



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0310-2025-DGA-UNCA

Huamachuco, 5 de diciembre de 2025

### VISTO:

El Informe N° 477-2025-UNCA-DGA/URH e Informe Técnico N° 008-2025-UNCA-DGA-URH/JCRF, ambos de fecha 5 de diciembre de 2025, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, señala que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la cual se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativa aplicable, y se manifiesta en los regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú;

Que, mediante Ley N° 29756 promulgada el 17 de julio de 2011, se crea la Universidad Nacional Ciro Alegria (UNCA) como persona jurídica de derecho público interno, con domicilio en la ciudad de Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento La Libertad;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 002-2025-CO-UNCA de fecha 02 de enero de 2025, se resuelve en su artículo primero designar al Lic. Juber Jhoel Delgado Monteza en el cargo de confianza de, Director General de Administración de la Universidad Nacional Ciro Alegria, a partir del 02 de enero de 2025, con las responsabilidades inherentes al cargo;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0204-2020-UNCA de fecha 29 de diciembre de 2020, se aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles-RIS de la Universidad Nacional Ciro Alegria;

Que, mediante el Informe N° 477-2025-UNCA-DGA/URH de fecha 5 de diciembre de 2025, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos concluye: 3.1. La Unidad de Recursos Humanos ha cumplido con consolidar y remitir los datos correspondientes a los descuentos aplicados al personal ACTIVO y CAS durante el mes de noviembre del 2025, 3.2. Los descuentos se han efectuado conforme a las normativas internas y legales aplicables y, 3.3. Es necesario emitir una resolución administrativa que apruebe formalmente estos descuentos para proceder con la elaboración final de la planilla única de pagos;

Que, de acuerdo a la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, en su sub numeral 1.1 y 4.2 del artículo 4, señala: **"Artículo 4. Acciones administrativas en la ejecución del gasto público 4.1 Las entidades públicas sujetan la ejecución de sus gastos a los créditos presupuestarios autorizados en la presente ley y en el marco del inciso 1 del numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. 4.2 Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la oficina de presupuesto y del jefe de la oficina de administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público"**;

Que, mediante Certificado de Crédito Presupuestario - Nota N° 00000003, de fecha 13 de enero de 2025, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, certifica por el monto de S/ 465,704.90;

Que, el artículo 34 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, de fecha 4 de julio del 2013, establece: **Artículo 34. Reglas para el pago de la compensación económica del puesto** En el tratamiento para el pago de las compensaciones económicas se tiene en cuenta las siguientes reglas: La planilla única de pago de las entidades solo es afectada por los descuentos establecidos por ley, por cuotas



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0310-2025-DGA-UNCA

Huamachuco, 5 de diciembre de 2025

sindicales expresamente autorizadas por el servidor, y por mandato judicial expreso, de corresponder. (...);

Que, de acuerdo a la **Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil**, de fecha 4 de julio del 2013, establece: **PRIMERA. Descuentos autorizados a la planilla de pagos** "(...) La planilla única de pago sólo puede ser afectada por los descuentos establecidos por Ley o por mandato judicial expreso, de corresponder";

Que, el artículo 27 del, Reglamento Interno de Servidores Civiles– RIS de la Universidad Nacional Ciro Alegria, aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 0204-2020-UNCA, de fecha 29 de diciembre de 2020, señala: **Artículo 27.- Del control de asistencia** El especialista de la Unidad de Recursos Humanos, debe alcanzar mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes al jefe de la Unidad de Recursos Humanos, el récord de los descuentos por tardanzas, inasistencias, licencias, permisos, sanciones y otros del mes anterior, bajo responsabilidad;

### Competencias de la Unidad de Recursos Humanos

Que, es función de la Unidad de Recursos Humanos, supervisar la gestión administrativa de personal, la dotación oportuna y la administración de los recursos humanos, dentro del marco de las normas legales vigentes y en cumplimiento de los fines y objetivos institucionales de la Universidad Nacional Ciro Alegria;

Que, de acuerdo a lo que establece el artículo 27 de nuestro Reglamento Interno de Servidores Civiles, el especialista de la Unidad de Recursos Humanos, debe alcanzar mensualmente, al jefe de la Unidad de Recursos Humanos, el récord de los descuentos por tardanzas, inasistencias, licencias, permisos, y otros del mes anterior, bajo responsabilidad;

Que, asimismo, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, informa al Director General de Administración el récord de los descuentos por tardanzas, inasistencias, licencias, permisos, y otros, bajo responsabilidad, del mes anterior hasta el día que presenta el informe; para que la DGA genere la Resolución Administrativa;

Que, al respecto, la Unidad de Recursos Humanos de la entidad, hace de conocimiento que, dentro de la afectación de la planilla de pago, se encuentran los descuentos por tardanzas, licencias sin goce, subsidios por incapacidad temporal y por maternidad e inasistencias del personal; las cuales serán adjuntadas al final del documento;

### Remuneraciones, asistencia y descuentos por tardanzas, inasistencias y horas no laboradas

Que, en cuanto el pago de remuneraciones en el Sector Público, el inciso d) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, ha establecido lo siguiente: **"TERCERA. - En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente: [...] d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados"**;

Que, en consonancia con lo anterior, el principio general es que las remuneraciones (sueldos, salarios, etc.) se devengan únicamente por el trabajo efectivamente realizado;

Que, por otro lado, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en su Informe Técnico N°001830-2020-SERVIR-GPGSC, señala que, en el contexto de los regímenes laborales del sector público, el término "remuneración y beneficios sociales" se define como el beneficio económico que un trabajador



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0310-2025-DGA-UNCA

Huamachuco, 5 de diciembre de 2025

recibe por la prestación efectiva de sus servicios, exceptuando a dicha condición a los supuestos de suspensión imperfecta de la relación laboral la misma que se produce en aquellos casos en los que aun cuando el trabajador no haya prestado efectivamente sus servicios, recibe regularmente su remuneración (licencia por paternidad, descanso médico, vacaciones y demás supuestos regulados por las normas vigentes). Asimismo, establece: (...) las entidades públicas se encuentran autorizadas para que el tiempo no laborado por los servidores públicos -indistintamente de su régimen de contratación laboral- pueda ser descontado de manera proporcional en la remuneración (...);

Que, en esencia, esta disposición faculta a las entidades públicas a descontar proporcionalmente de la remuneración de sus empleados el tiempo no laborado, independientemente de su régimen de contratación. Esto significa que, ante ausencias o incumplimientos del horario laboral, la institución gubernamental está autorizada a reducir el salario en la medida correspondiente al tiempo no trabajado, aplicando esta medida a todos los servidores públicos sin distinción de su tipo de contrato;

Que, en este contexto, SERVIR, en el informe técnico citado, señala que las entidades públicas, en su rol de empleadores, pueden elaborar directivas, lineamientos o reglamentos sobre el control de asistencia, puntualidad y permanencia, así como los descuentos correspondientes. Sin embargo, estos instrumentos internos no deben desnaturalizar la finalidad de dichos descuentos ni infringir las normas transversales sobre la materia;

Que, en ese sentido, la Universidad Nacional Ciro Alegria cuenta con el Reglamento Interno de Servidores Civiles, en donde se establecen los lineamientos a considerarse para efectuar los descuentos por tardanzas, inasistencias, licencias y otros conceptos;

### **Del control de asistencia, establecido en el Reglamento Interno de Servidores Civiles**

Que, respecto a la asistencia, el Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS de la UNCA establece que el registro de asistencia es personal y de exclusiva responsabilidad del servidor civil, debiendo registrar tanto su ingreso como su salida y que las omisiones de la misma, serán consideradas como inasistencia y generará el descuento correspondiente;

Que, asimismo, el registro de asistencia de los servidores civiles sirve de base para la formulación de la Planilla Única de Pagos. Por lo tanto, las inasistencias del personal son consideradas dentro del Parte de Asistencia que se elabora de forma mensual, en donde se detalla las inasistencias y tardanzas del personal, para posteriormente formular la Planilla Única de Pago;

Que, el Reglamento de Asistencia y Permanencia del personal Docente de la Universidad Nacional Ciro Alegria, aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 157-2024/CO-UNCA, de fecha 17 de abril de 2024, establece: **"Artículo 22.** El personal docente con régimen a dedicación exclusiva, tiempo completo y contratados debe registrar su asistencia a la hora de entrada y su hora de salida, de lunes a viernes, de tal manera que se cumpla con la jornada laboral de ocho (8) horas diarias de acuerdo a Ley." **"Artículo 29.** La Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces, es responsable de organizar y mantener centralizado el registro de asistencia de los Docentes de la UNCA y emitir las planillas de remuneraciones."

Que, en ese sentido, el artículo 22 requiere que los docentes con dedicación exclusiva, tiempo completo y contratados registren su asistencia al inicio y final de su jornada laboral de ocho horas diarias, de lunes a viernes, para cumplir con las obligaciones legales y garantizar transparencia en el uso del tiempo laboral. Por otro lado, el artículo 29 asigna a la Unidad de Recursos Humanos la responsabilidad de centralizar el registro de asistencia y emitir las planillas de remuneraciones, lo que facilita la gestión eficiente y transparente de los recursos humanos y financieros;



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0310-2025-DGA-UNCA**

Huamachuco, 5 de diciembre de 2025

**Sobre el tiempo de tolerancia para el ingreso al centro de trabajo**

Que, respecto al tiempo de tolerancia para el ingreso al centro de trabajo, es preciso señalar que de acuerdo con el Artículo 25 del Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS de la UNCA, aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 0204-2020-UNCA, de fecha 29 de diciembre de 2020, precisa lo siguiente: **"25.1 Se considera tardanza, al ingreso al centro de labores después del horario establecido por la UNCA, la tolerancia para ingresar a laborar es de cinco (05) minutos no sujeto a descuento. Los servidores civiles que ingresen después de las 08:05 este tiempo debe ser compensado al término de la misma jornada; caso contrario se procederá al descuento respectivo, computados desde las 08:06 horas hasta las 08:15 horas inclusive, pasado dicho periodo será considerado como inasistencia".** **"25.2 Ningún servidor civil podrá ingresar a laborar pasadas las 08:15 horas, salvo autorización de su jefe inmediato, quien debe comunicar este hecho, por correo electrónico, a la Unidad de Recursos Humanos. El tiempo de tardanza que supera las 08:15 horas no podrá ser compensado, y, por tanto, no será remunerado. Cuando el jefe inmediato, no autorice el ingreso a laborar del servidor civil, aquel día se considera como inasistencia".**

Que, en ese sentido, corresponde a cada entidad establecer el tiempo de tolerancia para el ingreso del personal a su centro de trabajo, así como los mecanismos de compensación de dicho tiempo a efectos de que el servidor pueda cumplir su jornada de trabajo;

**DE LOS DESCUENTOS EFECTUADOS AL PERSONAL ACTIVO, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2025**

Que, se elaboró y se verificó los descuentos efectuados al personal activo (docentes ordinarios), periodo **NOVIEMBRE DE 2025**, por los siguientes conceptos:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TARDANZAS / TIEMPO NO LABORADOS	PERMISOS PARTICULARES	INASISTENCIA INJUSTIFICADA INJUSTIFICADAS	LICENCIAS SIN GOCE	SUSPENSIONES	OBSERVACIONES
	Gaitán Merejido Gerardo	Docente Ordinario Auxiliar / Estudios Generales	0	0	0	0	0	30 DIAS DE SUBSIDIO
	Gamboa Zavaleta Zola Tomaza	Docente Ordinario Auxiliar / Ingeniería Civil y Diseño Arquitectónico	0	0	0	0	0	17 DIAS SUBSIDIO DE NOVIEMBRE
	Manrique Catalán Javier Alejandro	Docente Ordinario Auxiliar/ Estudios Generales	0	0	1	0	0	DESCUENTO DE 09 DIAS DE SUBSIDIO DE NOVIEMBRE/ 01 INASISTENCIA

**DE LOS DESCUENTOS EFECTUADOS AL PERSONAL CAS, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2025**

Que, se elaboró y se verificó los descuentos efectuados al personal CAS (administrativos), periodo **NOVIEMBRE DE 2025**, por los siguientes conceptos:



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0310-2025-DGA-UNCA**

Huamachuco, 5 de diciembre de 2025

DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TARDANZAS / TIEMPO NO LABORADOS	PERMISOS PARTICULARES	INASISTENCIA JUSTIFICADAS	LICENCIA SINGOCE	SUSPENSIONES PAD	OBSERVACIONES
	AGUILAR CALIPUY MARIA ALEXANDRA	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN	11					
	AGUIRRE CONTRERAS ANA GLORIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	78	120				
	AGUIRRE CONTRERAS CARMEN ROSA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	240					
	ALFARO GUEVARA DIANA HERMELINDA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO			1			
	ASTO MARINO HENRY ANTHONY	ESPECIALISTA II PARA SECRETARIA GENERAL	261					
	CASAMAYOR BARRETO FLOR ELIZABETH	ESPECIALISTA II PARA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS	20					
	CHUYES CASTILLO ERWIN RAFAEL	ESPECIALISTA EN INVERSIONES	118	62				
	FERNANDEZ VIDAL DIEGO FRANCISCO	ASISTENTE DE GABINETE DE TOPOGRAFIA	13					
	FLORIAN SOTO DIEGO JHANKARLO	SECRETARIO PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		60				
	HENRIQUEZ VARGAS GARY ROBERT	GUARDIÁN			3			
	MARCELO FERNANDEZ DIANA ANALI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		40				
	MEDINA ESPINOZA JAMILA SILENA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE TESORERIA	21					
	PAREDES CONTRERAS GONZALO ERNESTO	GUARDIÁN			1			
	REVILLA PELAEZ CARMEN ROSA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AGRÍCOLA Y FORESTAL		35				
	RIOS SANDOVAL GLADIS DALILA	OPERADORA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS						
	RIOS SICCHA CLEMENCIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	72					
	VALDIVIA CLEMENTE LAURA PAULINA	ESPECIALISTA EN GESTIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN					LICENCIA POR MATERNIDAD	



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0310-2025-DGA-UNCA**

Huamachuco, 5 de diciembre de 2025

Que, las oficinas de recursos humanos o la que haga sus veces en la entidad, es el órgano responsable de supervisar la gestión administrativa y por lo tanto de remitir el record de los descuentos por tardanzas, inasistencias, licencias, permisos, y otros, del mes anterior hasta el dia en que se presenta el informe;

Que, la Unidad de Recursos Humanos, teniendo en cuenta los precedentes administrativos, solicita emitir una resolución administrativa que apruebe de descuentos efectuados al personal ACTIVO Y CAS (tardanzas/tiempo no laborado, permisos particulares, faltas injustificadas, licencias sin goce y suspensiones), correspondiente al mes de noviembre de 2025;

De, conformidad con el artículo 8º de la Ley Universitaria N° 30220, Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, el artículo 34 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil y estando a lo expuesto en los considerandos precedentes y de conformidad el artículo 27º, artículo 31º del Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS de la Universidad Nacional Ciro Alegria;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR el descuento efectuado al personal ACTIVO (docentes ordinarios), periodo NOVIEMBRE DE 2025, por los siguientes conceptos.

DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TARDANZAS / TIEMPO NO LABORADOS	PERMISOS PARTICULARES	INASISTENCIA INJUSTIFICADA INJUSTIFICADAS	LICENCIA SIN GOCE	SUSPENSIONES	OBSERVACIONES
	Gaitán Merejido Gerardo	Docente Ordinario Auxiliar/ Estudios Generales	0	0	0	0	0	30 DIAS DE SUBSIDIO
	Gamboa Zavaleta Zoila Tormaza	Docente Ordinario Auxiliar/ Ingeniería Civil y Diseño Arquitectónico	0	0	0	0	0	17 DIAS SUBSIDIO DE NOVIEMBRE
	Manrique Catalán Javier Alejandro	Docente Ordinario Auxiliar/ Estudios Generales	0	0	1	0	0	DESCUENTO DE 09 DIAS DE SUBSIDIO DE NOVIEMBRE/ 01 INASISTENCIA

**ARTÍCULO SEGUNDO:** APROBAR el descuento efectuado al personal CAS (administrativos), correspondiente al, periodo NOVIEMBRE DE 2025, por los siguientes conceptos:



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0310-2025-DGA-UNCA

Huamachuco, 5 de diciembre de 2025

DNI	APPELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TARDANZAS / TIEMPO NO LABORADOS	PERMISOS PARTICULARES	INASISTENCIA INJUSTIFICADAS	LICENCIA SIN GOCE	SUSPENSIONES PAD	OBSERVACIONES
	AGUILAR CALIUY MARIA ALEXANDRA	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN	11					
	AGUIRRE CONTRERAS ANA GLORIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA VICEPRESIDENCIA ACADEMICA	78	120				
	AGUIRRE CONTRERAS CARMEN ROSA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	240					
	ALFARO GUEVARA DIANA HERMELINDA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO			1			
	ASTO MARINO HENRY ANTHOYONY	ESPECIALISTA II PARA SECRETARIA GENERAL	261					
	CASAMAYOR BARRETO FLOR ELIZABETH	ESPECIALISTA II PARA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS	20					
	CHUYES CASTILLO ERWIN RAFAEL	ESPECIALISTA EN INVERSIONES	118	62				
	FERNANDEZ VIDAL DIEGO FRANCISCO	ASISTENTE DE GABINETE DE TOPOGRAFIA	13					
	FLORIAN SOTO DIEGO JHANKARLO	SECRETARIO PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		60				
	HENRIQUEZ VARGAS GARY ROBERT	GUARDIÁN			3			
	MARCELO FERNANDEZ DIANAANALI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		40				
	MEDINA ESPINOZA JAMILA SILENA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE TESORERIA	21					
	PAREDES CONTRERAS GONZALO ERNESTO	GUARDIÁN			1			
	REVILLA PELAEZ CARMEN ROSA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AGRICOLA Y FORESTAL		35				
	RIOS SANDOVAL GLADIS DALILA	OPERADORA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS						
	RIOS SICCHA CLEMENCIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	72					
	VALDIVIA CLEMENTE LAURA PAULINA	ESPECIALISTA EN GESTIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN					LICENCIA POR MATERNIDAD	

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR** al Funcionario responsable de la Actualización del Portal de Transparencia de la UNCA, la publicación de la presente resolución en la página web institucional.

**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR** la presente Resolución a la Unidad de Recursos Humanos, para conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

