

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 10 de julio del 2014

Señor

Presente.-

Con fecha diez de julio del dos mil catorce, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 484-2014-R.- CALLAO, 10 DE JULIO DEL 2014.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Oficio Nº 453-2014-D-OAGRA recibido el 13 de junio del 2014, mediante el cual el Jefe de la Oficina de Archivo General y Registros Académicos, solicita financiamiento para la asistencia de la servidora administrativa, GLORIA ERCILIA DIONICIO RIQUELME , al Seminario de Taller Normalización en la Gestión de Documentos y Archivos; del 16 al 20 de junio del 2014 y LXXIV Curso Básico de Archivos del 01 de setiembre al 22 de Octubre del 2014, del Programa Anual de Capacitación y Especialización Archivística 2014, organizado por el Ministerio de Cultura – Archivo General de la Nación – Escuela Nacional de Archivo.

CONSIDERANDO:

Que, es un objetivo de la Universidad Nacional del Callao, promover, organizar y estimular la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus integrantes; así como es política institucional otorgar facilidades necesarias a su personal no docente para que siga estudios en cualquier modalidad, en concordancia con el Art. 6º Inc. c) y Art. 366º de nuestro Estatuto, el Art. 18º del Decreto Legislativo Nº 276º y el Art. 67º y subsiguientes del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM; además, los servidores administrativos tienen derecho a recibir subvención y/o financiamiento para asistir a cursos de especialización en el ámbito nacional o extranjero, para el mejoramiento de sus servicios y ascenso en la carrera administrativa, de acuerdo a lo señalado en el Art. 356º Inc. g) de la norma estatutaria;

Que, el Art. 2º del Decreto Legislativo Nº 1025, Decreto Legislativo que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, establece que la capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público; la capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales a través de los recursos humanos capacitados; la capacitación debe ser un estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal;

Que, con Oficio Nº 453-2014-D-OAGRA (Expediente Nº 01013511) recibido el 13 de junio del 2014, el Director de la Oficina de Archivo General y Registros Académicos, solicita la emisión de la correspondiente Resolución de financiamiento;

Estando a lo glosado; al Informe N° 482-2014-UPEP/OPLA y Proveído N° 368-2014-OPLA recibidos el 08 de julio del 2014; a la documentación sustentatoria en autos; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 158° y 161° del Estatuto de la Universidad, concordantes con el Art. 33° de la Ley N° 23733;

RESUELVE:

- 1° **OTORGAR**, con eficacia anticipada, financiamiento por el monto total de S/. 660.00 (seiscientos sesenta con 00/100 nuevos soles), a favor de la servidora administrativa, GLORIA ERCILIA DIONICIO RIQUELME, asignada a la Oficina de Archivo General y Registros Académicos, para sufragar parcialmente los gastos de su participación como se indica:

DENOMINACIÓN DEL CURSO	FECHA	COSTO
Normalización de la Gestión de Documentos y Archivos	Del 16 al 20 de Junio del 2014	S/.240.00
LXXIV Curso Básico de Archivos	Del 01 de Setiembre al 22 de Octubre del 2014	S/420.00
TOTAL		S/.660.00

- 2° **DISPONER**, que a través de la Oficina General de Administración, el egreso que origine la presente Resolución se afecte a la Meta 012, Específica del Gasto 2.3.2.7.3.1: "Realizado por Personas Jurídicas", con cargo a los recursos directamente recaudados de la administración central, girándose el cheque de acuerdo con lo establecido en las normas de tesorería, excepto cuando se ha autorizado encargo o que los beneficiados del financiamiento hayan cancelado directamente al proveedor.

- 3° **DEMANDAR**, que la servidora administrativa financiada presente al Vicerrectorado de Investigación y a la Oficina de Personal, un informe académico y copia de sus constancias de participación en el seminario financiado.

- 4° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Oficina General de Administración, Oficina de Planificación, Oficina de Archivo General y Registros Académicos, Órgano de Control Institucional, Oficina de Personal, Unidad de Escalafón, Oficina de Contabilidad y Presupuesto, Oficina de Tesorería, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, e interesada, 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 consiguiente

cc. Rector, Vicerrectores,
cc. OGA, OPLA, OAGRA, OCI, OPER, UE, OCP, OFT,
cc. Sindicato Unitario, Sindicato Unificado e interesada.