



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Mater del Magisterio Nacional"

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 2422-2021-R-UNE

Chosica, 08 de noviembre del 2021

VISTO el Oficio N° 0523-2021-DIGA-UNE, del 20 de octubre del 2021, de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 119-2021-UT-OSG-UNE, del 11 de agosto del 2021, el Jefe de la Unidad de Transporte y el Director (e) de la Oficina de Servicios Generales solicitan a la Directora General de Administración el trámite correspondiente para la ejecución del pago por concepto de movilidad a los choferes nombrados y contratados, en el presente año;

Que con Oficio N° 0360-2021-DIGA-UNE, del 11 de agosto del 2021, la Directora General de Administración solicita al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto efectivizar las acciones correspondientes;

Que mediante Informe N° 181-2021-UP, del 05 de octubre del 2021, la Jefa (e) de la Unidad de Presupuesto y el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto comunican que existe disponibilidad presupuestal para atender el pago correspondiente, por el periodo comprendido de enero a diciembre del 2021;

Que con Oficio N° 236-2021-UOyP/OPEyP-UNE, del 14 de octubre del 2021, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos, conforme a lo coordinado con las áreas correspondientes, remite al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto el proyecto de la directiva: PAGO DE MOVILIDAD A CHOFERES NOMBRADOS Y CONTRATADOS POR LA MODALIDAD DE PLAZO FIJO AÑO 2021, a fin de que se efectivice lo pertinente;

Que mediante Oficio N° 201-2021-OPEyP-UNE, del 18 de octubre del 2021, el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto envía a la Directora General de Administración la referida documentación para que se efectúe el trámite conducente;

Que con el documento del visto, la Directora General de Administración remite a la Rectora el expediente en mención que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 03 de noviembre del 2021; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE;

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 018-2021-R-UNE – PAGO DE MOVILIDAD A CHOFERES NOMBRADOS Y CONTRATADOS POR LA MODALIDAD DE PLAZO FIJO AÑO 2021, suscrita por la Directora General de Administración, la oficina técnica correspondiente y el área legal, que en Anexo N° 01 consta de diez (10) folios.

**ARTÍCULO 2°.- AUTORIZAR**, en vía de regularización, el pago por concepto de movilidad al personal nombrado y contratado a plazo fijo que labora en la Unidad de Transporte de la Oficina de Servicios Generales de la UNE, en cumplimiento a la directiva aprobada en el artículo precedente, por el monto de S/ 40.00 soles diarios, durante el año 2021, conforme al siguiente detalle y al Anexo N° 02 que consta de un folio:

*Cadena del Gasto: 2.3.2.1.2.99 Otros Gastos..... S/ 50,200.00*





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

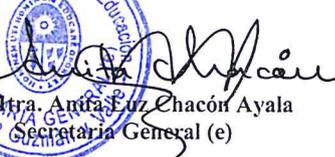
RESOLUCIÓN N° 2422-2021-R-UNE

Chosica, 08 de noviembre del 2021

**ARTÍCULO 3°.- DISPONER** que las instancias pertinentes realicen las acciones complementarias para dar cumplimiento a la presente resolución.

**ARTÍCULO 4°.- EL EGRESO** que genere se afectará al Mnemónico de la Estructura Funcional Programática y a la Cadena del Gasto correspondiente al presupuesto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, para el Ejercicio Presupuestal 2021.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Mtra. Aníbal Luz Chacón Ayala  
Secretaría General (e)

ALCHA/RMGV



Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo  
Rectora

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**  
*"Alma Mater del Magisterio Nacional"*



**DIRECTIVA N° 018-2021-R-UNE**

**PAGO DE MOVILIDAD A CHOFERES  
NOMBRADOS Y CONTRATADOS POR LA  
MODALIDAD DE PLAZO FIJO AÑO 2021**



## Índice de Contenido

|                                                                  |   |
|------------------------------------------------------------------|---|
| <b><u>I. OBJETIVO</u></b>                                        | 3 |
| <b><u>IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN</u></b>                           | 4 |
| <b><u>V. RESPONSABILIDADES</u></b>                               | 4 |
| <b><u>VI. DISPOSICIONES GENERALES</u></b>                        | 4 |
| <b><u>6.1 NATURALEZA DE LA ASIGNACIÓN: PAGO DE MOVILIDAD</u></b> | 4 |
| <b><u>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</u></b>                     | 5 |
| <b><u>7.1 PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL PAGO</u></b>    | 5 |
| <b><u>7.2 FINANCIAMIENTO</u></b>                                 | 6 |
| <b><u>VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA</u></b>                   | 7 |



**DIRECTIVA PAGO DE MOVILIDAD A CHOFERES NOMBRADOS Y CONTRATADOS  
POR LA MODALIDAD DE PLAZO FIJO AÑO 2021 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**

**I. OBJETIVO**

Establecer normas y procedimientos administrativos para el pago de movilidad a los choferes de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, quienes en cumplimiento de sus funciones deben desplazarse de su domicilio al lugar donde guardan los vehículos de la Institución (cochera) y viceversa, en horarios muy diferentes a la jornada laboral ordinaria.

**II. FINALIDAD**

Garantizar la atención de las necesidades básicas e ineludibles de la institución, en concordancia con la captación real de los recursos directamente recaudados, en el marco de la ley de presupuesto del Sector Público del año fiscal vigente.

**III. BASE LEGAL**

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley Universitaria N° 30220.
- c. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- d. Ley N° 27245 Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- e. Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- f. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- g. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- i. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- j. Decreto Supremo N°008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- k. Decreto de Urgencia N°026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- l. Informe N° 181-2021-UP Previsión Presupuestal para atender el pago por el concepto de Movilidad a favor de los Trabajadores Choferes de la Unidad de Transportes de la UNE EGYV del año 2021.



**IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación obligatoria para los choferes nombrados, contratados por la modalidad de plazo fijo que realizan gastos de pasajes en el desplazamiento de su domicilio al lugar donde guardan los vehículos de la UNE EGYV (cochera) para trasladar a las autoridades de la Alta Dirección, desde la ciudad de Lima hasta la ciudad universitaria y viceversa.

**V. RESPONSABILIDADES**

- 5.1. El jefe de la Unidad de Transportes entregará un ejemplar de la Directiva de Pago de Movilidad a los Choferes para que conozcan y cumplan las disposiciones.
- 5.2. El jefe de la Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas es responsable de remitir a la Oficina de Servicios Generales, en los primeros cinco (5) días de iniciado el mes, el Registro de Asistencia de los Choferes, del mes que finalizó.
- 5.3. El jefe de la Unidad de Transportes es responsable del cumplimiento de la presente directiva, de la Programación de Servicio de Transportes de la Alta Dirección, del Registro de Asistencia de Jornada Complementaria de Choferes, previo visto bueno del director de la Oficina de Servicios Generales y del cumplimiento de las firmas de planillas en aplicación del numeral 7.1.12 de la presente directiva.
- 5.4. La Oficina de Abastecimiento es responsable de procesar la afectación en Sistema SIAF para el pago de movilidad de los choferes.
- 5.5. La Oficina de Contabilidad y Tesorería es responsable del pago oportuno de movilidad de los choferes.

**VI. DISPOSICIONES GENERALES****6.1 NATURALEZA DE LA ASIGNACIÓN: PAGO DE MOVILIDAD**

- 6.1.1 Pago que se concede al personal de la UNE EGYV con el fin de atender gastos de movilidad cuando el personal no docente se desplaza fuera de su centro de trabajo, para el desempeño de determinadas acciones necesarias en la entidad.
- 6.1.2 Los choferes que atienden a la Alta Dirección, por la naturaleza de sus servicios, tienen horarios de trabajo especiales, en la localidad y fuera de ella.
- 6.1.3 El otorgamiento del pago de movilidad no tiene carácter remunerativo y no es pensionable y está condicionado a la disponibilidad presupuestal y financiera de la UNE EGYV.
- 6.1.4 El pago de movilidad asignado a los conductores de las unidades móviles de la UNE EGYV, en las condiciones establecidas, será otorgado por días efectivamente laborados y en comisión de servicio, incluyendo sábados,



domingos y/o feriados, previa conformidad de servicio del jefe inmediato, de conformidad con el Anexo N° 1 de la presente directiva.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL PAGO

7.1.1. El jefe de la Unidad de Transportes elaborará los días jueves de cada semana la programación de servicios de transporte de la semana siguiente para el traslado de las autoridades de la Alta Dirección.

7.1.2. El jefe de la Unidad de Transportes remitirá a la Oficina de Servicios Generales y a la Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas, los días viernes de cada semana la Programación de Servicios de Transportes de Alta Dirección. En caso de modificarse, el jefe de la Unidad de Transportes deberá registrarlas en la columna de observaciones del Formato N° 01.

7.1.3. La Oficina de Servicios Generales supervisará el registro del Formato N° 01, según la programación recibida de la Unidad de Transportes. Supervisará, además, la aplicación de la presente directiva.

7.1.4. Los choferes asignados al traslado de las Autoridades Universitarias registrarán su ingreso y salida de la UNE EGYV, en el sistema administrado (reloj marcador) por la Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas.

7.1.5. Las omisiones, el no registro de ingreso o salida en el sistema (reloj marcador), en el Registro de Asistencia de Jornada Complementaria de Choferes por el servicio brindado a las autoridades y a los estudiantes deberá ser regularizado en un plazo no mayor de 48 horas.

7.1.6. La Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas, en los primeros cinco días de iniciado el mes, remitirá a la Oficina de Servicios Generales el reporte mensual de asistencia de los choferes para el pago de movilidad del mes anterior y lo derivará a la Unidad de Transportes.

7.1.7. La Unidad de Transporte, con el reporte mensual de asistencia remitida por la Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas, la Programación de Servicio de Transportes de Estudiantes, Docentes, Personal no Docente y Alta Dirección y el Registro de Jornada Complementaria de Choferes de la Alta Dirección, visado por el Director de la Oficina de Servicios Generales, elaborará la Declaración Jurada por Comisión de Servicios y el Consolidado de Otorgamiento de Movilidad Mensual (Formato N° 03) y lo remitirá a la Oficina de Abastecimiento una vez recepcionados los reportes de asistencia.

7.1.8. La Oficina de Abastecimiento, en el plazo de 24 horas de recepcionado el expediente, lo derivará a la Unidad de Compras y Contratos.



- 7.1.9. La Unidad de Compras y Contratos registrará la certificación y compromiso en el SIAF, en un plazo no mayor de 72 horas, previa coordinación con la Unidad de Presupuesto, y remitirá el expediente a la Dirección General de Administración.
- 7.1.10. La Dirección General de Administración, como administrador y responsable de la Unidad Ejecutora, a través de la Unidad de Control Previo y Fiscalización realizara las acciones de control previo, verificará que el expediente se encuentre debidamente sustentado con la documentación necesaria y el registro en el SIAF, y remitirá el expediente a la Unidad de Contabilidad.
- 7.1.11. La Unidad de Contabilidad recepcionará la orden de compromiso para el registro de la fase de devengado en el SIAF. Una vez aprobada la fase de devengado, enviará el expediente a la Oficina de Tesorería para el giro correspondiente en un plazo no mayor de 48 horas.
- 7.1.12. La Unidad de Tesorería recepcionará la orden de compromiso, revisará los sustentos respectivos, procesará y elaborará el comprobante de pago para su ingreso en el SIAF, en un plazo no mayor de 24 horas, para realizar la verificación de giro y, de estar conforme, dará por habilitado el giro en el sistema SIAF, luego lo remitirá a la Unidad de Contabilidad para la firma correspondiente por el jefe (a) de la Unidad de Contabilidad.
- 7.1.13. La Unidad de Contabilidad, una vez firmada, entregará el comprobante de pago debidamente firmado a la Oficina de Contabilidad y Tesorería y remitirá el comprobante de pago firmado al área de Pagaduría en un plazo no mayor de 24 horas.
- 7.1.14. La Unidad de Tesorería a través del Área de Pagaduría verificará si el pago está aprobado en el SIAF y supervisará las firmas de las planillas.
- 7.1.15. Los choferes de la Unidad de Transportes deben sustentar los gastos de movilidad con Declaración Jurada para hacer efectivo el pago correspondiente. (Formato N° 02).

## 7.2

### FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento para atender el gasto será por Recursos Directamente Recaudados, Cadena de gasto; 2.3.2.1.2.99 otros gastos.

El pago de movilidad se realizará a dieciséis (16) señores choferes y será otorgado por días efectivamente laborados de acuerdo al siguiente detalle:

Movilidad de ida : S/ 20.00



Movilidad de regreso : S/. 20.00  
 Total S/. 20.00 x 2 (ida y regreso) = S/. 40.00 (cuarenta soles)

| CANTIDAD DE PERSONAS | MOVILIDAD                 |        |       | DIAS LABORABLES Y COSTO MENSUAL |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | Días Anual | COSTO ANUAL |
|----------------------|---------------------------|--------|-------|---------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|-------------|
|                      |                           |        |       | ENE                             | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SET   | OCT   | NOV   | DIC   |            |             |
|                      | IDA                       | VUELTA | TOTAL | 20                              | 20    | 23    | 20    | 21    | 21    | 22    | 21    | 22    | 20    | 19    | 22    |            |             |
| 5 CHOFERES           | 20.00                     | 20.00  | 40.00 | 4,000                           | 4,000 | 4,600 | 4,000 | 4,200 | 4,200 | 4,400 | 4,200 | 4,400 | 4,000 | 3,800 | 4,400 | 251        | 50,200.00   |
| Sub Total Choferes   | 2.3.2.1.2.99 Otros Gastos |        |       | 4,000                           | 4,000 | 4,600 | 4,000 | 4,200 | 4,200 | 4,400 | 4,200 | 4,400 | 4,000 | 3,800 | 4,400 |            | 50,200.00   |

**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA:** Excepcionalmente, en el ejercicio 2021 los pagos de movilidad de los choferes de las autoridades de la Alta Dirección, serán abonados siempre que hayan cumplido con las disposiciones establecidas en la presente directiva.

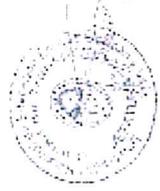
**SEGUNDA:** Déjese sin efecto la Resolución N° 1742-2020-R-UNE, aprueba la Directiva N° 017-2020-R-UNE EGYV "PAGO DE MOVILIDAD A CHOFERES NOMBRADOS Y CONTRATADOS POR LA MODALIDAD DE PLAZO FIJO AÑO 2020" y todas aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en la presente directiva.



PROGRAMACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTES DE ALTA DIRECCIÓN

DEL ..... / AL ..... / 202.....

| N°  | N° Placa Vehículo | Chofer Asignado | Servicio programado | Paradero Inicial | Hora Salida       | Itinerario | Hora Llegada UNE | Hora de Salida UNE         | Paraderos  | Observaciones/ocurrencias |  |
|-----|-------------------|-----------------|---------------------|------------------|-------------------|------------|------------------|----------------------------|------------|---------------------------|--|
| 1.  |                   |                 | ESTUDIANTES         | UNI              | 06:25 a.m.        |            | 7:40 a.m.        | 16:00 p.m.                 |            |                           |  |
| 2.  |                   |                 |                     |                  |                   |            | 7:40 a.m.        | 17:00 p.m.                 |            |                           |  |
| 3.  |                   |                 |                     |                  | PLAZA BOLOGNESI   | 06:25 a.m. |                  | 7:40 a.m.                  | 18:00 p.m. |                           |  |
| 4.  |                   |                 |                     |                  | PUENTE NUEVO      | 06:25 a.m. |                  | 7:40 a.m.                  | 19:00 p.m. |                           |  |
| 5.  |                   |                 |                     |                  |                   |            |                  | 7:40 a.m.                  |            |                           |  |
| 6.  |                   |                 |                     |                  | PUENTE STA. ANITA | 06:25 a.m. |                  | 7:40 a.m.                  | 20:05 p.m. |                           |  |
| 7.  |                   |                 |                     |                  |                   |            |                  | 7:40 a.m.                  |            |                           |  |
| 8.  |                   |                 | DOCENTES            | CASONA           | 11:30 a.m.        |            | 13:00 p.m.       | RIMAC(NOCHE)<br>22:00 p.m. |            |                           |  |
| 9.  |                   |                 |                     |                  | UNI               | 06:25 a.m. |                  | 7:40 a.m.                  | 16:15 p.m. |                           |  |
| 10. |                   |                 | PERSONAL NO DOCENTE | PARQUE UNIV.     | 06:25 a.m.        |            | 7:40 a.m.        | 16:15 p.m.                 |            |                           |  |
| 11. |                   |                 |                     |                  | PLAZA BOLOGNESI   | 06:25 a.m. |                  | 7:40 a.m.                  | 19:00 p.m. |                           |  |
| 12. |                   |                 |                     |                  | RICARDO PALMA     | 06:25 a.m. |                  | 7:45 a.m.                  | 16:15 p.m. |                           |  |
| 13. | EGA-198           |                 |                     |                  |                   |            |                  |                            |            |                           |  |
| 14. | EGB-958           |                 |                     |                  |                   |            |                  |                            |            |                           |  |
| 15. | EGB-957           |                 |                     |                  |                   |            |                  |                            |            |                           |  |
| 16. | EGA-199           |                 |                     |                  |                   |            |                  |                            |            |                           |  |
| 17. | EGB-951           |                 |                     |                  |                   |            |                  |                            |            |                           |  |



FORMATO N° 02

### DECLARACIÓN JURADA POR COMISIÓN DE SERVICIO

\_\_\_\_\_ por la presente, declaro bajo Juramento

(Nombres y Apellidos del Trabajador)

haber realizado gastos por movilidad y de los cuales no ha sido posible la obtención del comprobante de pago reconocido por la SUNAT. A continuación se detalla la comisión realizada:

Fecha de comisión: \_\_\_\_\_ Semana: Mes \_\_\_\_\_ año 202.....

- Tipo de Comisión: - TRANSPORTE DE ESTUDIANTES .....
- TRANSPORTE DEL PERSONAL NO DOCENTE .....
- TRANSPORTE DEL PERSONAL DOCENTE.....
- TRANSPORTE DE DIRECTIVOS DE ALTA DIRECCIÓN .....

| Gastos Realizados: | <u>Detallar</u>      | <u>S/ (soles)</u>    |
|--------------------|----------------------|----------------------|
|                    | Domicilio a Paradero | <input type="text"/> |
|                    | Paradero a Cochera   | <input type="text"/> |
|                    | _____                | <input type="text"/> |
|                    | <b>TOTAL</b>         | <input type="text"/> |

En fe de lo cual, firmo la presente Declaración Jurada.

La Cantuta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202...

Solicitante  
D.N.I.

Vº Bº \_\_\_\_\_  
Jefe Inmediato

Vº Bº \_\_\_\_\_  
Oficina de Servicios Generales





**CUADRO DETALLE PARA EL PAGO DE MOVILIDAD A LOS CHOFERES DE LA UNE - 2021**

| CANTIDAD DE PERSONAS | MOVILIDAD    |              | DIAS LABORABLES Y COSTO MENSUAL |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | Días Anual | COSTO ANUAL |     |           |     |
|----------------------|--------------|--------------|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|-------------|-----|-----------|-----|
|                      |              |              | IDA                             | VUELTA   | TOTAL    | ENE      | FEB      | MAR      | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SET      |            |             | OCT | NOV       | DIC |
|                      |              |              |                                 |          |          | 20       | 20       | 23       | 20       | 21       | 21       | 22       | 21       | 21       |            |             | 22  | 22        | 20  |
| 5                    | 20.00        | 20.00        | 40.00                           | 4,000.00 | 4,000.00 | 4,600.00 | 4,000.00 | 4,000.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,400.00 | 4,200.00 | 4,400.00 | 4,000.00 | 3,800.00   | 4,400.00    | 251 | 50,200.00 |     |
| Sub Total Choferes   | 2.3.2.1.2.99 | Otros Gastos |                                 | 4,000.00 | 4,000.00 | 4,600.00 | 4,000.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,400.00 | 4,400.00 | 4,200.00 | 4,400.00 | 4,000.00 | 3,800.00   | 4,400.00    |     | 50,200.00 |     |

**Nota:** El pago será procedente siempre y cuando el personal haya laborado fuera del horario normal de labores.

