



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 160-2026-DGA-UNCA

Huamachuco, 14 de octubre de 2026

VISTO:

El Informe N° 471-2026-UNCA-DGA/URH, de fecha 14 de octubre de 2026 e Informe Técnico N° 010-2026-UNCA-DGA-URH/JRCF, de fecha 13 de septiembre de 2026, 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 Alegría (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 Presidencia N° 085-2026-UNCA-P, de fecha 13 de octubre de 2026, se resuelve en su artículo primero encargar al Dr. Luis José Luna Victoria Alva, la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional **Ciro Alegría**, a partir del 13 de octubre de 2026, con las responsabilidades inherentes al cargo, con cargo a dar cuenta en la próxima sesión ordinaria de Comisión Organizadora;

Que, mediante el Informe N° 341-2026-UNCA-DGA/URH, de fecha 14 de octubre de 2026, 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 septiembre del 2026*, 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° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026**, en su sub numeral 4.1 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".





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 160-2026-DGA-UNCA

Huamachuco, 14 de octubre de 2026

Que, el artículo 34 de la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, de fecha 04 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 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.° 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 36, inciso 36.1 del, Reglamento Interno de Servidores Civiles- RIS de la Universidad Nacional **Ciro Alegría**, aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 015-2026-CO-UNCA, de fecha 22 de enero de 2026, señala: **Artículo 36.- Del control de ingreso y salida.** La entidad, a través de la URH, controla el ingreso y salida de sus servidores/as civiles a través de los medios que ésta implemente (reloj biométrico). Cada servidor/a civil está en la obligación de registrar, diaria y personalmente, su ingreso y salida del centro de trabajo, al inicio de la jornada diaria y al término de la misma, así como la salida y regreso del refrigerio, cualquiera sea su nivel jerárquico, con excepción de los que tienen la condición de cargos de confianza y funcionarios/as públicos/, a través de los medios que le proporcione para tal efecto la entidad, salvo las excepciones presentadas en el presente RIS;

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 Alegría**;

Que, de acuerdo a lo que establece el artículo 42.3 de nuestro Reglamento Interno de Servidores Civiles, El registro de control de asistencia de las/los servidores civiles valida la prestación efectiva de servicios y es el único sustento de la Planilla Única de Pagos;

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





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 160-2026-DGA-UNCA

Huamachuco, 14 de octubre de 2026

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 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 Alegría* 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 Alegría*, 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





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 160-2026-DGA-UNCA

Huamachuco, 14 de octubre de 2026

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;

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 44 del Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS de la UNCA, aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 015-2026-CO-UNCA, de fecha 22 de enero de 2026, precisa lo siguiente: **44.1** El/la servidor/a civil durante el mes solo puede acumular hasta treinta (30) minutos de tolerancia. Este periodo es compensatorio el mismo día al final del horario de trabajo, para evitar el descuento respectivo. El beneficio se pierde si se excede del tiempo exonerado, correspondiendo el descuento del total de minutos de tardanza computados en dicho mes. **44.2** En el caso de la tolerancia establecida, el/la servidor/a civil debe recuperar los minutos de ingreso al final del horario de servicio, caso contrario son descontados. **44.3** Se considera tardanza reiterada acumular cinco (05) o más tardanzas injustificadas durante un periodo de treinta (30) días calendarios; **44.4** La UNCA puede establecer una tolerancia en el horario de ingreso cuando se presenten situaciones imprevistas de fuerza mayor que impacten a la colectividad, tales como desastres naturales o paralización del transporte público u otros casos fortuitos. La tolerancia otorgada está sujeta a la compensación del tiempo dejado de laborar;

DE LOS DESCUENTOS EFECTUADOS AL PERSONAL CAS, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026

Se elaboró y se verificó los descuentos efectuados al personal ACTIVO (Docentes Ordinarios), periodo **SEPTIEMBRE 2026**, por los siguientes conceptos:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	SUSPENSIONES	OBSERVACIONES
42013371	Alva Reyes Luis Alberto	Docente Ordinario			TELETRABAJO
17882129	Gaitán Merejildo Gerardo	Docente Ordinario Auxiliar / Estudios Generales	1		01 INASISTENCIA
18097463	Gamboa Zavaleta Zoila Tomaza	Docente Ordinario Auxiliar / Ingeniería Civil y Diseño Arquitectónico			SUBSIDIO





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

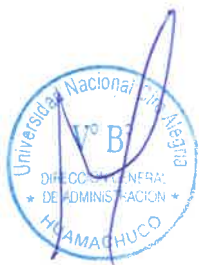
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 160-2026-DGA-UNCA

Huamachuco, 14 de octubre de 2026

18890322	Manrique Catalán Javier Alejandro	Docente Ordinario Auxiliar / Estudios Generales		8	MEDIDA CAUTELAR DESDE EL 23/09/26
18207677	Mori Ramírez Pepe Oswaldo	Docente Ordinario Principal / Ciencias Sociales y Humanidades	1		01 INASISTENCIA

Se elaboró y se verificó los descuentos efectuados al personal CAS (administrativos), periodo **SEPTIEMBRE 2026**, por los siguientes conceptos:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TARDANZAS / TIEMPO NO LABORADOS	PERMISOS PARTICULARES	INASISTENCIA INJUSTIFICADAS	LICENCIA SIN GOCE	SUSPENSIÓNES PAD	OBSERVACIONES
19700829	AGUILAR CHAVEZ DE RAMOS IRENE	PERSONAL DE LIMPIEZA	0	243				
46551747	AGUIRRE CONTRERAS ANA GLORIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	3	246				
73695783	AGUIRRE CONTRERAS CARMEN ROSA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	27	371				
76745530	AGUIRRE CONTRERAS LOIDA ORTENCIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	0	49				
41735336	ASTO MARINO HENRRY ANTHOYONY	ESPECIALISTA II PARA SECRETARÍA GENERAL	409					
73095901	BENITES DE LA CRUZ FELIX IVAN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA TRÁMITE DOCUMENTARIO	0	180				
19571435	CASAMAYOR BARRETO FLOR ELIZABETH	ESPECIALISTA II PARA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS	16	183				
44847376	CHUYES CASTILLO ERWIN RAFAEL	ESPECIALISTA EN INVERSIONES	107					
70055250	COLQUI ROJAS DAVID DANIEL	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	0	308				
70233785	CONTRERAS BOCANEGRA CARLA GHISELLA	ESPECIALISTA EN SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO	270					
71998574	CONTRERAS ESPEJO ADELY JHOVANY	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECTORADO	0	90				





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 160-2026-DGA-UNCA

Huamachuco, 14 de octubre de 2026

71464449	CUBA GALARRETA ANGYE PAOLA	ESPECIALISTA EN SST	0	180				
43052119	DANCUART ALFARO ALFREDO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	520	45	3			03 INASISTENCIAS
73302530	ESCOBEDO REYES PATRICIA DANIELA	ESPECIALISTA II PARA LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	21	406				
71242653	FLORIÁN SOTO DIEGO JHANKARLO	SECRETARIO PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	0	132				
43905934	GAMBOA ANTICONA CLEMENCIA	PERSONAL DE LIMPIEZA	0	150				
41104140	GUERRERO VALLEJOS DANIEL ERNESTO	ASISTENTE TECNICO DE REGISTRO ACADÉMICO CENTRAL	324					
80601075	GUZMÁN SAGÓN AIDA DORIS	PERSONAL DE LIMPIEZA	300					
44796080	LARIOS MARTÍNEZ FRANCO ALEXANDER	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	240					
46493120	MEDINA ESPINOZA JAMILA SILENA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE TESORERÍA	205	60				
72390183	MEDINA NOVOA JAMESON HANMER FERNANDO	ASISTENTE DE LABORATORIO DE ENSAYOS	230		3			03 INASISTENCIAS
76447103	MENDOZA FARROÑAN GABRIELA LIZETH	ASISTENTE DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA	0			30		LICENCIA SIN GOCE DE HABER
19560868	MORALES CHAMORRO EDGARDO NAPOLEÓN	COORDINADOR DE COOPERACIÓN TÉCNICA	0			27		LICENCIA SIN GOCE DE HABER 04/09/26-04/10/26
19559041	NEGREIROS LACUNZA CARLOS ALFONSO	CHOFER II	0	170				
41185967	ORTECHO GARCIA ROBERT DEIBY	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	0				30	MEDIDA CAUTELAR
42667742	POLAR SALAS CRISTIAN	ESPECIALISTA II EN SECRETARÍA TÉCNICA	0		6			06 INASISTENCIAS
72790451	POLO MAURICIO WILDER JHOEL	ESPECIALISTA II PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	120					
47556103	RAMÍREZ FLORES JOSÉ CARLOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN	0	142				
19573128	RÍOS SANDOVAL GLADIS DALILA	OPERADORA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	0	243				





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 160-2026-DGA-UNCA

Huamachuco, 14 de octubre de 2026

44438849	RÍOS SICCHA CLEMENCIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	267	199				
40508270	RODRÍGUEZ SÁNCHEZ ALEXANDER WALTER	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA	16	183				
46795930	SÁNCHEZ RODRIGUEZ PAÚL DENIS	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	0			30	MEDIDA CAUTELAR	
72368540	VERA PAREDES JULISSA JOVANA	ESPECIALISTA II PARA LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA	0	201				

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 día 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 SEPTIEMBRE de 2026;

De, conformidad con el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, el artículo 34 de la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil y estando a lo expuesto en los considerandos precedentes y de conformidad el artículo 37°, artículo 44° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS de la Universidad Nacional Ciro Alegría;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el descuento efectuado al personal activo (docentes ordinarios), periodo **SEPTIEMBRE 2026**, por los siguientes conceptos:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	SUSPENSIONES	OBSERVACIONES
42013371	ALVA REYES LUIS ALBERTO	DOCENTE ORDINARIO			TELETRABAJO
17882129	GAITÁN MEREJILDO GERARDO	DOCENTE ORDINARIO AUXILIAR / ESTUDIOS GENERALES	1		01 INASISTENCIA
18097463	GAMBOA ZAVALETA ZOILA TOMAZA	DOCENTE ORDINARIO AUXILIAR / INGENIERÍA CIVIL Y DISEÑO ARQUITECTÓNICO			SUBSIDIO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 160-2026-DGA-UNCA

Huamachuco, 14 de octubre de 2026

18890322	MANRIQUE CATALÁN JAVIER ALEJANDRO	DOCENTE ORDINARIO AUXILIAR / ESTUDIOS GENERALES		8	MEDIDA CAUTELAR DESDE EL 23/09/26
18207677	MORI RAMÍREZ PEPE OSWALDO	DOCENTE ORDINARIO PRINCIPAL / CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	1		01 INASISTENCIA

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR el descuento efectuado al personal CAS (administrativos), correspondiente al, periodo **SEPTIEMBRE DE 2026**, por los siguientes conceptos:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TARDANZAS / TIEMPO NO LABORADOS	PERMISOS PARTICULARES	INASISTENCIA INJUSTIFICADAS	LICENCIA SIN GOCE	SUSPENSIÓN PAD	OBSERVACIONES
19700829	AGUILAR CHAVEZ DE RAMOS IRENE	PERSONAL DE LIMPIEZA	0	243				
46551747	AGUIRRE CONTRERAS ANA GLORIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	3	246				
73695783	AGUIRRE CONTRERAS CARMEN ROSA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	27	371				
76745530	AGUIRRE CONTRERAS LOIDA ORTENCIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	0	49				
41735336	ASTO MARINO HENRRY ANTHOYONY	ESPECIALISTA II PARA SECRETARÍA GENERAL	409					
73095901	BENITES DE LA CRUZ FELIX IVAN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA TRÁMITE DOCUMENTARIO	0	180				
19571435	CASAMAYOR BARRETO FLOR ELIZABETH	ESPECIALISTA II PARA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS	16	183				
44847376	CHUYES CASTILLO ERWIN RAFAEL	ESPECIALISTA EN INVERSIONES	107					
70055250	COLQUI ROJAS DAVID DANIEL	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	0	308				
70233785	CONTRERAS BOCANEGRA CARLA GHISELLA	ESPECIALISTA EN SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO	270					
71998574	CONTRERAS ESPEJO ADELY JHOVANY	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECTORADO	0	90				





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 160-2026-DGA-UNCA

Huamachuco, 14 de octubre de 2026

71464449	CUBA GALARRETA ANGYE PAOLA	ESPECIALISTA EN SST	0	180				
43052119	DANCUART ALFARO ALFREDO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	520	45	3			03 INASISTENCIAS
73302530	ESCOBEDO REYES PATRICIA DANIELA	ESPECIALISTA II PARA LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	21	406				
71242653	FLORIÁN SOTO DIEGO JHANKARLO	SECRETARIO PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	0	132				
43905934	GAMBOA ANTICONA CLEMENCIA	PERSONAL DE LIMPIEZA	0	150				
41104140	GUERRERO VALLEJOS DANIEL ERNESTO	ASISTENTE TECNICO DE REGISTRO ACADÉMICO CENTRAL	324					
80601075	GUZMÁN SAGÓN AIDA DORIS	PERSONAL DE LIMPIEZA	300					
44796080	LARIOS MARTÍNEZ FRANCO ALEXANDER	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	240					
46493120	MEDINA ESPINOZA JAMILA SILENA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE TESORERÍA	205	60				
72390183	MEDINA NOVOA JAMESON HANMER FERNANDO	ASISTENTE DE LABORATORIO DE ENSAYOS	230		3			03 INASISTENCIAS
76447103	MENDOZA FARROÑAN GABRIELA LIZETH	ASISTENTE DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA	0			30		LICENCIA SIN GOCE DE HABER
19560868	MORALES CHAMORRO EDGARDO NAPOLEÓN	COORDINADOR DE COOPERACIÓN TÉCNICA	0			27		LICENCIA SIN GOCE DE HABER 04/09/26-04/10/26
19559041	NEGREIROS LACUNZA CARLOS ALFONSO	CHOFER II	0	170				
41185967	ORTECHO GARCIA ROBERT DEIBY	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	0				30	MEDIDA CAUTELAR
42667742	POLAR SALAS CRISTIAN	ESPECIALISTA II EN SECRETARÍA TÉCNICA	0		6			06 INASISTENCIAS
72790451	POLO MAURICIO WILDER JHOEL	ESPECIALISTA II PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	120					
47556103	RAMÍREZ FLORES JOSÉ CARLOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN	0	142				
19573128	RÍOS SANDOVAL GLADIS DALILA	OPERADORA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	0	243				





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 160-2026-DGA-UNCA

Huamachuco, 14 de octubre de 2026

44438849	RÍOS SICCHA CLEMENCIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	267	199				
40508270	RODRÍGUEZ SÁNCHEZ ALEXANDER WALTER	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA	16	183				
46795930	SÁNCHEZ RODRIGUEZ PAÚL DENIS	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	0				30	MEDIDA CAUTELAR
72368540	VERA PAREDES JULISSA JOVANA	ESPECIALISTA II PARA LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA	0	201				

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.




Dr. Luis José Luna Victoria Alva
Director General de Administración (e)

