

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 12 de mayo del 2011

Señor

Presente.-

Con fecha doce de mayo del dos mil once, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 436-2011-R.- CALLAO, 12 DE MAYO DEL 2011.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Oficio Nº 105-2011-D-OAGRA (Expediente Nº 01529) recibido el 24 de febrero del 2011, por el cual el Director de la Oficina de Archivo General y Registros Académicos remite la modificatoria del Manual de Procedimientos Internos de dicha unidad administrativa.

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución 949-2007-R del 24 de agosto del 2007 se aprobó el Manual de Procedimientos Internos de la Oficina de Archivo General y Registros Académicos (MPI-OAGRA) de la Universidad Nacional del Callao, cuyo texto en cincuenta y seis (56) páginas se anexó como parte integrante en la mencionada Resolución; conteniendo las páginas 09 a 13 de dicho Manual de Procedimientos el "Procedimiento para emisión de Certificados de Estudios", el mismo que tiene una duración de quince (15) días hábiles;

Que, mediante el Oficio del visto el Director de la Oficina de Archivo General y Registros Académicos remite la propuesta de la modificatoria del Manual de Procedimientos Internos de la Oficina de Archivo General y Registros Académicos (MPI-OAGRA), en el extremo correspondiente al "Procedimiento para emisión de Certificado de Estudios", en un plazo de tres (03) días hábiles;

Que, de la revisión de la referida propuesta se verifica que el plazo de emisión del Certificado de Estudios se reduce de quince (15) a tres (03) días hábiles, beneficiando al usuario con una atención oportuna y rápida, por lo que estando al Informe de la Oficina de Planificación y por los fundamentos expuestos, es procedente realizar la mencionada modificación;

Estando a lo glosado; al Informe Nº 024-2011-UR-OPLA y Proveído Nº 273-2011-OPLA recibidos de la Oficina de Planificación el 29 de marzo del 2011; al Informe Legal Nº 389-2011-AL recibido de la Oficina de Asesoría Legal el 19 de abril del 2011, a la documentación sustentatoria en autos; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 158º y 161º del Estatuto de la Universidad, concordantes con el Art. 33º de la Ley Nº 23733;

RESUELVE:

1º **MODIFICAR**, el **Manual de Procedimientos Internos de la Oficina de Archivo General y Registros Académicos** (MPI-OAGRA), aprobado por **Resolución N° 949-2007-R** del 24 de agosto del 2007, en el extremo correspondiente al **PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS**, contenido en las páginas 09 al 13 del citado Manual de Procedimientos, quedando subsistentes los demás extremos del mismo, según detalle que se anexa y forma parte de la presente Resolución.

2º **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, Oficina de Cooperación Técnica Internacional, Oficina de Planificación, Órgano de Control Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Archivo General y Registros Académicos, Asociación de Docentes, 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; Facultades; EPG; OCTI;
cc. OPLA; OCI, OAL; OAGRA, ADUNAC.