

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS



Reordenamiento del CAP-Provisional

Aprobado Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 137-2025-UNAAA/CO de fecha 02 de abril del 2025.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO
AMAZONAS

Ley de creación N° 29649

UNIVERSIDAD LICENCIADA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCION DE COMISION ORGANIZADORA N° 137-2025-UNAAA/CO

Yurimaguas, 02 de Abril de 2025.

VISTO: el Informe N° 047-2025-UNAAA-OAJ/JGAL, de fecha 02 de Abril del 2025; el Acta de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 073-2025-UNAAA, de fecha 02 de Abril del 2025, y;

CONSIDERANDO:

De conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *"La Universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados (...). 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";*

Asimismo, la Ley Universitaria – Ley N° 30220, en su artículo 8°, 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 normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: "8.1. Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria. 8.2. De Gobierno, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo. (...) 8.4. Administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo; (...);*

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 048-2022-UNAAA/CO, de fecha 28 de Marzo del 2022, se aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas (versión 3.10), señalando en el art. 3°: *"Autonomía Universitaria, la universidad es autónoma en el ejercicio de sus actividades, de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria y demás normas aplicables";*

Con RESOLUCION VICEMINISTERIAL N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de Julio del 2021, se resuelve en el artículo 2° Aprobar el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"; asimismo, en el inciso d) del numeral 6.1.5. establece las funciones del presidente de la Comisión Organizadora *"Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia";*

Es así, que mediante RESOLUCION VICEMINISTERIAL N° 015-2025-MINEDU, de fecha 11 de Febrero del 2025, se resuelve en su artículo 3°: RECONFORMAR la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, la misma que quedara integrada por MARIO ESVEN REYNA LINARES, en calidad de Presidente; ROSEL BURGA CABRERA, en calidad de Vicepresidente Académico, e ITALO WILE ALEJOS PATIÑO, en calidad de Vicepresidente de Investigación;

Que, de conformidad con el numeral 7) del Art. I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, la UNAAA es una entidad de la Administración Pública ya que sus actividades se realizan en virtud de las potestades administrativas, y por ende le es aplicable las prerrogativas de la mencionada Ley;



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO
AMAZONAS

Ley de creación N° 29649

UNIVERSIDAD LICENCIADA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Que, el Principio de Legalidad, en el ámbito del Derecho Administrativo establece que las autoridades administrativas deben actuar con estricto respeto a **la Constitución y a la Ley**, siempre dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas dichas facultades. Esto quiere decir que las actuaciones de la Administración, esto es, el ejercicio de las competencias administrativas, **deben estar expresamente regidas por una norma legal** y deben ser emitidas dentro de las facultades que se le hayan atribuido a la entidad.

Asimismo, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional), es el documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).

En tal sentido, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, se formaliza el acuerdo del Consejo Directivo por el cual se aprueba la **Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro de Asignación de Personal Provisional"**, en cuyo literal b) del numeral 5.1 define al CAP Provisional como el documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización de Funciones (ROF), o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE);

Que, con **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA No 093-2021-UNAAA/CO**, de fecha 02 de agosto del 2021, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP PROVISIONAL) de la UNAAA, la cual contaba con opinión favorable del SERVIR a través del **Informe Técnico N° 000109-2021-SERVIR-GDSRH**, de fecha 02 de junio de 2021.

Que, a través del **Informe Técnico N° 022-2025-UNAAA-DGOGAyF-UGRH**, de fecha 02 de abril del 2025, la Unidad de gestión de Recursos Humanos, concluye: que la estructura contenida en la propuesta del reordenamiento de cargos del CAP Provisional ha sido elaborada sobre la base de la estructura aprobada en el ROF, CAP-P. Además, el Reordenamiento del CAP Provisional respeta los límites porcentuales, toda vez que no se realizó ninguna incorporación.

Que, mediante **Informe Técnico N° 004-2025-UNAAA-DOPPI/UPMIG**, la Unidad de Planeamiento, Modernización e Instrumentos de Gestión, concluye: emitir opinión favorable a la solicitud del informe de opinión técnica a la propuesta de reordenamiento del cuadro para asignación de personal provisional – CAP Provisional de la UNAAA.

Por otro lado, con Informe N.º 047-2025-UNAAA-OAJ/JGAL, la Oficina de Asesoría Jurídica advierte la vigencia del instrumento de Gestión sobre la cual se presenta una propuesta de reordenamiento, este es: **EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL – CAP PROVISIONAL DE LA UNAAA**, aprobado mediante **Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAAA/CO**, de fecha 02 de agosto del 2021, la cual se encuentra amparado según lo establecido en la **Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y DEL CUADRO PARA**



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO
AMAZONAS

Ley de creación N° 29649

UNIVERSIDAD LICENCIADA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL", expresamente cuando señala: a) **Numeral 6.4.1.2.** Los ajustes que se realicen en el marco de la administración del CAP Provisional se aprueban mediante resolución de la ORH o la que haga las veces, de la entidad, previo informe de la OPP, o la que haga la veces, pudiendo SERVIR realizar controles posteriores a fin de verificar que en ningún caso se hayan desconocido o modificado los criterios que sus informes favorables hayan establecido. En tal sentido se emite opinión Por legalmente **FAVORABLE**, la aprobación del **REORDENAMIENTO DEL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP PROVISIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS**, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAAA/CO, de fecha 02 de agosto del 2021, vigente a la fecha.

Que, a través de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 072-2025-UNAAA, de fecha 01 de Abril del 2025, se acordó por unanimidad, **APROBAR EL REORDENAMIENTO DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL – CAP PROVISIONAL DE LA UNAAA**, aprobado mediante Resolución de Comisión organizadora N° 093-2021-UNAAA/CO, de fecha 02 de agosto del 2021.

Que, estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria – Ley N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, la Resolución Viceministerial N° 015-2025-MINEDU, el Estatuto y Reglamento Vigente, así como la Sesión Extraordinaria N° 073-2025-UNAAA: la **COMISION ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE ALTO AMAZONAS**, en uso de sus atribuciones, **POR UNANIMIDAD**;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – **APROBAR** el Reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP PROVISIONAL de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. – **DEJESE SIN EFECTO**, todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

ARTICULO TERCERO. – **NOTIFICAR** el presente acto administrativo a los miembros de la Comisión Organizadora, a la Dirección General de Administración, y a las unidades orgánicas correspondientes de la Universidad para su cumplimiento y acciones pertinentes.

ARTICULO CUARTO. – **PUBLICAR**, la presente resolución en el portal institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas: www.unaaa.edu.pe para los fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE

Dr. ROSEL BURGA CABRERA
PRESIDENTE (E)

DISTRIBUCION:

Presidencia

Vicepresidencias

Oficina de Secretaria General

Dirección General de Administración

Oficina de Tecnología de la Información



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS
Ley de creación N.º 29649
UNIVERSIDAD LICENCIADA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

INFORME N.º 047-2025-UNAAA-OAJ/JGAL

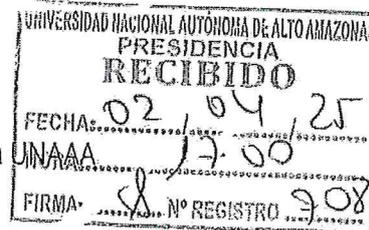
A : Dr. MARIO ESVEN REYNA LINARES
Presidente de la Comisión Organizadora de la

De : Abog. JORGE GIUSEEP ARTOLA LEÓN
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

Asunto : Opinión Legal en relación al "REORDENAMIENTO DEL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP PROVISIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE ALTO AMAZONAS", aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAAA/CO, de fecha 02 de agosto del 2021, vigente a la fecha.

Ref. : Oficio N° 802-2025-UNAAA-DGOGAyF, de fecha 02 de abril de 2025.

Fecha : Yurimaguas, 02 de abril de 2025.



Tengo el agrado de dirigirme a su honorable Despacho, con la finalidad de expresarle mi afectuoso saludo y, a la vez, remitir el informe legal respecto al asunto en referencia:

I. ANTECEDENTES:

1. Mediante Oficio N° 802-2025-UNAAA-DGOGAyF, de fecha 02 de abril de 2025, la Oficina de Administración y Finanzas, solicita opinión legal respecto al Cuadro de Asignación de Personal, y posterior emisión del acto resolutivo.
2. Mediante Oficio N° 662-2025-UNAAA-DOPPI, de fecha 02 de abril de 2025, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversión, remite el Informe Técnico N° 004-2025-UNAAA-DOPPI/UPMIG, emitido por la Unidad de Planeamiento, Modernización e Instrumentos de Gestión, que contiene opinión técnica sobre: Reordenamiento del Cuadro de Asignación de Personal.
3. Mediante Oficio N° 800-2025-UNAAA-DGOGAyF, de fecha 02 de abril del 2025, la Oficina General de Administración y Finanzas, solicita opinión técnica de acuerdo a su competencia en virtud a la propuesta de Reordenamiento del cuadro de asignación de Personal (CAP) CAP PROVISIONAL de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, adjuntando el Informe N° 022-2025-UNAAA-DGOGAyF-UGRH, emitido por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS
Ley de creación N.º 29649
UNIVERSIDAD LICENCIADA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

II. BASE LEGAL:

- 2.1. Constitución Política del Perú.
- 2.2. Ley Universitaria N° 30220, actualizada.
- 2.3. Ley N° 29649, que crea la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas – UNAAA.
- 2.4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.5. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- 2.6. Ley N° 32185 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- 2.7. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.8. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 2.9. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- 2.10. Resolución de Comisión Organizadora N° 048-2024-UNAAA-/CO de fecha 28 de marzo del 2022, que aprueba el Estatuto de la UNAAA (versión 3.10).
- 2.11. Resolución de Comisión Organizadora N° 083-202-UNAAA/CO de fecha 23 de setiembre del 2020, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.



III. OBJETO DE LA CONSULTA:

- 3.1. Evaluar la aprobación del "REORDENAMIENTO DEL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL – CAP PROVISIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE ALTO AMAZONAS", aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAAA/CO, de fecha 02 de agosto del 2021, vigente a la fecha.

IV. ANÁLISIS:

- 4.1.1. Que, por Ley N° 29649, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", de fecha 11 de enero del año 2011, se crea la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas – UNAAA, disponiendo en su Art. 5º autorizar al Poder Ejecutivo la designación mediante el Ministerio de Educación a la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

- 4.1.2. Que, la Constitución Política del Perú establece en su artículo 18º: *"La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia", (...) 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.*
- 4.1.3. Que, sobre la autonomía de la Universidad, se tiene el artículo 8º de la Ley N° 30220 que señala que el estado reconoce la autonomía Universitaria, siendo que esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: *normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; por ello:*

Normativo, implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria;
Gobierno, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo.
Administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo.

- 4.1.4. Que, de conformidad con el numeral 7) del Art. I del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, la UNAAA es una entidad de la Administración Pública ya que sus actividades se realizan en virtud de las potestades administrativas, y por ende le es aplicable las prerrogativas de la mencionada Ley.
- 4.1.5. Que, bajo esa premisa, se debe hacer referencia al Principio de Legalidad, que en el ámbito del Derecho Administrativo establece que las autoridades administrativas deben actuar con estricto respeto a la Constitución y a la Ley, siempre dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas dichas facultades. Esto quiere decir que las actuaciones de la Administración, esto es, el ejercicio de las competencias administrativas, deben estar expresamente regidas por una norma legal y deben ser emitidas dentro las facultades que se le hayan atribuido a la entidad.





UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS
Ley de creación N.º 29649
UNIVERSIDAD LICENCIADA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

4.1.6. Que, en esa línea, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, emite el Informe Técnico N° 022-2025-UNAAA-DGOGAyF-UGRH, de fecha 02 de abril del 2025, mediante el cual opina lo siguiente:

1. Sobre las ACCIONES DE REORDENAMIENTO:

En la propuesta de CAP Provisional, se ha identificado la necesidad de llevar a cabo una acción de reordenamiento de los cargos dentro de la estructura organizativa, específicamente en virtud de un cambio en la clasificación de los puestos. Esta acción tiene como objetivo principal garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio educativo universitario, evitando cualquier interrupción que pudiera afectar su calidad. El cambio de clasificación de los puestos permitirá optimizar los recursos humanos disponibles, asegurando que todas las áreas esenciales del proceso educativo sean adecuadamente cubiertas:

CUADRO N°01
CAMBIO DE CLASIFICACIÓN Y NUMERO CORRELATIVO

| CAP P 2021 | | | | CAP P 2025 REORDENADO | | | |
|--------------|---|--|---------------|-----------------------|---|--|---------------|
| N° del cargo | Denominación del Cargo | Órgano/Unidad Orgánica | Clasificación | N° del cargo | Denominación del Cargo | Órgano/Unidad Orgánica | Clasificación |
| 034 | Jefe/a de la Unidad de Presupuesto | Unidad de Presupuesto | EC | 071 | Jefe/a de la Unidad de Presupuesto | Unidad de Presupuesto | SP-EJ |
| 071 | Jefe/a de la Unidad Ejecutora de Inversiones | Unidad Ejecutora de Inversiones | SP-EJ | 034 | Jefe/a de la Unidad Ejecutora de Inversiones | Unidad Ejecutora de Inversiones | EC |
| 079 | Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información | Oficina de Tecnologías de la Información | EC | 060 | Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información | Oficina de Tecnologías de la Información | SP-EJ |
| 060 | Jefe/a de la Unidad de Abastecimiento | Unidad de Abastecimiento | SP-EJ | 079 | Jefe/a de la Unidad de Abastecimiento | Unidad de Abastecimiento | EC |
| 024 | Defensor/a Universitario/a | Defensoría Universitaria | EC | 065 | Defensor/a Universitario/a | Defensoría Universitaria | SP-EJ |
| 065 | Jefe/a de la Unidad de Contabilidad | Unidad de Contabilidad | SP-EJ | 024 | Jefe/a de la Unidad de Contabilidad | Unidad de Contabilidad | EC |

Asimismo, preciso que la propuesta de CAP Provisional contiene los cargos establecidos en el clasificador de cargos de la UNAAA, tendiendo la siguiente distribución:

CUADRO N°02
DISTRIBUCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS

| Clasificación | Siglas/Codificación | cantidad |
|-----------------------|---------------------|----------|
| Funcionario Público | FP-1 | 3 |
| Empleado de Confianza | EC-2 | 10 |





UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS
Ley de creación N.º 29649
UNIVERSIDAD LICENCIADA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

| | | |
|--------------------------------------|---------|----|
| Servidor Público – Director Superior | SP-DS-3 | 8 |
| Servidor Público – Ejecutivo | SP-EJ-4 | 10 |
| Servidor Público – Especialista | SP-ES-5 | 50 |
| Servidor Público – De Apoyo | SP-AP-6 | 55 |
| Régimen Especial | RE-7 | 57 |

Cabe de señalar que todos los cargos considerados como Régimen Especial han sido considerados como tal en virtud al clasificador de nuestra universidad, los mismos que responden al cumplimiento de la Ley N° 30220, Ley Universitaria

2. Sobre el CUMPLIMIENTO DE LÍMITES PORCENTUALES

La propuesta de Reordenamiento de cargos del CAP Provisional cumple con los límites legales establecidos para los cargos clasificados como Empleado de Confianza (EC), Servidor Público Directivo Superior (SP-DS) y Directivo Superior de Libre Designación y Remoción (DSLDR), conforme el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y del Decreto Supremo N° 084-2016-PCM.

CUADRO N°03 LÍMITES LEGALES PARA DIRECTIVOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS SUPERIORES DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN

| LÍMITES LEGALES PARA DIRECTIVOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS SUPERIORES DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN - DS | | | | |
|---|---|--------------|--------------------|------------|
| DS - DSLDR | | | | |
| Total de Cargos del CAP Provisional | | | | 193 plazas |
| Marco Legal | Criterio | Límite Legal | Cantidad Propuesta | Vacantes |
| Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público | Directivo Superior (DS) (10% de los cargos del CAP Provisional) | 19 | 8 | 11 |
| | Directivo Superior de Libre Designación y Remoción (DSLDR) (1/5 del Total de SP-DS que tiene el CAP Provisional propuesto) | 3 | 1 | 2 |
| Total | | | 9 | 13 |

CUADRO N°04 LÍMITES LEGALES PARA SERVIDORES DE CONFIANZA

| LÍMITES LEGALES PARA SERVIDORES DE CONFIANZA |
|--|
| EC |





UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS
Ley de creación N.º 29649
UNIVERSIDAD LICENCIADA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

| Total, servidores existentes en la Entidad (Cargos CAP Provisional + CAS al 11.11.2016) | | | | 218 plazas |
|--|---|--------------|--------------------|------------|
| Marco Legal | Criterio | Límite Legal | Cantidad Propuesta | Vacantes |
| Decreto Supremo N° 084-2016-PCM | Empleados de Confianza (EC) (5% de servidores existentes en la entidad) | 11 | 10 | 1 |
| | Directivo Superior de Libre Designación y Remoción (1/5 del Total de SP-DS que tiene el CAP Provisional propuesto) | 3 | 1 | 2 |
| | Total EC + DSLDR (No debe superar el 5% ni ser mayor de 50) | 11 | 11 | 0 |

La propuesta de Reordenamiento de cargos del CAP Provisional cumple con los límites legales establecidos para los cargos clasificados como Empleado de Confianza (EC), Servidor Público Directivo Superior (SP-DS) y Directivo Superior de Libre Designación y Remoción (DSLDR), conforme el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

CUADRO N°05

LISTADO DE CARGOS DE CONFIANZA

| N° correlativo | Denominación del Cargo estructural | Órgano o Unidad Orgánica | Cargos de Confianza | | TOTAL |
|----------------|--|---------------------------------------|---------------------|-------|-------|
| | | | EC | DSLDR | |
| 02 | ASESOR/A | RECTORADO | 1 | | 1 |
| 027 | JEFE/A DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD | UNIDAD DE CONTABILIDAD | 1 | | 1 |
| 029 | JEFE/A DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | 1 | | 1 |
| 034 | JEFE/A DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES | UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES | 1 | | 1 |
| 042 | JEFE/A DE LA OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD | OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD | 1 | | 1 |
| 048 | SECRETARIO/A GENERAL | SECRETARIA GENERAL | 1 | | 1 |
| 054 | DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACION | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION | 1 | | 1 |
| 057 | JEFE/A DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | 1 | | 1 |
| 079 | JEFE/A DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | 1 | | 1 |
| 026 | JEFE/A DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL | OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL | | 1 | 1 |

3. Concluyendo:

- La estructura contenida en la propuesta del reordenamiento de cargos del CAP Provisional ha sido elaborada sobre la base de la estructura aprobada en el ROF, CAP-P.
- El Reordenamiento del CAP Provisional respeta los límites porcentuales, toda vez que no se realizó ninguna incorporación.





UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS
Ley de creación N.º 29649
UNIVERSIDAD LICENCIADA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

4.1.7. Que, posteriormente, mediante Informe Técnico N° 004-2025-UNAAA-DOPPI/UPMIG, la Unidad de Planeamiento, Modernización e Instrumentos de Gestión, menciona lo siguiente:

1. Sobre el reordenamiento de cargos:

El Reordenamiento de cargos contenidos en el CAP Provisional no requerirá de un nuevo proceso de aprobación del CAP Provisional. El reordenamiento de cargos podrá aprobarse mediante resolución o dispositivo legal que corresponda al titular de la entidad, previo informe de la oficina de recursos humanos o el que haga sus veces, con el visto bueno de la oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), o quien haga sus veces.

El reordenamiento de cargos implica que la entidad cuente con un CAP Provisional vigente.

a). El "cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP-Provisional" recoge la estructura aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Resolución de Comisión organizadora N° 083-2020-UNAAA/CO, de fecha 23 de setiembre de 2020.

b). El informe sustentario presentado por el responsable de la Unidad de Recursos Humanos ha sido elaborado bajo los lineamientos establecidos en la directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, que establece y precisa normas para la Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para asignación de Personal Provisional".

2. Respecto al CAP-PROVISIONAL de la UNAAA:

- Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAAA/CO, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la UNAAA, en donde incluyeron 193 plazas, publicada en el diario el peruano el miércoles 18 agosto del 2021.
- Que, mediante Informe Técnico N° 000109-2021-SERVIR-GDSRH, SERVIR otorga opinión favorable a la propuesta del CAP Provisional presentada por la UNAAA; asimismo recomendó a la Universidad que, en adelante, como mínimo, apruebe los reordenamientos de cargos del CAP Provisional mediante el dispositivo legal correspondiente durante el primer bimestre de cada año fiscal, de corresponder, en marco de lo





UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS
Ley de creación N.º 29649
UNIVERSIDAD LICENCIADA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

establecido en el numeral 5 del anexo N° 4 de la directiva, a efectos de mantener actualizado el citado instrumento de gestión.

- Concluyendo, (...) corresponde a esta unidad emitir opinión sobre la propuesta de reordenamiento del CAP Provisional en lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas del ROF vigente (...);

b) (...) el presente informe de opinión favorable a la solicitud del informe de opinión técnica a la propuesta de reordenamiento del cuadro para asignación de personal provisional – CAP Provisional de la UNAAA”.

- 4.1.8. Que, en efecto esta oficina de asesoría jurídica, advierte la vigencia del instrumento de Gestión sobre la cual se presenta una propuesta de reordenamiento, este es:

- EI CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL – CAP PROVISIONAL DE LA UNAAA, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAAA/CO, de fecha 02 de agosto del 2021

- 4.1.9. Que, de igual forma se advierte que la UNAAA cuenta con su Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la UNAAA, debidamente aprobado mediante Resolución de Comisión organizadora N° 083-2020-UNAAA/CO, de fecha 23 de setiembre de 2020.

- 4.1.10. Que, la propuesta de reordenamiento cal CAP PROVISIONAL se encuentra amparado según lo establecido en la Directiva N° 006- 006-2021-SERVIR-GDSRH “ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL”, expresamente cuando señala:

- a) Numeral 6.4.1.2. Los ajustes que se realicen en el marco de la administración del CAP Provisional se aprueban mediante resolución de la ORH o la que haga las veces, de la entidad, previo informe de la OPP, o la que haga la veces, pudiendo SERVIR realizar controles posteriores a fin de verificar que en ningún caso se hayan desconocido o modificado los criterios que sus informes favorables hayan establecido.

- 4.1.11. Que, en ese temperamento, se advierte y según lo informado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, que la





UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS
Ley de creación N.º 29649
UNIVERSIDAD LICENCIADA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

propuesta de reordenamiento del CAP – Provisional, se ha elaborado con la finalidad de implementar de manera apropiada el proceso de adecuación de cargos, en concordancia con lo establecido en la Directiva N° 006-006-2021-SERVIR-GDSRH "ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL"; teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 6.4. Administración del CAP Provisional, específicamente el numeral 6.4.1.2.

- 4.1.12. Que, finalmente se advierte que la propuesta de REORDENAMIENTO DEL CAP PROVISIONAL cuenta con un marco jurídico que lo ampara, así como se evidencia la existencia de los respectivos sustentos técnicos que establecen que en ningún caso se ha desconocido o modificado los criterios técnicos que dieron mérito a la aprobación del CAP PROVISIONAL, es decir se encuentra debidamente alineado a la norma y al criterio técnico.

V. CONCLUSIÓN:

Por las consideraciones antes expuestas, el despacho de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas *opina:*

1. Por legalmente FAVORABLE, la aprobación del REORDENAMIENTO DEL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP PROVISIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAAA/CO, de fecha 02 de agosto del 2021, vigente a la fecha.

VI. RECOMENDACIONES:

1. Se recomienda derivar el presente Informe y todos los actuados a la Secretaría General para la emisión del acto resolutivo correspondiente.

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

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE ALTO AMAZONAS

ABOG. JORGE GIUSEP ARTOLA LEÓN
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE ALTO
AMAZONAS
**DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Yurimaguas, 02 de abril del 2025.

OFICIO N° 802-2025-UNAAA-DGOGAyF.

SEÑOR : Dr. Mario Esven Reyna Linares
Presidencia de Comisión Organizadora

ASUNTO : SOLICITO OPINION LEGAL Y ACTO RESOLUTIVO

REFERENCIA : OFICIO N° 662-2025-UNAAA-DOPPI
INFORME TECNICO N° 004-2025-UNAAA-DOPPI/UPMIG
OFICIO N° 800-2025-UNAAA-DGOGAyF
INFORME TECNICO N° 022-2025-UNAAA-DGOGAyF-UGRH

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS
PRESIDENCIA
RECIBIDO
FECHA: 02.04.25
HORA: 16:30
FIRMA: [Firma] N° REGISTRO: 672

Es un honor dirigirme a usted con el propósito de saludarlo cordialmente y, a su vez, solicitar su valiosa **opinión legal** respecto al **Cuadro de Asignación de Personal**. Considero que, dada la relevancia de este documento, su análisis es crucial para garantizar que el reordenamiento del cuadro de asignación de personal se ajuste a las normativas y principios legales pertinentes.

Es importante señalar que el **Cuadro de Asignación de Personal Provisional** constituye una herramienta para la gestión de los recursos humanos y asegurando que se cumpla con los lineamientos legales y organizacionales establecidos.

Sin otro particular, y esperando que esta solicitud sea atendida con la debida consideración, quedo a su disposición para cualquier aclaración o información adicional que pueda requerir. Aprovecho la oportunidad para expresarle mis más sinceras muestras de respeto y estima.

Atentamente;

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE ALTO AMAZONAS
ECON. HECTOR FABIAN BERNAL HUAMANCHUMO
DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNAAA
DE PLO
PARA OAJ
ACCIÓN Opinión legal
FECHA [Firma]
PRESIDENCIA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
RECIBIDO - OAJ
FECHA: 02.04.25
HORA: 16:52
FIRMA: [Firma] Pág. 1 de 1



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

UNIVERSIDAD LICENCIADA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Yurimaguas, 02 de abril del 2025

OFICIO N°662-2025-UNAAA-DOPPI

Señor:

Econ. HECTOR FABIAN BERNAL HUAMANCHUMO

Director General de la Oficina General de Administración y Finanzas

Ciudad.-

| | | |
|--|----------------|-----|
| UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS | | |
| DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | |
| RECIBIDO | | |
| 02 ABR 2025 | | |
| HORA: | 18:44 | 396 |
| FIRMA: | <i>[Firma]</i> | |

Asunto : Remito informe de OPINIÓN TÉCNICA sobre cuadro de asignación de personal

Referencia : Oficio N°800-2025-UNAAA-DGOGAyF

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, remitirle el informe de la Unidad de Planeamiento, Modernización e Instrumentos de Gestión, correspondiente a la propuesta de reordenamiento del cuadro de asignación de personal. Dicho informe contiene una **OPINIÓN FAVORABLE** para los fines que considere convenientes.

Se recomienda que el documento final que se presente al cierre del proceso deberá ser enviado en copia a la Unidad de Planeamiento, Modernización e Instrumentos de Gestión. Posteriormente, una vez aprobado, se deberá notificar al Director de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones (DOPPI).

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

ECON. ANDY JACKSON RIOS DE LA CRUZ
DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIÓN

| | | |
|--|--|--|
| UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS | | |
| DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | |
| PAGA: | | |
| FECHA: | | |

C.c. archivo DOPPI



INFORME TÉCNICO N°004-2025-UNAAA-DOPPI/UPMIG

PARA : Econ. Andy Jackson Ríos de la Cruz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIÓN

DE : Econ. Andy Jackson Ríos de la Cruz
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

ASUNTO : OPINIÓN TÉCNICA; REORDENAMIENTO DEL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL

REF. : a) OFICIO N°800- 2025-UNAAA-DGOGAyF-UGRH
b) INFORME TÉCNICO N°022-2025-UNAAA-DG

FECHA : Yurimaguas, 02 de Abril de 2025

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez remitirle el "Informe de Opinión Técnica" en atención al documento de la referencia, inciso a) mediante el cual la Dirección General de la Oficina de Administración y Finanzas representado por el Eco. Héctor Fabian Bernal Huamanchumo, solicita opinión respecto a la propuesta de reordenamiento del "Cuadro para la Asignación de Personal – CAP Provisional" de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, sustentada por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos – responsable Ing. Diego Alonzó García Atiz.

I. ANTECEDENTES

1.01 Mediante, Oficio N°800-2025-UNAAA-DGOGAyF, de fecha 02 de abril del 2025, Dirección General de la Oficina de Administración y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas – UNAAA, solicita al Director de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversión, OPINIÓN TÉCNICA respecto al reordenamiento del "**Cuadro para la Asignación de Personal – CAP Provisional**" de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, sustentada por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.



1.02 Mediante, Informe N° 022-2025-UNAAA-DGOAyF-UGRH, de fecha 02 de abril del 2025, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas – UNAAA, presenta a la Dirección General de la Oficina de Administración y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas – UNAAA, el Informe Sustentatorio para el reordenamiento de la Propuesta de "**Cuadro para la Asignación de Personal – CAP Provisional**" de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, elaborada bajo los lineamientos de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH.



II. BASE LEGAL

- 2.01 Constitución Política del Perú.
- 2.02 Ley N°30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- 2.03 Ley N°29649, Ley que crea la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.
- 2.04 Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.05 Ley N°30057, Ley Marco del Empleado Público
- 2.06 Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- 2.07 Decreto Supremo N°084-2016-PCM, sobre designación y límites de empleados de confianza.
- 2.08 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH, Directiva para la elaboración e Manual de Clasificador de Cargos Y del Cuadro para la Asignación de Personal Provisional.
- 2.09 Resolución de Comisión Organizadora N°048-2022-UNAAA/CO, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas (versión 3.10).
- 2.10 Resolución de Comisión Organizadora N°083-2020-UNAAA/CO, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.

III. ANÁLISIS.

3.01 RESPECTO A LAS FACULTADES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.

- a) En virtud de lo dispuesto, en el inciso k) del artículo 30° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 083-2020-UNAAA/CO, la Unidad de Planeamiento y Modernización se encuentra facultado para **"Emitir opinión técnica respecto a los documentos de la gestión de la entidad"**.
- b) Que, en virtud de lo dispuesto, en el artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, señala que el proceso de modernización del Estado tiene por finalidad fundamental la **obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.**
- c) Que, en virtud de lo dispuesto, en 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.**
- d) El Artículo 8° de la Ley Universitaria N°30220 reconoce la **autonomía universitaria** como un derecho fundamental de las universidades. Establece que esta autonomía se ejerce de acuerdo con lo dispuesto en la **Constitución, la Ley Universitaria** y la normativa aplicable. De acuerdo con la ley, la autonomía de las universidades se manifiesta a través de **cinco regímenes específicos**: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Estos regímenes permiten a las universidades tomar decisiones propias en áreas clave, asegurando su independencia en el ejercicio de su misión educativa y administrativa.



3.02 RESPECTO A LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA.

- a) El artículo 29° de la Ley Universitaria N°30220 otorga a la Comisión Organizadora la responsabilidad de conducir y dirigir la universidad durante el proceso de su constitución, hasta que se elijan y conformen los órganos de gobierno correspondientes. Durante este período transitorio, la Comisión tiene la facultad de aprobar documentos clave como el estatuto, los reglamentos y otros instrumentos de gestión académica y administrativa, los



cuales son fundamentales para el funcionamiento de la nueva universidad. Estas tareas de planificación y organización están encaminadas a asegurar que la institución cuente con las bases estructurales y normativas necesarias para su operación una vez que asuman las autoridades definitivas.

- b) La Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, publicada el 27 de julio de 2021 y modificada posteriormente por las resoluciones N° 055-2022-MINEDU y N° 053-2023-MINEDU, establece que la Comisión Organizadora es un "órgano de gestión" designado por el Ministerio de Educación. Esta comisión está compuesta por tres académicos de reconocido prestigio, quienes deben dedicarse exclusivamente a la tarea de gestión. A partir de esta definición, se puede concluir que la Comisión Organizadora no cumple funciones de gobierno, como lo harían otros órganos representativos de una universidad ya constituida, sino que se trata de un **órgano colegiado encargado de tareas específicas** durante la etapa de creación de la universidad, con el objetivo de facilitar su organización hasta que se elijan las autoridades correspondientes

3.03 RESPECTO A ASPECTOS NORMATIVOS

3.03.1 Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".

a) **5.2. Responsabilidades**

5.5.2. El(la) titular de la entidad

(...)

- Monitorea y asegura el registro de las acciones de reordenamiento de cargos y la actualización del CAP Provisional.
- Aprueba el reordenamiento de cargos anual del CAP Provisional, siempre que el CAP Provisional a reordenar cuente con opinión favorable de SERVIR.

5.5.3. La ORH o la que haga las veces, tiene las siguientes responsabilidades:

(...)

- Administra el CAP Provisional y documentación relacionada, una vez aprobado el documento de gestión institucional de carácter temporal.
- Sistematiza, documenta y lleva registro de las acciones de reordenamiento que se dan sobre el CAP Provisional que cuenta con opinión favorable de SERVIR.

5.5.4. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), tiene las siguientes responsabilidades:

(...)

- Emite opinión sobre las propuestas de MCC y de CAP Provisional en lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas del ROF o MOP vigente, según corresponda.
- Visa los formatos anexos a la propuesta de CAP Provisional que la ORH, o la que haga sus veces recomienda aprobar".





3.03.2 Sobre el reordenamiento de cargos

El reordenamiento de cargos contenidos en el CAP Provisional no requerirá de un nuevo proceso de aprobación del CAP Provisional. El reordenamiento de cargos podrá aprobarse mediante resolución o dispositivo legal que corresponda al titular de la entidad, previo informe de la oficina de recursos humanos o el que haga sus veces, con el visto bueno de la oficina de Planeamiento y presupuesto (OPP), o quien haga sus veces.

El reordenamiento de cargos implica que la entidad cuente con un CAP Provisional vigente.

- a) El "**Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP-Provisional**" recoge la estructura aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 083-2020-UNAAA/CO, de fecha 23 de septiembre 2020.
- b) El Informe Sustentatorio presentado por el responsable de la Unidad de Recursos Humanos ha sido elaborado bajo los lineamientos establecido en la Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH, que establece y precisa normas para la "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".

3.03.3 Respecto al CAP-Provisional de la UNAAA

- a) Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N°093-2021-UNAAA/CO, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, en donde se incluyeron 193 plazas, publicada en el diario el peruano el miércoles 18 de agosto del 2021.
- b) Que, mediante Informe Técnico N° 000109-2021-SERVIR-GDSRH, otorga opinión favorable a la propuesta del CAP Provisional presentada por la UNAAA; asimismo recomienda a la universidad que, en adelante, como mínimo, apruebe los reordenamientos de cargos del CAP Provisional mediante el dispositivo legal correspondiente durante el primer bimestre de cada año fiscal, de corresponder, en marco de lo establecido en el numeral 5 del Anexo N°4 de la Directiva, a efectos de mantener actualizado el citado instrumento de gestión.



3.03.4 Respecto a la Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

- a) 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 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- b) **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 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público". (La negrita y cursiva es nuestro)

IV. CONCLUSIONES.

- 4.1 En consecuencia, en tanto que el CAP Provisional constituye una herramienta para la gestión de los recursos humanos, lo que corresponde a esta unidad es emitir opinión sobre la propuesta de reordenamiento del CAP Provisional en lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas del ROF vigente, a la propuesta formulada por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, de manera previa a su aprobación, esta unidad procedió a llevar a cabo el análisis respectivo.
- 4.2 De la revisión y el análisis realizado, se remite el presente informe de opinión técnica que contiene la **OPINIÓN FAVORABLE** a la solicitud del Informe de Opinión Técnica respecto a la propuesta de "REORDENAMIENTO DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL – CAP PROVISIONAL DE LA UNAAA"

V. RECOMENDACIONES.

A partir de la conclusión descrita, la revisión y análisis realizado, la Unidad de Planeamiento y Modernización recomienda lo siguiente:

- 5.01 Se recomienda la solicitud de Informe Legal, a la Oficina de Asesoría Jurídica. Después de obtener la opinión favorable y visto bueno de la Oficina Jurídica, se procede a la aprobación del proyecto de reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente;



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
ALTO AMAZONAS

.....
Econ. Andy Jackson Ríos De la Cruz
Jefe (e) Unidad de Planeamiento,
Modernización e Instrumentos de Gestión



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO
AMAZONAS
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Yurimaguas, 02 de abril de 2025.

OFICIO N° 800-2025-UNAAA-DGOGAyF.

SEÑOR : ECON. ANDY JACKSON RIOS .
Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

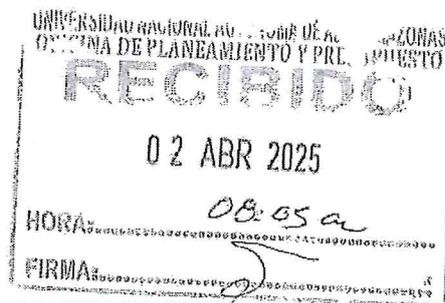
ASUNTO : SOLICITO OPINIÓN TÉCNICA SOBRE CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL
(CAP)

REFERENCIA : INFORME TÉCNICO N° 022-2025-UNAAA-DGOGAyF-UGRH

Es un honor dirigirme a usted con el fin de expresarle un cordial saludo y, al mismo tiempo, solicitarle opinión técnica de acuerdo a sus competencias en virtud a la propuesta de reordenamiento del cuadro de asignación de personal (CAP) de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, conforme al Informe Técnico N° 022-2025-UNAAA-DGOGAyF-UGRH, emitido por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

Sin otro particular, esperando la atención que amerite la presente quedo de Ud. Expresándole las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE ALTO AMAZONAS

ECON. HECTOR FABIAN BERNAL HUAMANCHO
DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INFORME TÉCNICO N° 022-2025-UNAAA-DGOGAYF-UGRH

A : Eco. HÉCTOR FABIÁN BERNAL HUMANCHUMO
Director General de la Oficina General de Administración y Finanzas.

DE : Ing. DIEGO ALONZO GARCIA ATIZ
Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos (e)

ASUNTO : REORDENAMIENTO DEL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP)

ATENCION : a) Dirección de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.
b) Oficina de Asesoría Jurídica
c) Secretaría General.

FECHA : Yurimaguas, 02 de abril de 2025

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de expresarle mi afectuoso saludo y, a la vez remitir la propuesta de reordenamiento del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas (UNAAA), en cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH aprobado con la Resolución de Presidencia ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE. La actualización tiene como objetivo optimizar la gestión institucional, adecuándose a los requerimientos funcionales de la entidad.

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante Oficio N° 000109-2021-SERVIR-GDSRH, SERVIR emite opinión técnica favorable del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.
- 1.2. Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAAA/CO, de fecha, 02 de agosto de 2021, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP PROVISIONAL) de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 2.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.3 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 2.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.5 Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 2.6 Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, sobre designación y límites de empleados de confianza.
- 2.7 Resolución de Comisión Organizadora N° 048-2022-UNAAA/CO, que aprueba el estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.
- 2.8 Resolución de Comisión Organizadora N° 083-2020-UNAAA/CO, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.
- 2.9 Resolución de Comisión Organizadora N° 134-2025-UNAAA/CO, de fecha, 01 de abril de 2025, se aprobó el Manual de Clasificador de Cargos
- 2.10 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, Directiva para la elaboración de Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para la Asignación de Personal Provisional.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 2.11 Ley N° 27658. Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización del Estado, estableciendo en su artículo 4º, como finalidad fundamental, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr mejor su atención a la ciudadanía optimizando el uso de los recursos públicos y transparentando su gestión con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados.
- 2.12 Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAAA/CO, de fecha, 02 de agosto de 2021, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP PROVISIONAL) de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.

III. DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA

- 3.1 La metodología empleada es la establecida por SERVIR a través de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH aprobado con la Resolución de Presidencia ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, el cual establece lo siguiente;

La ORH o la que haga las veces, tiene las siguientes responsabilidades:

- *Sistematiza, documenta y lleva registro de las acciones de reordenamiento que se dan sobre el CAP Provisional que cuenta con opinión favorable de SERVIR.*
- *Aprueba mensualmente, de ser necesario, las actualizaciones del CAP Provisional en atención a lo dispuesto en el numeral 6.4.1.1 de la directiva en mención, siendo responsable de su almacenamiento, compendio y formalización anual mediante el dispositivo legal que corresponda.*
- *La Unidad de Recursos Humanos puede actualizar el CAP Provisional (Anexo N° 2. Formato N° 2) de la entidad en atención a cualquiera de los siguientes supuestos:*
 - a. *Designación de personas, que cumplan con los requisitos dispuestos en el MCC, en cargos clasificados como EC y/o calificados como DSLDR.*
 - b. *Otorgamiento de cobertura presupuestal a posiciones en situación de previsto, en atención a los recursos transferidos y/o disponibles de la entidad vinculados a la partida "personal y obligaciones sociales", que conlleven a la realización de concursos públicos de méritos para ingreso.*
 - c. *Variación en los números correlativos o las denominaciones de los cargos dispuestos en el CAP Provisional como consecuencia de modificaciones en el MCC, sin que ello implique una variación en la clasificación de cargos en situación de ocupado.*
 - d. *Variación en la cantidad de posiciones en situación de ocupado y previsto, como resultado del ingreso, la salida o la rotación de personal; sin que ello altere el total de posiciones del cargo, de la unidad orgánica, del órgano ni de la entidad.*
 - e. *Otras acciones de administración del CAP Provisional que no afecten a los cargos, las posiciones, las correspondientes compensaciones económicas establecidas en el PAP vigente ni el cumplimiento de los límites dispuestos en los numerales 2 y 3 del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.*

Los ajustes que se realicen en el marco de la administración del CAP Provisional se aprueban mediante resolución de la Unidad de Recursos Humanos o la que haga las veces, de la entidad,





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

previo informe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), pudiendo SERVIR realizar controles posteriores a fin de verificar que en ningún caso se hayan desconocido o modificado los criterios que sus informes favorables hayan establecido. Ningún ajuste realizado puede modificar el total de cargos y posiciones del CAP Provisional aprobado. De igual forma, la actualización del CAP Provisional no implica en ningún caso la eliminación de cargos en situación de ocupado, salvo que hubieran devenido en situación de previsto en el transcurso del tiempo. Las actualizaciones realizadas al CAP Provisional en el transcurso del año fiscal, aprobadas mediante resolución de la Oficina de Recursos Humanos (ORH), deben ser formalizadas, y compendiadas anualmente, como máximo, el 31 de diciembre mediante resolución del/la titular de la entidad, bajo responsabilidad, y ser publicadas en los portales institucionales y de transparencia. "El reordenamiento de CAP Provisional no requiere de la opinión previa de SERVIR, siempre que dicho CAP Provisional cuente con tal opinión. En ese sentido, corresponde que la entidad realice tal reordenamiento debiendo emplear el anexo 4 de la Directiva.



Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en la Directiva vigente, el reordenamiento se aprueba mediante resolución de la ORH, de la entidad, previo informe de la OPP. En adición a ello, el numeral 6.4.1.4 prescribe que las actualizaciones realizadas al CAP Provisional en el transcurso del año fiscal, aprobadas mediante resolución de la Oficina de Recursos humanos o la que haga las veces, deben ser formalizadas, y compendiadas anualmente, como máximo, el 31 de diciembre mediante resolución del/la titular de la entidad, bajo responsabilidad, y ser publicadas en los portales institucionales y de transparencia.

De lo expuesto en los párrafos precedentes se informa el consolidado de los reordenamientos de cargos del CAP-P:

IV. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN EMPLEADOS

- 4.1 Estatuto, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 048-2022-UNAAA/CO.
- 4.2 Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 083-2020-UNAAA/CO.
- 4.3 Manual de Clasificador de Cargos (MCC), aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 098-2025-UNAAA/CO.
- 4.4 Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 083-2020-UNAAA/CO.

V. ACCIONES DE REORDENAMIENTO

En la propuesta de CAP Provisional, se ha identificado la necesidad de llevar a cabo una acción de reordenamiento de los cargos dentro de la estructura organizativa, específicamente en virtud de un cambio en la clasificación de los puestos. Esta acción tiene como objetivo principal garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio educativo universitario, evitando cualquier interrupción que pudiera afectar su calidad. El cambio de clasificación de los puestos permitirá optimizar los recursos humanos disponibles, asegurando que todas las áreas esenciales del proceso educativo sean adecuadamente cubiertas:



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CUADRO N°01

CAMBIO DE CLASIFICACIÓN Y NUMERO CORRELATIVO

| CAP PROVISIONAL 2021 | | | | CAP P 2025 REORDENADO | | | |
|----------------------|---|--|---------------|-----------------------|---|--|---------------|
| N° del cargo | Denominación del Cargo | Órgano/Unidad Orgánica | Clasificación | N° del cargo | Denominación del Cargo | Órgano/Unidad Orgánica | Clasificación |
| 034 | Jefe/a de la Unidad de Presupuesto | Unidad de Presupuesto | EC | 071 | Jefe/a de la Unidad de Presupuesto | Unidad de Presupuesto | SP-EJ |
| 071 | Jefe/a de la Unidad Ejecutora de Inversiones | Unidad Ejecutora de Inversiones | SP-EJ | 034 | Jefe/a de la Unidad Ejecutora de Inversiones | Unidad Ejecutora de Inversiones | EC |
| 079 | Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información | Oficina de Tecnologías de la Información | EC | 060 | Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información | Oficina de Tecnologías de la Información | SP-EJ |
| 060 | Jefe/a de la Unidad de Abastecimiento | Unidad de Abastecimiento | SP-EJ | 079 | Jefe/a de la Unidad de Abastecimiento | Unidad de Abastecimiento | EC |
| 024 | Defensor/a Universitario/a | Defensoría Universitaria | EC | 065 | Defensor/a Universitario/a | Defensoría Universitaria | SP-EJ |
| 065 | Jefe/a de la Unidad de Contabilidad | Unidad de Contabilidad | SP-EJ | 024 | Jefe/a de la Unidad de Contabilidad | Unidad de Contabilidad | EC |

Asimismo, preciso que la propuesta de CAP Provisional contiene los cargos establecidos en el clasificador de cargos de la UNAAA, tendiendo la siguiente distribución:

CUADRO N°02

DISTRIBUCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS

| Clasificación | Siglas/Codificación | cantidad |
|--------------------------------------|---------------------|----------|
| Funcionario Público | FP-1 | 3 |
| Empleado de Confianza | EC-2 | 10 |
| Servidor Público – Director Superior | SP-DS-3 | 8 |
| Servidor Público – Ejecutivo | SP-EJ-4 | 10 |
| Servidor Público – Especialista | SP-ES-5 | 50 |
| Servidor Público – De Apoyo | SP-AP-6 | 55 |
| Régimen Especial | RE-7 | 57 |

Cabe de señalar que todos los cargos considerados como Régimen Especial han sido considerados como tal en virtud al clasificador de nuestra universidad, los mismos que responden al cumplimiento de la Ley N° 30220, Ley Universitaria

VI. DEL CUMPLIMIENTO DE LIMITES PORCENTUALES

La propuesta de Reordenamiento de cargos del CAP Provisional cumple con los límites legales establecidos para los cargos clasificados como Empleado de Confianza (EC), Servidor Público Directivo Superior (SP-DS) y Directivo Superior de Libre Designación y Remoción (DSLDR), conforme el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y del Decreto Supremo N° 084-2016-PCM.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CUADRO N°03
LIMITES LEGALES PARA DIRECTIVOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS SUPERIORES DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN

| LIMITES LEGALES PARA DIRECTIVOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS SUPERIORES DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN - DS | | | | |
|---|---|--------------|--------------------|------------|
| DS - DSLDR | | | | |
| Total de Cargos del CAP Provisional | | | | 193 Plazas |
| Marco Legal | Criterio | Límite Legal | Cantidad Propuesta | Vacantes |
| Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público | Directivo Superior (DS) (10% de los cargos del CAP Provisional) | 19 | 8 | 11 |
| | Directivo Superior de Libre Designación y Remoción (DSLDR) (1/5 del Total de SP-DS que tiene el CAP Provisional propuesto) | 3 | 1 | 2 |
| Total | | | 9 | 13 |

CUADRO N°04
LIMITES LEGALES PARA SERVIDORES DE CONFIANZA

| LIMITES LEGALES PARA SERVIDORES DE CONFIANZA | | | | |
|---|---|--------------|--------------------|------------|
| EC | | | | |
| Total servidores existentes en la Entidad (Cargos CAP Provisional + CAS al 11.11.2016) | | | | 218 Plazas |
| Marco Legal | Criterio | Límite Legal | Cantidad Propuesta | Vacantes |
| Decreto Supremo N° 084-2016-PCM | Empleados de Confianza (EC) (5% de servidores existentes en la entidad) | 11 | 10 | 1 |
| | Directivo Superior de Libre Designación y Remoción (1/5 del Total de SP-DS que tiene el CAP Provisional propuesto) | 3 | 1 | 2 |
| | Total EC + DSLDR (No debe superar el 5% ni ser mayor de 50) | 11 | 11 | 0 |

La propuesta de Reordenamiento de cargos del CAP Provisional cumple con los límites legales establecidos para los cargos clasificados como Empleado de Confianza (EC), Servidor Público Directivo Superior (SP-DS) y Directivo Superior de Libre Designación y Remoción (DSLDR), conforme el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

CUADRO N°05
LISTADO DE CARGOS DE CONFIANZA

| N° correlativo | Denominación del Cargo estructural | Órgano o Unidad Orgánica | Cargos de Confianza | | TOTAL |
|----------------|--|---------------------------------------|---------------------|-------|-------|
| | | | EC | DSLDR | |
| 02 | ASESOR/A | RECTORADO | 1 | | 1 |
| 027 | JEFE/A DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD | UNIDAD DE CONTABILIDAD | 1 | | 1 |
| 029 | JEFE/A DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | 1 | | 1 |



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° correlativo | Denominación del Cargo estructural | Órgano o Unidad Orgánica | Cargos de Confianza | | TOTAL |
|----------------|---|-------------------------------------|---------------------|-------|-------|
| | | | EC | DSLDR | |
| 034 | JEFE/A DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES | UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES | 1 | | 1 |
| 042 | JEFE/A DE LA OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD | OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD | 1 | | 1 |
| 048 | SECRETARIO/A GENERAL | SECRETARIA GENERAL | 1 | | 1 |
| 054 | DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACION | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION | 1 | | 1 |
| 057 | JEFE/A DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | 1 | | 1 |
| 079 | JEFE/A DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | 1 | | 1 |
| 026 | JEFE/A DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL | OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL | | 1 | 1 |

VII. CONCLUSIONES

- 7.1 La estructura contenida en la propuesta del reordenamiento de cargos del CAP Provisional ha sido elaborada sobre la base de la estructura aprobada en el ROF y CAP-P.
- 7.2 El Reordenamiento del CAP Provisional respeta los límites porcentuales, toda vez que no se realizó ninguna incorporación.

VIII. RECOMENDACIONES

- 8.2 Que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, en base al marco de sus competencias emita el informe técnico favorable.
- 8.3 Que la Oficina de Asesoría Legal de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, en base al marco normativo vigente, emita el informe legal correspondiente, a fin de que se adopten las medidas necesarias que garanticen la transparencia y legalidad.
- 8.4 Que la Oficina de Secretaría técnica, en el marco de su competencia, emita el acto resolutivo que apruebe el reordenamiento del Cuadro de Asignación de personal (CAP) de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.

Es todo cuanto informo a su despacho, para los fines pertinentes.

Atentamente,



DAGA/UGRH
C/c/Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE ALTO AMAZONAS

ING. DIEGO ALONZO GARCÍA ATIZ
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (e)



RESUMEN CUANTITATIVO DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL

| | |
|-------------------------------|---|
| Entidad: | UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS |
| Forma de organización: | - |

| (03) Naturaleza | (04) Denominación del órgano o unidad orgánica | (05) Clasificación | | | | | | | (06) Total | | | | |
|---------------------------------|---|-----------------------|----|-------|-------|-------|-------|----|---------------|---------------------|-------------------------------|---|--|
| | | FP | EC | SP-DS | SP-EJ | SP-ES | SP-AP | RE | General | Cargos de confianza | Contratos Sujetos a Modalidad | | |
| Organo de Alta Direccion | RECTORADO | 1 | 1 | | | | | 2 | | | 4 | 1 | |
| Organo de Alta Direccion | VICERRECTORADO ACADEMICO | 1 | | | | 3 | | 1 | | | 5 | | |
| Organo de Alta Direccion | VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | 1 | | | | 7 | | 6 | | | 14 | | |
| Organos Especiales | DEFENSORIA UNIVERSITARIA | | | | 1 | | | 1 | | | 2 | | |
| Organo de Control Institucional | OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL | | | 1 | | | | | | | 1 | | |
| Organo de Asesoramiento | ASESORIA JURIDICA | | 1 | | | | | 1 | | | 2 | 1 | |
| Organo de Asesoramiento | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | | 1 | | | | | 1 | | | 2 | 1 | |
| Organo de Asesoramiento | UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION | | | | 1 | 1 | | 1 | | | 3 | | |
| Organo de Asesoramiento | UNIDAD DE PRESUPUESTO | | | | 1 | 1 | | 1 | | | 3 | 1 | |
| Organo de Asesoramiento | UNIDAD FORMULADORA | | | | 1 | 1 | | 1 | | | 3 | | |
| Organo de Asesoramiento | OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES | | | | 1 | | | 1 | | | 2 | | |
| Organo de Asesoramiento | OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD | | 1 | | | | | 1 | 1 | | 3 | 1 | |
| Organo de Asesoramiento | OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTUCIONAL | | | | 1 | 1 | | 1 | | | 3 | | |
| Organo de Apoyo | SECRETARIA GENERAL | | 1 | | | | | 2 | 1 | | 4 | 1 | |
| Organo de Apoyo | UNIDAD CENTRAL DE GRADOS Y TITULOS | | | | 1 | | | 1 | | | 2 | | |
| Organo de Apoyo | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION | | 1 | | | | | 1 | 1 | | 3 | 1 | |
| Organo de Apoyo | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | | 1 | | | | | 1 | 1 | | 3 | 1 | |
| Organo de Apoyo | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | | 1 | | | | | 3 | 1 | | 5 | 1 | |
| Organo de Apoyo | UNIDAD DE CONTABILIDAD | | 1 | | | | | 1 | 1 | | 3 | 1 | |
| Organo de Apoyo | UNIDAD DE TESORERIA | | | | 1 | 1 | | 1 | | | 3 | | |
| Organo de Apoyo | UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES | | 1 | | | | | 2 | 1 | | 4 | | |
| Organo de Apoyo | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES | | | | 1 | | | | 3 | | 4 | | |



000015

| (03) Naturaleza | (04) Denominación del órgano o unidad orgánica | (05) Clasificación | | | | | | | (06) Total | | |
|----------------------------------|--|-----------------------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|---------------------|-------------------------------|
| | | FP | EC | SP-DS | SP-EJ | SP-ES | SP-AP | RE | General | Cargos de confianza | Contratos Sujetos a Modalidad |
| Órgano de Apoyo | OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION | | | | 1 | 2 | 1 | | 4 | | |
| LINEA | DECANATO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y NEGOCIOS INTE | | | | | 1 | 1 | | 3 | | |
| LINEA | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | | | | | 2 | 1 | 11 | 14 | | |
| LINEA | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y | | | | | 2 | 1 | 10 | 13 | | |
| LINEA | ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD | | | | | | 1 | 1 | 2 | | |
| LINEA | ESCUELA PROFESIONAL DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURIS | | | | | | 1 | 1 | 2 | | |
| LINEA | UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y | | | | | | 1 | 1 | 2 | | |
| LINEA | UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y NEG | | | | | | 1 | 1 | 2 | | |
| LINEA | DECANATO DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA, AGRONOMIA Y CIEN | | | | | 1 | 1 | 1 | 3 | | |
| LINEA | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | | | | | 4 | 1 | 17 | 22 | | |
| LINEA | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICU | | | | | 2 | 1 | 7 | 10 | | |
| LINEA | ESCUELA PROFESIONAL DE ZOOTECNIA | | | | | | 1 | 1 | 2 | | |
| LINEA | ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA | | | | | | 1 | 1 | 2 | | |
| LINEA | ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | | | | | | 1 | 1 | 2 | | |
| LINEA | UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA, AGR | | | | | | 1 | 1 | 2 | | |
| LINEA | UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA, AGRONC | | | | | | 1 | 1 | 2 | | |
| ÓRGANO DEPENDIENTE DE RECTORAD | ESCUELA DE POSGRADO | | | 1 | | | 1 | | 2 | | |
| ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRE | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | | | 1 | | | 9 | 3 | 13 | | |
| ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRE | DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL | | | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRE | DIRECCION DE INTERCULTURALIDAD | | | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRE | DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS | | | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRE | DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS | | | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRE | DIRECCION DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA | | | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRE | INSTITUTO DE INVESTIGACION | | | | | | 1 | 1 | 3 | | |
| (07) Total General | | 3 | 10 | 8 | 10 | 50 | 55 | 57 | 193 | 10 | 0 |



ÍNDICE GENERAL DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL

I. - INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|-----------------|---|----------------|------------------|
| Entidad: | UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS | | |
| Tipo: | | Sector: | EDUCACIÓN |

II.- INFORMACIÓN REFERIDA A LA APROBACIÓN DEL CAP PROVISIONAL

| | |
|-------------------------------|--|
| Documento de gestión | Dispositivo de Aprobación |
| ROF / MOP | Resolución de Comisión Organizadora N°083-2020-UAAA/CO |
| Clasificador de Cargos | |

III.- UNIDADES DE ORGANIZACIÓN PREVISTA EN EL CAP PROVISIONAL

| Naturaleza | Órgano / Unidad orgánica | Denominación del órgano o unidad orgánica |
|---|--------------------------|--|
| ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN | ÓRGANO | RECTORADO |
| ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN | ÓRGANO | VICERRECTORADO ACADEMICO |
| ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN | ÓRGANO | VICERRECTORADO DE INVESTIGACION |
| ÓRGANOS ESPECIALES | ÓRGANO | DEFENSORIA UNIVERSITARIA |
| ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | ÓRGANO | OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL |
| ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO | ÓRGANO | OFICINA DE ASESORIA JURIDICA |
| ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO | ÓRGANO | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO |
| ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO | UNIDAD | UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION |
| ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO | UNIDAD | UNIDAD DE PRESUPUESTO |
| ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO | UNIDAD | UNIDAD FORMULADORA |
| ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO | ÓRGANO | OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES |
| ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO | ÓRGANO | OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD |
| ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO | ÓRGANO | OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTUCIONAL |
| ÓRGANOS DE APOYO | ÓRGANO | SECRETARIA GENERAL |
| ÓRGANOS DE APOYO | UNIDAD | UNIDAD CENTRAL DE GRADOS Y TITULOS |
| ÓRGANOS DE APOYO | ÓRGANO | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION |
| ÓRGANOS DE APOYO | UNIDAD | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS |
| ÓRGANOS DE APOYO | UNIDAD | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO |
| ÓRGANOS DE APOYO | UNIDAD | UNIDAD DE CONTABILIDAD |
| ÓRGANOS DE APOYO | UNIDAD | UNIDAD DE TESORERIA |
| ÓRGANOS DE APOYO | UNIDAD | UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES |
| ÓRGANOS DE APOYO | UNIDAD | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES |
| ÓRGANOS DE APOYO | ÓRGANO | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION |
| LÍNEA | ÓRGANO | DECANATO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y NEGOCIOS INTERNACIONALES |
| LÍNEA | UNIDAD | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD |
| LÍNEA | UNIDAD | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO |
| LÍNEA | UNIDAD | ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD |
| LÍNEA | UNIDAD | ESCUELA PROFESIONAL DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO |
| LÍNEA | UNIDAD | UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y NEGOCIOS INTERNACIONALES |
| LÍNEA | UNIDAD | UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y NEGOCIOS INTERNACIONALES |
| LÍNEA | ÓRGANO | DECANATO DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA, AGRONOMIA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS |
| LÍNEA | UNIDAD | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA |
| LÍNEA | UNIDAD | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA |
| LÍNEA | UNIDAD | ESCUELA PROFESIONAL DE ZOOTECNIA |
| LÍNEA | UNIDAD | ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA |
| LÍNEA | UNIDAD | ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA |
| LÍNEA | UNIDAD | UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA, AGRONOMIA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS |
| LÍNEA | UNIDAD | UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA, AGRONOMIA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS |
| ORGANO DEPENDIENTE DEL RECTORADO | ÓRGANO | ESCUELA DE POSGRADO |
| ORGANO DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO ACADEMICO | UNIDAD | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO |
| ORGANO DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO ACADEMICO | UNIDAD | DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL |
| ORGANO DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO ACADEMICO | UNIDAD | DIRECCION DE INTERCULTURALIDAD |

III.- UNIDADES DE ORGANIZACIÓN PREVISTA EN EL CAP PROVISIONAL

| Naturaleza | Órgano / Unidad orgánica | Denominación del órgano o unidad orgánica |
|--|--------------------------|---|
| ORGANO DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | UNIDAD | DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS |
| ORGANO DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | UNIDAD | DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS |
| ORGANO DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | UNIDAD | DIRECCION DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA |
| ORGANO DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | UNIDAD | INSTITUTO DE INVESTIGACION |





CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

Entidad:
Forma de organización:

| Número correlativo | Denominación del órgano o unidad orgánica | Denominación del Cargo estructural | Clasificación | Cantidad de posiciones ocupadas | Cantidad de posiciones previstas | Total de posiciones | Cantidad de posiciones de confianza | Contrato Sujeto a Modalidad | Procedencia del cargo |
|--------------------|---|---|---------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 01 | RECTORADO | RECTOR/A | FP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 02 | RECTORADO | ASESOR/A | EC | 0 | 1 | 1 | 1 | | Documento vigente |
| 03 | RECTORADO | SECRETARIA II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 04 | RECTORADO | CHOFER | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 05 | VICERRECTORADO ACADEMICO | VICERRECTOR/A ACADEMICO/A | FP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 06 | VICERRECTORADO ACADEMICO | COORDINADOR/A DE RACIONALIZACION, EVALUACION Y DESARROLLO DEL DOCENTE | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 07 | VICERRECTORADO ACADEMICO | COORDINADOR/A DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADEMICOS | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 08 | VICERRECTORADO ACADEMICO | COORDINADOR/A DE SOPORTE PARA LA ENSEÑANZA VIRTUAL | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 09 | VICERRECTORADO ACADEMICO | SECRETARIA II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 010 | VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | VICERRECTOR/A DE INVESTIGACION | FP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 011 | VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | ESPECIALISTA DE LABORATORIO I | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 012 | VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | ESPECIALISTA DE LABORATORIO I | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 013 | VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | ESPECIALISTA DE LABORATORIO I | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 014 | VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | ESPECIALISTA DE LABORATORIO I | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 015 | VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | ESPECIALISTA DE LABORATORIO I | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 016 | VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | ESPECIALISTA DE LABORATORIO I | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 017 | VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | ESPECIALISTA DE LABORATORIO I | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |

000012

CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

Entidad:

Forma de organización:

| Número correlativo | Denominación del órgano o unidad orgánica | Denominación del Cargo estructural | Clasificación | Cantidad de posiciones ocupadas | Cantidad de posiciones previstas | Total de posiciones | Cantidad de posiciones de confianza | Contrato Sujeto a Modalidad | Procedencia del cargo |
|--------------------|---|---|---------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 018 | VICERECTORADO DE INVESTIGACION | TECNICO DE LABORATORIO I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 019 | VICERECTORADO DE INVESTIGACION | TECNICO DE LABORATORIO I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 020 | VICERECTORADO DE INVESTIGACION | TECNICO DE LABORATORIO I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 021 | VICERECTORADO DE INVESTIGACION | TECNICO DE LABORATORIO I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 022 | VICERECTORADO DE INVESTIGACION | TECNICO DE LABORATORIO I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 023 | VICERECTORADO DE INVESTIGACION | SECRETARIA II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 024 | UNIDAD DE CONTABILIDAD | JEFE/A DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD | EC | 0 | 1 | 1 | 1 | | Documento vigente |
| 025 | DEFENSORIA UNIVERSITARIA | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 026 | OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL | JEFE/A DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL | SP-DS | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 027 | ASESORIA JURIDICA | JEFE/A DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA | EC | 0 | 1 | 1 | 1 | | Documento vigente |
| 028 | ASESORIA JURIDICA | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 029 | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | JEFE/A DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | EC | 0 | 1 | 1 | 1 | | Documento vigente |
| 030 | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | ASISTENTE ADMINISTRATIVO III | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 031 | UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION | JEFE/A DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION | SP-EJ | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 032 | UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 033 | UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 034 | UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES | JEFE/A DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES | EC | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

Entidad: _____
 Forma de organización: _____

| Número correlativo | Denominación del órgano o unidad orgánica | Denominación del Cargo estructural | Clasificación | Cantidad de posiciones | | Total de posiciones | Cantidad de posiciones previstas | Cantidad de posiciones ocupadas | Cantidad de posiciones de confianza | Contrato Sujeto a Modalidad | Procedencia del cargo |
|--------------------|---|--|---------------|------------------------|----------|---------------------|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| | | | | previstas | ocupadas | | | | | | |
| 035 | UNIDAD DE PRESUPUESTO | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II | SP-ES | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |
| 036 | UNIDAD DE PRESUPUESTO | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |
| 037 | UNIDAD FORMULADORA | JEFE/A DE LA UNIDAD FORMULADORA | SP-EJ | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |
| 038 | UNIDAD FORMULADORA | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II | SP-ES | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |
| 039 | UNIDAD FORMULADORA | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |
| 040 | OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES | JEFE/A DE LA OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES | SP-EJ | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |
| 041 | OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |
| 042 | OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD | JEFE/A DE LA OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD | EC | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | | Documento vigente |
| 043 | OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III | SP-ES | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |
| 044 | OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |
| 045 | OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTUCIONAL | JEFE/A DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL | SP-EJ | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |
| 046 | OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTUCIONAL | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III | SP-ES | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |
| 047 | OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTUCIONAL | ASISTENTE ADMINISTRATIVO III | SP-AP | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |
| 048 | SECRETARIA GENERAL | SECRETARIO/A GENERAL | EC | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | | Documento vigente |
| 049 | SECRETARIA GENERAL | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III | SP-ES | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |
| 050 | SECRETARIA GENERAL | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III | SP-ES | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | Documento vigente |

000010



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

Entidad: _____
 Forma de organización: _____

| Número correlativo | Denominación del órgano o unidad orgánica | Denominación del Cargo estructural | Clasificación | Cantidad de posiciones | | Total de posiciones | Cantidad de posiciones de confianza | Contrato Sujeto a Modalidad | Procedencia del cargo |
|--------------------|---|---|---------------|------------------------|-----------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| | | | | ocupadas | previstas | | | | |
| 051 | SECRETARIA GENERAL | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 052 | UNIDAD CENTRAL DE GRADOS Y TITULOS | JEFE/A DE LA UNIDAD CENTRAL DE GRADOS Y TITULOS | SP-EJ | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 053 | UNIDAD CENTRAL DE GRADOS Y TITULOS | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 054 | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION | DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACION | EC | 0 | 1 | 1 | 1 | | Documento vigente |
| 055 | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 056 | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION | ASISTENTE ADMINISTRATIVO III | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 057 | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | JEFE/A DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | EC | 0 | 1 | 1 | 1 | | Documento vigente |
| 058 | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVA II | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 059 | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 060 | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION | JEFE/A DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION | SP-EJ | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 061 | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 062 | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 063 | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 064 | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 065 | DEFENSORIA UNIVERSITARIA | DEFENSOR/A UNIVERSITARIO/A | SP-EJ | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 066 | UNIDAD DE CONTABILIDAD | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 067 | UNIDAD DE CONTABILIDAD | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

Entidad: _____
 Forma de organización: _____

| Número correlativo | Denominación del órgano o unidad orgánica | Denominación del Cargo estructural | Clasificación | Cantidad de posiciones ocupadas | Cantidad de posiciones previstas | Total de posiciones | Cantidad de posiciones de confianza | Contrato Sujeto a Modalidad | Procedencia del cargo |
|--------------------|--|--|---------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 068 | UNIDAD DE TESORERIA | JEFE/A DE LA UNIDAD DE TESORERIA | SP-EJ | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 069 | UNIDAD DE TESORERIA | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 070 | UNIDAD DE TESORERIA | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 071 | UNIDAD DE PRESUPUESTO | JEFE/A DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO | SP-EJ | 0 | 1 | 1 | 1 | | Documento vigente |
| 072 | UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 073 | UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 074 | UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 075 | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES | JEFE/A DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES | SP-EJ | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 076 | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 077 | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 078 | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES | ASISTENTE ADMINISTRATIVO I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 079 | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | JEFE/A DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | EC | 0 | 1 | 1 | 1 | | Documento vigente |
| 080 | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 081 | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 082 | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION | ASISTENTE ADMINISTRATIVO III | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 083 | DECANATO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DECANO/A | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 084 | DECANATO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |

000008



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

Entidad:
Forma de organización:

| Número correlativo | Denominación del órgano o unidad orgánica | Denominación del Cargo estructural | Clasificación | Cantidad de posiciones ocupadas | Cantidad de posiciones previstas | Total de posiciones | Cantidad de posiciones de confianza | Contrato Sujeto a Modalidad | Procedencia del cargo |
|--------------------|--|--------------------------------------|---------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 085 | DECANATO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | SECRETARIA II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 086 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO ACADEMICO | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 087 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 088 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 089 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 090 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 091 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 092 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 093 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 094 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | DOCENTE ORDINARIO - AUXILIAR | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 095 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | DOCENTE ORDINARIO - AUXILIAR | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 096 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | DOCENTE ORDINARIO - AUXILIAR | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 097 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | JEFE/A DE PRACTICA | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 098 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | JEFE/A DE PRACTICA | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 099 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CONTABILIDAD | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 100 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO ACADEMICO | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 101 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

Entidad: _____
 Forma de organización: _____

| Número correlativo | Denominación del órgano o unidad orgánica | Denominación del Cargo estructural | Clasificación | Cantidad de posiciones | | Cantidad de posiciones previstas | Total de posiciones | Cantidad de posiciones de confianza | Contrato Sujeto a Modalidad | Procedencia del cargo |
|--------------------|---|---------------------------------------|---------------|------------------------|----------|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| | | | | ocupadas | vacantes | | | | | |
| 102 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 103 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 104 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 105 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 106 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 107 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 108 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DOCENTE ORDINARIO - AUXILIAR | RE | 1 | 0 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 109 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DOCENTE ORDINARIO - AUXILIAR | RE | 1 | 0 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 110 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | JEFE/A DE PRACTICA | SP-ES | 0 | 1 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 111 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | JEFE/A DE PRACTICA | SP-ES | 0 | 1 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 112 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 113 | ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD | DIRECTOR/A DE LA ESCUELA PROFESIONAL | RE | 0 | 1 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 114 | ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 115 | ESCUELA PROFESIONAL DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DIRECTOR/A DE LA ESCUELA PROFESIONAL | RE | 0 | 1 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 116 | ESCUELA PROFESIONAL DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 117 | UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DIRECTOR/A DE UNIDAD DE INVESTIGACION | RE | 0 | 1 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 118 | UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | 1 | | | Documento vigente |

000006



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

Entidad: _____
 Forma de organización: _____

| Número correlativo | Denominación del órgano o unidad orgánica | Denominación del Cargo estructural | Clasificación | Cantidad de posiciones ocupadas | Cantidad de posiciones previstas | Total de posiciones | Cantidad de posiciones de confianza | Contrato Sujeto a Modalidad | Procedencia del cargo |
|--------------------|--|--------------------------------------|---------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 119 | UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | DIRECTOR/A DE UNIDAD DE POSGRADO | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 120 | UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y NEGOCIOS INTERNACIONALES Y TURISMO | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 121 | DECANATO DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA, AGRONOMIA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | DECANO/A | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 122 | DECANATO DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA, AGRONOMIA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 123 | DECANATO DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA, AGRONOMIA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | SECRETARIA II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 124 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO ACADEMICO | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 125 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 126 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 127 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 128 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 129 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 130 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 131 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 132 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 133 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 134 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |

0000001



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

Entidad: _____
 Forma de organización: _____

| Número correlativo | Denominación del órgano o unidad orgánica | Denominación del Cargo estructural | Clasificación | Cantidad de posiciones ocupadas | Cantidad de posiciones previstas | Total de posiciones | Cantidad de posiciones de confianza | Contrato Sujeto a Modalidad | Procedencia del cargo |
|--------------------|---|--------------------------------------|---------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 135 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 136 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 137 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - AUXILIAR | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 138 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - AUXILIAR | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 139 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - AUXILIAR | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 140 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | DOCENTE ORDINARIO - AUXILIAR | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 141 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | JEFE/A DE PRACTICA | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 142 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | JEFE/A DE PRACTICA | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 143 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | JEFE/A DE PRACTICA | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 144 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | JEFE/A DE PRACTICA | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 145 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ZOOTECNIA Y AGRONOMIA | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 146 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO ACADEMICO | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 147 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 148 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 149 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | DOCENTE ORDINARIO - PRINCIPAL | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 150 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 151 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |
| 152 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | DOCENTE ORDINARIO - AUXILIAR | RE | 1 | 0 | 1 | | | Documento vigente |

000004



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

Entidad: _____
 Forma de organización: _____

| Número correlativo | Denominación del órgano o unidad orgánica | Denominación del Cargo estructural | Clasificación | Cantidad de posiciones ocupadas | Cantidad de posiciones previstas | Total de posiciones | Cantidad de posiciones de confianza | Contrato Sujeto a Modalidad | Procedencia del cargo |
|--------------------|--|---|---------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 153 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | JEFE/A DE PRACTICA | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 154 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | JEFE/A DE PRACTICA | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 155 | DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 156 | ESCUELA PROFESIONAL DE ZOOTECNIA | DIRECTOR/A DE LA ESCUELA PROFESIONAL | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 157 | ESCUELA PROFESIONAL DE ZOOTECNIA | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 158 | ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA | DIRECTOR/A DE LA ESCUELA PROFESIONAL | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 159 | ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 160 | ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | DIRECTOR/A DE LA ESCUELA PROFESIONAL | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 161 | ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 162 | UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA, AGRONOMIA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | DIRECTOR/A DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 163 | UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA, AGRONOMIA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 164 | UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA, AGRONOMIA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | DIRECTOR/A DE LA UNIDAD DE POSGRADO | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 165 | UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA, AGRONOMIA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS Y ACUICULTURA | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 166 | ESCUELA DE POSGRADO | DIRECTOR/A DE LA ESCUELA DE POSGRADO | SP-DS | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 167 | ESCUELA DE POSGRADO | SECRETARIA II | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 168 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | DIRECTOR/A DE LA DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | SP-DS | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |

000003



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

Entidad: _____
 Forma de organización: _____

| Número correlativo | Denominación del órgano o unidad orgánica | Denominación del Cargo estructural | Clasificación | Cantidad de posiciones | | Cantidad de posiciones previstas | Total de posiciones | Cantidad de posiciones de confianza | | Contrato Sujeto a Modalidad | Procedencia del cargo |
|--------------------|---|--|---------------|------------------------|----------|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|----------|-----------------------------|-----------------------|
| | | | | ocupadas | vacantes | | | confianza | vacantes | | |
| 169 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | MEDO I | SP-ES | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 170 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | ENFERMERO I | SP-ES | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 171 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | PSICOPEDAGOGO I | SP-ES | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 172 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | PSICOLOGO I | SP-ES | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 173 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | NUTRICIONISTA I | SP-ES | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 174 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | TRABAJADOR SOCIAL I | SP-ES | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 175 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS I | SP-ES | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 176 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES CULTURALES I | SP-ES | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 177 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III | SP-ES | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 178 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | TECNICA EN ENFERMERIA I | SP-AP | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 179 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | TECNICO DEL TRABAJO SOCIAL I | SP-AP | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 180 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 181 | DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL | DIRECTOR/A DE LA DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL | SP-DS | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 182 | DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 183 | DIRECCION DE INTERCULTURALIDAD | DIRECTOR/A DE LA DIRECCION DE INTERCULTURALIDAD | SP-DS | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |
| 184 | DIRECCION DE INTERCULTURALIDAD | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | Documento vigente |



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

Entidad: _____
 Forma de organización: _____

| Número correlativo | Denominación del órgano o unidad orgánica | Denominación del Cargo estructural | Clasificación | Cantidad de posiciones ocupadas | Cantidad de posiciones previstas | Total de posiciones | Cantidad de posiciones de confianza | Contrato Sujeto a Modalidad | Procedencia del cargo |
|--------------------|---|--|---------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 185 | DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS | DIRECTOR/A DE LA DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS | SP-DS | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 186 | DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 187 | DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS | DIRECTOR/A DE LA DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS | SP-DS | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 188 | DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 189 | DIRECCION DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA | DIRECTOR/A DE LA DIRECCION DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA | SP-DS | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 190 | DIRECCION DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 191 | INSTITUTO DE INVESTIGACION | DIRECTOR/A DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION | RE | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 192 | INSTITUTO DE INVESTIGACION | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III | SP-ES | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |
| 193 | INSTITUTO DE INVESTIGACION | SECRETARIA I | SP-AP | 0 | 1 | 1 | | | Documento vigente |

000001