

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 04 de febrero del 2011

Señor

Presente.-

Con fecha cuatro de febrero del dos mil once, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 119-2011-R.- CALLAO, 04 DE FEBRERO DEL 2011.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto los Oficios Nºs 1344-2010-OT, 002, 003, 004 y 067-2011-OT (Expedientes Nºs 151159, 0071, 0072, 0073 y 0524) recibidos el 05 y 20 de enero del 2011, mediante los cuales el Jefe de la Oficina de Tesorería, solicita la rotación de los servidores administrativos: MARÍA ELENA OLAYA CASTILLO, FEDERICO AUGUSTO BAUTISTA CHAUCA, VALENTIN LUQUE DIPAS y OSCAR LEYTON VENEGAS, asignados a la Oficina de Tesorería.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 33º Inc. b) de la Ley Universitaria, Ley Nº 23733, concordante con los Arts. 158º y 161º Inc. b) de la norma estatutaria, establece que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, los Capítulos IV "Del Ingreso a la Administración Pública y a la Carrera Administrativa", V "De la Progresión en la Carrera" y VII "De la Asignación de Funciones y el Desplazamiento", del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, en los articulados pertinentes, regulan el ingreso a la carrera pública, sea por concurso o contrato, la progresión en la misma, así como la asignación y el desplazamiento de los servidores de la Carrera Administrativa, como son la designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia, las que, con las formalidades de ley, se aprueban mediante Resolución, conforme a lo normado;

Que, en su Art. 78º, el Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, establece que la rotación consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según el nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzados; se efectúa por decisión de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual de trabajo o con el consentimiento del interesado en caso contrario;

Que, mediante Resolución Nº 688-2007-R del 09 de julio del 2007, se dispuso que el nombramiento, contratación, así como las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores, tales como: la designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, transferencia y comisión de servicio, se deberán aprobar por Resolución Rectoral, contando con el sustento técnico-administrativo y legal correspondiente, por las consideraciones expuestas en dicha Resolución;

Que, por Resolución Nº 293-04-R del 12 de abril del 2004, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Tesorería (MOF-OTES) de la Universidad Nacional del Callao;

Que, con Resolución Nº 136-2008-R del 13 de febrero del 2008, se dispuso la rotación de funciones del personal de la Oficina de Tesorería esta Casa Superior de Estudios, entre ellos, de los servidores administrativos, Técnico "A", doña MARÍA ELENA OLAYA CASTILLO, de

“Comprobante de Pagos al SIAF” a “Ingresos y Devoluciones al SIAF”; don OSCAR ALFREDO LEYTON VENEGAS, Técnico “D”; de “Ingresos y Devoluciones al SIAF” a “Cajero”; don VALENTÍN FAUSTINO LUQUE DIPAS, Auxiliar “E”, de “Girado de Cheques al SIAF, Cobro de Cheques, Caja Chica, Conciliación Bancaria del Banco de Comercio” a “Conciliaciones Bancarias de los Recursos Directamente Recaudados de las Facultades, Centros de Producción e Ingresos Propios”, y Técnico “A”, don FEDERICO AUGUSTO BAUTISTA CHAUCA, de “Conciliaciones Bancarias de los Recursos Directamente Recaudados de las Facultades, Centros de Producción e Ingresos Propios”, a “Cajero”; todas estas funciones propias de dicha Oficina;

Que, para efectos de la presente rotación de funciones, se debe considerar que la Contraloría General de la República, mediante Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 01 de julio del 2000, incorporada a las Normas de Control Interno aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 072-98-CG del 26 de junio de 1998, adiciona la Norma Técnica de Control N° 700 “Normas de Control Interno para una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad en la Función Pública”, que en su numeral 700-09, sobre Desplazamiento de Personal, recomienda que la rotación en el cargo se efectúe cada dos (02) años, como práctica sana de control interno, a fin de favorecer un ambiente de control interno probo, así como de evitar riesgos previsibles;

Que, asimismo, es necesario señalar que la rotación es la acción regular dentro de períodos preestablecidos, que conlleva al desplazamiento de los servidores y funcionarios a nuevos cargos, se realiza no solo con el propósito de ampliar sus conocimientos, disminuir errores y evitar existencia de personal indispensable, sino que incluye un conjunto de acciones que están orientadas a fortalecer la gestión institucional;

Que, por necesidad del servicio, mediante los Oficios del visto, el Jefe de la Oficina de Tesorería solicita la rotación de funciones de los mencionados servidores administrativos, quienes en virtud de la Resolución N°136-2008-R, a la fecha tienen tres años cumpliendo las funciones asignadas en dicha Resolución, siendo procedente atender a lo solicitado;

Estando a lo glosado; a los Informes N°s 373-2010-OP, 012, 013 y 014-2011-OP de la Oficina de Personal de fechas 22 de diciembre del 2010 y 11 de enero del 2011; a los Informes Legales N°s 011, 017, 018 y 019-2011-AL recibidos de la Oficina de Asesoría Legal el 11 y 17 de enero del 2011; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 156° y 158° del Estatuto de la Universidad, concordantes con el Art. 33° de la Ley N° 23733;

RESUELVE:

- 1º **DISPONER**, la **ROTACIÓN DE FUNCIONES** del personal administrativo asignado a la Oficina de Tesorería de esta Casa Superior de Estudios, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución, de acuerdo al siguiente detalle:

SERVIDOR ADMINISTRATIVO	ROTACIÓN DE FUNCIONES	
	DE	A
MARÍA ELENA OLAYA CASTILLO	INGRESOS Y DEVOLUCIONES AL SIAF	INGRESOS AL SISTEMA DE GASTOS
FEDERICO AUGUSTO BAUTISTA CHAUCA	CAJERO DEL LOCAL DE SÁENZ PEÑA	CONCILIACIONES BANCARIAS DE LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS DE LAS FACULTADES, CENTROS DE PRODUCCIÓN E INGRESOS PROPIOS

ÓSCAR ALFREDO LEYTON VENEGAS	CAJERO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA	UNIDAD DE REGISTRO CONTABLE - INGRESOS Y DEVOLUCIONES AL SIAF
VALENTIN FAUSTINO LUQUE DIPAS	CONCILIACIONES BANCARIAS DE LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS DE LAS FACULTADES, CENTROS DE PRODUCCIÓN E INGRESOS PROPIOS	CAJERO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA

2º TRANSCRIBIR, la presente Resolución a los Vicerrectores, y demás dependencias académico-administrativas de la Universidad para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dr. MANUEL ALBERTO MORI PAREDES.- Rector de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Mg. Ing. CHRISTIAN JESUS SUAREZ RODRIGUEZ.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

cc. Rector; Vicerrectores; dependencias académico-administrativas.