

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 29 de setiembre de 2017

Señor

Presente.-

Con fecha veintinueve de setiembre de dos mil diecisiete, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 873-2017-R.- CALLAO, 29 DE SETIEMBRE DE 2017.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Vista la Solicitud (Expediente N° 01053065) recibida el 06 de setiembre de 2017, por medio del cual la servidora contratada CAS, ELIZABETH MIRELLA MORALES TORRES, solicita financiamiento para asistir al Curso Taller "Administración Estratégica del Trámite Documentario y Gestión Moderna de Archivos", organizado por el Grupo Empresarial de Capacitación, Asesoría y Consultoría, a realizarse los días 13, 14 y 15 de setiembre de 2017.

CONSIDERANDO:

Que, es un fin de la Universidad Nacional del Callao, promover, organizar y estimular la capacitación y perfeccionamiento permanente y competitividad de sus integrantes; asimismo, la Universidad otorga subvención o financiamiento a los docentes y no docentes, según su disponibilidad presupuestaria, para capacitación, perfeccionamiento, estudios y tesis de posgrado, participación y asistencia en eventos locales, nacionales e internacionales; de acuerdo a lo establecido en los Arts. 13, 13.4, 397 y 419, 419.9 de nuestro Estatuto; concordante con el Art. 18° del Decreto Legislativo N° 276 y el Art. 67° y subsiguientes del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Que, el Art. 2° del Decreto Legislativo N° 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, mediante la Solicitud del visto, la servidora contratada CAS, ELIZABETH MIRELLA MORALES TORRES, solicita financiamiento para asistir al Curso Taller "Administración Estratégica del Trámite Documentario y Gestión Moderna de Archivos", organizado por el Grupo Empresarial de Capacitación, Asesoría y Consultoría, a realizarse los días 13, 14 y 15 de setiembre de 2017;

Estando a lo glosado; Proveído N° 2025-2017-DIGA de la Dirección General de Administración de fecha 11 de setiembre de 2017; al Informe N° 441-2017-ORH de la Oficina de Recursos Humanos de fecha 15 de setiembre de 2017; al Informe N° 1645-2017-UPEP/OPLA y Proveído N° 731-2017-OPLA recibidos de la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria el 26 de setiembre de 2017; 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 Nacional del Callao; concordante con los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

RESUELVE:

- 1° OTORGAR**, financiamiento a favor de la servidora contratada CAS, **ELIZABETH MIRELLA MORALES TORRES**, asignada a la Dirección General de Administración, por el monto total de S/. 531.00 (quinientos treinta y uno con 00/100 soles), para sufragar los gastos de su participación en el Curso Taller "Administración Estratégica del Trámite Documentario y Gestión Moderna de Archivos", organizado por el Grupo Empresarial de Capacitación, Asesoría y Consultoría, a realizarse los días 13, 14 y 15 de setiembre de 2017.

- 2º **DISPONER**, que a través de la Dirección General de Administración, el egreso que origine la presente Resolución se afecte a la Meta 0013, Específica del Gasto 2.3.2.7.3.1: “Realizado por Personas Jurídicas”, con cargo a los recursos directamente recaudados de la Administración Central, debiendo la servidora contratada CAS financiada presentar el comprobante de pago dentro de los plazos señalados de acuerdo a lo establecido en las normas de tesorería.
- 3º **DISPONER**, que para efectos del registro del gasto público, la servidora contratada CAS financiada adjunte la correspondiente relación de cuentas debidamente revisada por la Oficina de Contabilidad.
- 4º **DEMANDAR**, que la servidora contratada CAS financiada presente al Vicerrectorado de Investigación y a la Oficina de Recursos Humanos, un informe académico y copia de su constancia de participación en el curso financiado.
- 5º **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección General de Administración, Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria, Oficina de Registros y Archivos Académicos, Órgano de Control Institucional, Oficina de Recursos Humanos, Unidad de Escalafón, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado e interesada, para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dr. BALDO OLIVARES CHOQUE.- Rector de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Lic. CÉSAR GUILLERMO JÁUREGUI VILLAFUERTE.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

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

cc. Vicerrectores, OAJ, DIGA, OPEP, ORAA, OCI, ORHH

cc. UE, OFC, OFT, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado e interesada.