con presupuesto en el presente año 2020, esta unidad propone a su despacho, el reconocimiento de la deuda de vacaciones truncas a través de un acto resolutivo, para el pago con presupuesto del año 2021, de la siguiente servidora:

Nº	Nº DE LIQUIDACIÓN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	MOTIVO DE CESE	FECHA DE CESE	TRUNCAS A PAGAR
1	008-2020	75673026	GONZALES CECILIO GUISELA MAGALY	Vencimiento de contrato	31/12/2020	310.00

De lo descrito esta unidad solicita la aprobación de la propuesta realizada y solicito a su despacho su aprobación y derivación a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a fin de que habilite disponibilidad presupuestal y certificación presupuestal por **S/. 7,331.93** según cuadro, para el trámite sub siguiente del acto resolutivo para su pago.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines respectivo.

Atentamente,


Mg. Edwin María Figueró Ferrer
Jefe de Unidad de Recursos Humanos

Huánuco, 29 de diciembre 2020

OFICIO N° 0122-2020-CO-UNDAR/OPyP-D

Señor(a):

YONNY IGLESIAS ESPINOZA

DIRECTOR

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Presente.-

ASUNTO: SALDO DISPONIBLE POR EL MONTO s/. 7 546.00 PARA EL PAGO DE VACACIONES TRUNCAS

REFERENCIA: Informe N° 320-2020/UNDAR-UP/J/ABJ
Proveído N° 121-2020-UNDAR/OPyP-D
Informe N° 268-2020-UNDAR-CO-HCO-YIE/DGA
Informe N° 42-2020/UNDAR-CO-DGA/URH

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a su Despacho para expresarle mi cordial saludo y en mérito al documento del responsable de Presupuesto (Informe N° 320-2020/UNDAR-UP/J/ABJ), notificarle que solo se cuenta con **disponibilidad presupuestal de S/.7 546.00 soles** en la Especifica de Gasto 2.3.28.15 para gastos de vacaciones truncas, en la **fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios**. Por lo que remito a su despacho para su reajuste respectivo al presupuesto disponible.

Sin otro particular, mostrando mi mayor estima, se agradece anticipadamente su atención

Atentamente,



INFORME N° 320-2020/UNДАР-UP//ABJ.

A : ING. JIMMY DAZA ANGEL
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ASUNTO : REMITO SALDO DISPONIBLE POR EL MONTO S/7 546.00 PARA EL PAGO DE VACACIONES TRUNCAS

REFERENCIA : PROVEIDO N° 121-2020-UNДАР/OPYP-D
INFORME N°268-2020-UNДАР-CO-HCO-YEI/DGA
INFORME N° 042-2020/UNДАР-CO-DGA/URH

FECHA : HUÁNUCO, 29 DE DICIEMBRE DE 2020.

=====

En atención al documento de la referencia, mediante el cual se solicita **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE VACACIONES TRUNCAS DE LOS 13 SERVIDORES BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS**, En ese sentido y de acuerdo a la Evaluación Presupuestal, se comunica que en la específica de Gasto de Vacaciones Truncas de CAS (2.3.2.8.1.5) existe un saldo Disponible por el monto de S/7 546.00.

Es todo cuanto informo a Ud. Para su conocimiento y fines pertinentes

Atentamente,

CC/ARCHIVO

**UNIVERSIDAD NACIONAL
DANIEL ALOMÍA ROBLES**

[Firma manuscrita]

Lic. Alicia Bernachea Jesús
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTAL Y MODERNIZACIÓN



PROVEÍDO N° 121-2020-UNDAR/OPyP-D

A : Alicia Bernachea Jesús
Responsable de Presupuesto

**ASUNTO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y CERTIFICACIÓN
PARA VACACIONES TRUNCAS DE LOS 13 SERVIDORES
CAS**

REF. : Informe N° 268-2020-UNDAR-CO-HCO-YIE/DGA
Informe N° 42-2020/UNDAR-CO-DGA/URH

FECHA : 28 de diciembre 2020

Expresándole mi cordial saludo y en atención al documento en referencia, remito a su Despacho, para su evaluación de la viabilidad del requerimiento; y para su informe técnico presupuestal.

Agradeciéndole su atención, me suscribo a usted.

Atentamente,



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

INFORME N° 268-2020-UNДАР-CO-HCO-YIE/DGA

A : Ing. JIMMY DAZA ANGEL
DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

ASUNTO : DISPONIBILIDAD Y CERTIFICACION PRESUPUESTAL SOBRE CÁLCULO DE VACACIONES TRUNCAS 2020 PARA SU ACTO RESOLUTIVO, SUBSIGUIENTE.

REFERENCIA : a) INFORME N° 042 -2020/UNДАР-CO-DGA/URH
b) INFORME N° 0018-2020/UNДАР-CO/DGA-URH-ERH

FECHA : Huánuco, 28 de diciembre del 2020.

Mediante el presente, me dirijo a Usted con la finalidad de saludarle cordialmente y a la vez remitirle los documentos de la referencia a) y b), mediante el cual el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos aprueba el cálculo de Vacaciones Truncas 2020 y solicito disponibilidad presupuestal (certificación presupuestal) para su acto resolutorio, subsiguiente.

Al respecto se remite a Usted los documentos de la referencia a) y b), para su evaluación y de encontrarse conforme a Ley, realice las acciones administrativas correspondientes sobre la disponibilidad presupuestal (certificación presupuestal) por el Importe de S/. 7 641.93 (Siete Mil Seiscientos Cuarenta y Uno con 93/100 Soles)

Al respecto se adjunta el informe de la referencia, precisando que las áreas usuarias son responsables de formular sus requerimientos en base a su disponibilidad presupuestaria; por lo expuesto sírvase Usted realizar la evaluación y las acciones administrativas pertinentes para la Asignación Presupuestal y CERTIFICACION, de encontrarse conforme a Ley o en su defecto observarlo, a fin de que la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio proceda con sus funciones respecto a la atención del requerimiento; debiendo indicar la Fuente de Financiamiento, Meta y Específica de Gastos.

Para ello, deberá tener en cuenta lo establecido en el Artículo 41°: numeral 41.1 del Decreto Legislativo N° 1440, donde se establece: "La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso."

Asimismo, tener en cuenta lo establecido en el Numeral 41.2 del Decreto Legislativo N° 1440, donde se establece: "La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego."

Mg. C.P.C. YONNY IGLESIAS ESPINOZA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Así como tener en cuenta lo establecido en el Numeral 41.3 del Decreto Legislativo N° 1440, donde se establece: "...Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso..."; Además de lo establecido en el Artículo 13º y sus respectivos numerales de la Directiva N° 0011-2019-EF/50.01, aprobado con Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01. Además, tener en cuenta y cumplir con todas las Normas y Disposiciones Legales emitidas durante el Estado de Emergencia por el COVID-19.

En tal sentido se remite a Usted el informe de la referencia, para las acciones administrativas correspondientes sobre la Asignación Presupuestal y CERTIFICACION, de encontrarse conforme a Ley u Observarlo.

Es todo cuanto informo a Usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente,

"UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES"

Mg. C.P.C. YONNY IGLESIAS ESPINOZA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



INFORME N° 042 -2020/UNDAR-CO-DGA/URH

AL : **Mg. Yonny Iglesias Espinoza**
Director General de Administración de la UNDAR

DEL : **Mg. Edwin Alberto Figueroa Ferrer**
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

ASUNTO : Informe de cálculo de Vacaciones Truncas 2020, solicito disponibilidad presupuestal (certificación presupuestal) para su acto resolutive, subsiguiente.

REFERENCIA : INFORME N° 0018-2020/UNDAR-CO/DGA-URH-ERH
Resolución de Comisión Organizadora N° 133-2020-CO-UNDAR
Relación de Servidores a renovar

FECHA : Huánuco, 28 de diciembre de 2020.

Por medio del presente me dirijo a Ud. En calidad de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, para saludarlo cordialmente y a la vez informarle que de acuerdo al Informe N° 0018-2020/UNDAR-CO/DGA-URH-ERH, de la especialista de recursos humanos en donde realiza el cálculo de vacaciones truncas de 13 servidores CAS el cual no fueron ampliados sus contratos, conforme a resolución de Comisión Organizadora.

Al respecto sobre el informe de la especialista en recursos humanos, esta unidad aprueba los cálculos realizados en dicho informe el cual asciende a **S/. 7,641.93**; Dicho importe esta desagregado en el informe de la especialista que se adjunta, por lo tanto, solicito a su despacho su aprobación y derivación a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a fin de que habilite disponibilidad presupuestal y certificación presupuestal respectiva, para el tramite sub siguiente del acto resolutive para su pago.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines respectivo.

Atentamente,


Mg. Edwin Alberto Figueroa Ferrer
Jefe de Unidad de Recursos Humanos



Unidad de Recursos Humanos

INFORME N° 0018-2020/UNДАР-CO/DGA-URH-ERH

AL : **Mg. Edwin Alberto Figueroa Ferrer**
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

DEL : **Lic. Adm. Maricela Lucinda Orihuela Correa**
Especialista en Recursos Humanos

ASUNTO : Remito liquidaciones de beneficios bajo el Decreto Legislativo N° 1057 para el reconocimiento mediante acto resolutivo y pago respectivo.

FECHA : Huánuco, 23 de diciembre de 2020.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y a hacerle llegar las liquidaciones de beneficios bajo el Decreto Legislativo N° 1057.

Es preciso mencionar que, el derecho de descanso vacacional mediante el régimen CAS se otorga por treinta (30) días calendarios, una vez cumplido el año de la prestación de servicios, y sin distinción alguna del personal bajo de dicho régimen (servidores, funcionarios, empleados de confianza y directivos); sin embargo, en caso de extinción del contrato CAS - después o antes de cumplirse el año de servicios produce la obligación de pago, derechos que corresponde al servidor, tales como el pago de las vacaciones no gozadas o el de las vacaciones trucas o ambas. Al respecto del pago por vacaciones trucas, el numeral 8.6 del artículo del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011- PCM, señala que: "Si el contrato se extingue antes del cumplimiento de año de servicios, con el que se alcanzó el derecho al descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos y treintavos de retribución como meses y días hubiera laborado, siempre que a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor interrumpido en la entidad".

Por lo tanto, al no haber sido prorrogado los Contratos Administrativos de Servicios bajo el Decreto Legislativo N° 1057 con vencimiento al 31 de diciembre 2020 de 12 plazas y 1 renuncia, se procedió a realizar las liquidaciones de beneficios como se muestra en el siguiente cuadro resumen:

N° DE LIQUIDACIÓN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	MOTIVO DE CESE	FECHA DE CESE	TOTAL VACACIONES TRUNCAS A PAGAR
006-2020	73310901	HURTADO ITURRI ESTEFANY ROCIO	Renuncia.	9/12/2020	412.50
007-2020	44880620	TOLEDO GAYOSO YOYA MAELA	Vencimiento de contrato	31/12/2020	600.00
008-2020	75673026	GONZALES CECILIO GUISELA MAGALY	Vencimiento de contrato	31/12/2020	310.00
009-2020	41582298	VALLADARES HUERTA JENNY	Vencimiento de contrato	31/12/2020	548.61
010-2020	22518442	GALARZA CÉSPEDES JAIME ROOSEVELT	Vencimiento de contrato	31/12/2020	658.33
011-2020	40207545	PONCE PERALTA SERGIO MIGUEL	Vencimiento de contrato	31/12/2020	658.33
012-2020	46186992	SEGURA FLORES FREDY FELIX	Vencimiento de contrato	31/12/2020	833.33
013-2020	47166778	ALTAMIRANO BETETA DIEGO MARTIN	Vencimiento de contrato	31/12/2020	658.33
014-2020	46204970	CLEMENTE DOROTEO JESSI LUVENG	Vencimiento de contrato	31/12/2020	768.06
015-2020	43709830	MERLIN RUNCO JUAN CIRILO	Vencimiento de contrato	31/12/2020	658.33
016-2020	76279439	GONZALES LIBERATO EDITH KAREM	Vencimiento de contrato	31/12/2020	548.61
017-2020	46181970	CARLOS SIMON JHONATTAN REYNALDO	Vencimiento de contrato	31/12/2020	548.61
018-2020	47860457	VELASQUEZ MORALES EVANI MARGOTH	Vencimiento de contrato	31/12/2020	438.89
TOTAL					S/ 7,641.93



Unidad de Recursos Humanos

Por consiguiente, corresponde reconocer el pago por concepto de vacaciones trucas la suma de **S/. 7,641.93**; para tal efecto adjunto las liquidaciones correspondientes.

Es todo cuanto informo a Usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Lic. Adm. Maricela Lucinda Orihuela Correa
Especialista en Recursos Humanos



LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS N° 008-2020

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

APELLIDOS Y NOMBRES : GONZALES CECILIO GUISELA MAGALY
DNI : 75673026
CARGO : Técnico Administrativo para la Unidad de Tesorería.
FECHA DE INGRESO : 1/09/2020
FECHA DE CESE : 31/12/2020
MOTIVO DE CESE : Vencimiento de contrato
DOCUMENTO : Contrato Administrativo de Servicios N° 011 - 2020,
 : Adenda N° 001.
TIEMPO DE SERVICIOS : 4 meses
REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 930.00

1) **Vacaciones no gozadas:** Si el trabajador CAS cumplió un año de servicios, éste adquiere el derecho a vacaciones de 30 días calendarios por lo que, si se extingue el contrato antes de haber gozado de las vacaciones, se debe pagar el íntegro por el concepto de vacaciones no gozadas.

Vacaciones no gozadas		
Vacaciones no gozadas (Año).	0	0.00
Reporte de Vacaciones Gozadas (Días)	0	0.00
Total		0.00

2) **Vacaciones truncas:** El numeral 8.6 del artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, señala que "Si el contrato se extingue antes del cumplimiento de año de servicios, con el que se alcanza el derecho al descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos y treintavos de la retribución como meses y días hubiera laborado, siempre que a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor ininterrumpida en la entidad". En ese sentido, si el contrato se extingue antes de cumplirse el año de servicios, pero el trabajador cuenta con al menos un mes ininterrumpido de servicios, tendrá derecho a un pago proporcional por concepto de vacaciones truncas".

Vacaciones truncas			
Tiempo de servicios brindados a la entidad (N° Meses/N° Días).	4	0	S/ 310.00
Total			310.00

Total beneficios a pagar	S/ 310.00
---------------------------------	------------------

Lic. Adm. Maricela Lucinda Orihuela Correa
Especialista en Recursos Humanos



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 133-2020-CO-UNДАР

Huánuco, 18 de diciembre de 2020

VISTO:

El Acta de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 018-2020-UNДАР, de fecha 18 de diciembre de 2020;

CONSIDERANDO:

Que, el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece que, *“cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes”*;

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria establece que, *“el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en lo normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico”*;

Que, el segundo párrafo del artículo 29° de la norma precitada, establece que: *“Esta comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”*, concordante con el literal a) del acápite 6.1.3 del inciso 6.1 de las Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, al señalar que la función de la Comisión Organizadora es: *“Conducir y dirigir la universidad hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la Ley, le correspondan”*;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 300-2019-MINEDU, de fecha 28 de noviembre de 2019, se reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, la que está integrada por: Mtro. Espartaco Rainer Lavalle Terry – Presidente, Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera – Vicepresidente Académico, y Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera – Vicepresidente de Investigación (e); y mediante Resolución Viceministerial N° 055-2020-MINEDU, de fecha 24 de febrero de 2020, se designa al Mtro. Carlos Manuel Mansilla Vásquez en el cargo de Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles;

Que, través del Decreto Legislativo N° 1057 se creó el régimen especial de contratación administrativa de servicios - CAS, como una modalidad especial de contratación laboral privativa del Estado. Una de las principales características de este régimen es que únicamente admite contratación a plazo determinado, la misma que puede ser renovable;

Que, la posibilidad de que un contrato administrativo de servicios pueda concluir por llegar a su fecha de vencimiento, sin que exista una prórroga o renovación de por medio, es recogida como una causal válida de extinción de vínculo en el artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1057;

Que, para que se configure correctamente el término del contrato administrativo de servicios, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 10573 estableció que, en caso la entidad empleadora opte por la no renovación, esta deberá notificar su decisión al servidor con una anticipación no menor a cinco (5) días útiles previos a la fecha de vencimiento del contrato;

Que, ello quiere decir que, indistintamente de la cantidad de tiempo que un contrato administrativo de servicios pudo haberse encontrado vigente, o las veces que este haya sido renovado o prorrogado, nunca se convertirá en un contrato a plazo indeterminado. En otras palabras, el régimen de la contratación administrativa de servicios es incompatible con la noción de estabilidad laboral;

Que, debido a su naturaleza, dicha comunicación necesariamente debe ser alcanzada al servidor de manera directa para que pueda tomar conocimiento oportuno de su situación laboral, de conformidad con las modalidades de notificación y orden de prelación establecido en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, ahora la figura de la renovación o prórroga de los contratos (la cual se formaliza mediante una adenda sin afectar la continuidad del vínculo) es una decisión de la entidad, la cual puede establecer el periodo de renovación del contrato conforme a las necesidades del servicio;





RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 133-2020-CO-UNДАР

Que, mediante Informe Técnico N° 1596-2016-SERVIR/GPGSC disponible en www.servir.gob.pe, señaló:

“2.6. De acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1057, si el trabajador CAS cumplió un año de servicios, éste adquiere el derecho a vacaciones, por lo que, si se extingue el contrato antes de haber gozado de las vacaciones, la entidad contratante debe pagar el íntegro por este concepto (vacaciones no gozadas). La renovación o prórroga no interrumpe el tiempo de servicios acumulado.

2.7. Respecto al pago por vacaciones truncas, el numeral 8.6 del artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, señala que “Si el contrato se extingue antes del cumplimiento de año de servicios, con el que se alcanza el derecho al descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos y treintavos de la retribución como meses y días hubiera laborado, siempre que a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor ininterrumpida en la entidad”. En ese sentido, si el contrato se extingue antes de cumplirse el año de servicios, pero el trabajador cuenta con al menos un mes ininterrumpido de servicios, tendrá derecho a un pago proporcional por concepto de vacaciones truncas”;

Que, mediante Informe N° 259-2020-UNДАР-CO-HCO-YIE/DGA, el Director General de Administración, comunica el vencimiento de contratos bajo el régimen especial CAS de la Entidad, de acuerdo a lo informado por la Especialista de Recursos Humanos, con Informe N° 0016-2020/UNДАР-CO/DGA-URH-ERH; por lo que, recomienda la evaluación de la Comisión Organizadora para la determinación de la renovación o no de los contratos CAS de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles;

Que, visto en Acta de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 018-2020-UNДАР, de fecha 18 de diciembre de 2020; habiendo sesionado la Comisión Organizadora en pleno, mediante videoconferencia, la Comisión por unanimidad acordó: Renovar los Contratos Administrativos de Servicios (CAS) de cuarenta y ocho (48) servidores de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles;

Que, de conformidad con Ley N° 30220 Ley Universitaria y la Resolución Viceministerial N° 300-2019-MINEDU, y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- RENOVAR los Contratos Administrativos de Servicios (CAS) de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, hasta el 31 de marzo de 2021, de acuerdo al anexo que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER que los órganos y unidades orgánicas adopten las acciones correspondientes, para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 1° de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Presidencia de la Comisión Organizadora, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos y demás unidades y órganos competentes de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE




Mtro. Espartaco Rainer Lavalle Terry
Presidente de la Comisión Organizadora
UNДАР




Abg. Erick Baumann Apac
Secretario General
UNДАР

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONTRATO N°	FECHA DE TÉRMINO	ACCIÓN
001	44126345	SANCHEZ GAMARRA ANA MELBA	JEFA DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	06-2019	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
002	46173095	TREJO FALCON SARA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	07-2019	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
003	44827660	BERNACHEA JESUS ALICIA	JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO	08-2019	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
004	43104641	RODRIGUEZ SANCHEZ JENIT FLORENCIA	JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO	12-2019	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
005	70691970	VILLANUEVA MEDRANO GIULIANNA DENISSE	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	10-2019	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
006	72301011	ORTEGA URDANIVIA CARLOS AUGUSTO	JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	16-2019	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
007	44861172	FELIPE MATIAS DORIS PATRICIA	JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA	15-2019	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
008	47071507	GARAY CERVANTES EVELYN	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	11-2019	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
009	44379572	VARA SANCHEZ ORLANDO LIZWER	ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	04-2019	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
010	47086743	INGUNZA LASTRA NATALY BRIGGETE	ESPECIALISTA PSICOPEDAGÓGICO Y TUTORIA	09-2019	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
011	44742403	REMIGIO IRRIBARREN ANALI JESSICA	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO	13-2019	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
012	40033010	FIGUEROA FERRER EDWIN ALBERTO	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	001-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
013	47043565	ORIHUELA CORREA MARICELA LUCINDA	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	002-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
014	22510296	RODRIGUEZ ORTEGA DAVID GUSTAVO	ESPECIALISTA PARA LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DEPORTIVO	003-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
015	47878844	ESTEBAN VALLADARES JAIR PAOLO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA LA VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACION	005-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
016	41889243	JIMENEZ MIRANDA EDNA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA LA PRESIDENCIA DE LA COMISION ORGANIZADORA	007-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
017	45450342	ROJAS SALAZAR CHRIS MATHALY	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA LA UNIDAD DE MATRICULA Y REGISTROS ACADEMICOS	009-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
018	42883191	RODRIGUEZ MELÉNDEZ FABIO	JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	012-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
019	45250634	CALVO CHUITALLI MARIA ROXANA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III PARA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS	013-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
020	42282684	MELGAREJO BLAS RAUL FREDDY	ESPECIALISTA UNIDAD DE AUDITORIO Y SALA DE INSTRUMENTOS	014-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
021	70432439	CANGALAYA RIOS ANDREA ISABEL	ESPECIALISTA EN MARKETING PARA LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	015-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
022	46476623	SANTIAGO VALQUI FRANKLIN FERMÍN	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD	020-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
023	44811189	ROJAS GUTIERREZ LUIS PAUL	ESPECIALISTA PARA LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL	022-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
024	46019675	CALIXTO IGLESIAS MAGALY	PROFESIONAL DE SALUD PARA LA UNIDAD DE TÓPICO	026-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
025	46887619	PONCE LAMA SAYDA PILAR	ASISTENTE EN ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS	029-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
026	07868125	LARREA RODRIGUEZ ANGEL AGUSTIN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III PARA VPA	031-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
027	72551819	SÁNCHEZ ARAUJO JUAN DIEGO	ASISTENTE EN SOPORTE TÉCNICO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	032-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
028	46920005	ALVAREZ DELGADO CARMEN ROSA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO	033-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
029	70429263	MORALES REYES CHRISTIAN MARTIN	TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO PARA LA OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	035-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
030	46714878	JUSTO MIRABAL YOHANA CINDY	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA ALMACÉN	036-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
031	74067640	VASQUEZ FERNANDEZ ALVIS ARTURO	TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE AUDITORIO Y SALA DE INSTRUMENTOS	037-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
032	73149811	MATOS HUAMAN LHUIS FELIPE	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO	038-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
033	46569349	GARCIA PAREJAS RONALD EDER	TÉCNICO II ADMINISTRATIVO PARA PATRIMONIO	039-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
034	44093901	RODRIGUEZ ORTEGA JUAN DIEGO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III PARA LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL	040-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
035	70404942	FALCON GONZALES YURI MARILYN	TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL	041-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
036	22498175	MENDOZA DOMINGUEZ YOVANA YULY	SECRETARIA EJECUTIVA PARA SECRETARÍA GENERAL	042-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
037	44547109	DOMINGUEZ URBANO GUISELLA ESTHER	SECRETARIA EJECUTIVA PARA VPI	043-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO
038	40153157	FLORES DIAZ DANIEL	MENSAJERO II	044-2020	31/03/2020	RENOVAR CONTRATO



Mtro. Espartaco Rainer Lavalle Terry
 Presidente de la Comisión Organizadora
 UNNDAR

Nº	DMI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONTRATO N°	FECHA DE INGRESO	TERMINO DE CONTRATO	ACCION
001	44880620	TOLEDO GAYOSO YOYA MAELA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	004-2020	1/09/2020	31/12/2020	CARTA DE AGRADECIMIENTO
002	75673026	GONZALES CECILIO GUSELA MAGALY	TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE TESORERIA	011-2020	1/09/2020	31/12/2020	CARTA DE AGRADECIMIENTO
003	41582298	VALLADARES HUERTA JENNY	ESPECIALISTA PARA LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	016-2020	12/10/2020	31/12/2020	CARTA DE AGRADECIMIENTO
004	22518442	GALARZA CÉSPEDES JAIME ROOSEVELT	ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN	017-2020	12/10/2020	31/12/2020	CARTA DE AGRADECIMIENTO
005	40207545	PONCE PERALTA SERGIO MIGUEL	ESPECIALISTA LEGAL PARA SECRETARÍA GENERAL	019-2020	12/10/2020	31/12/2020	CARTA DE AGRADECIMIENTO
006	46186992	SEGURA FLORES FREDY FELIX	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	021-2020	16/10/2020	31/12/2020	CARTA DE AGRADECIMIENTO
007	47166778	ALTAMIRANO BETETA DIEGO MARTIN	ESPECIALISTA I PARA A UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	023-2020	12/10/2020	31/12/2020	CARTA DE AGRADECIMIENTO
008	46204970	CLEMENTE DOROTEO JESSI LUVENG	ESPECIALISTA II PARA A UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	024-2020	12/10/2020	31/12/2020	CARTA DE AGRADECIMIENTO
009	43709830	MERLIN RUNCO JUAN CIRILO	ANALISTA PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	025-2020	12/10/2020	31/12/2020	CARTA DE AGRADECIMIENTO
010	76279439	GONZALES LIBERATO EDITH KAREM	RESPONSABLE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	027-2020	12/10/2020	31/12/2020	CARTA DE AGRADECIMIENTO
011	46181970	CARLOS SIMON JHONATTAN REYNALDO	PROGRAMADOR Y DESARROLLADOR EN GESTIÓN DE CALIDAD	028-2020	12/10/2020	31/12/2020	CARTA DE AGRADECIMIENTO
012	47860457	VELASQUEZ MORALES EVANI MARGOTH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE TESORERÍA	030-2020	12/10/2020	31/12/2020	CARTA DE AGRADECIMIENTO