

**Universidad Nacional del Callao**  
**Oficina de Secretaría General**

Callao, 14 de febrero de 2018

Señor

Presente.-

Con fecha catorce de febrero de dos mil dieciocho, se ha expedido la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 156-2018-R.- CALLAO, 14 DE FEBRERO DE 2018.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

**CONSIDERANDO:**

Que, los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordantes con los Arts. 126 y 128, 128.3 de la norma estatutaria, establecen 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, por Resolución N° 002-2017-R de fecha 02 de enero de 2017, se designó a la servidora administrativa nombrada Lic. FLOR DE MARIA SILVA YSUSQUI, en el cargo de Directora de la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional de la Universidad Nacional del Callao, por el período comprendido a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017;

Que, la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional está considerada como parte de la estructura orgánica como órgano de apoyo de la Universidad Nacional del Callao, de conformidad con el Artículo 100°, 100.3.3, c), del Estatuto de la Universidad; asimismo, de acuerdo al interés institucional, resulta procedente designar a la servidora administrativa FLOR DE MARIA SILVA YSUSQUI, en el cargo de Directora de la Oficina de Información y Relaciones Públicas de la Universidad Nacional del Callao, a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018;

Estando a lo glosado; al Oficio N° 003-2018-R/UNAC (Expediente N° 01057563) recibido el 03 de enero de 2018; al Oficios N°s 038 y 154-2018-ORH e Informe N° 039-2018-URBS-ORH/UNAC (Expediente N° 01058737) recibidos de la Oficina de Recursos Humanos el 12 de enero y 13 de febrero de 2018, respectivamente; con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 126 y 128 del Estatuto de la Universidad, concordantes con los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

**RESUELVE:**

- 1° **DESIGNAR**, con eficacia anticipada, a la servidora administrativa nombrada Lic. **FLOR DE MARIA SILVA YSUSQUI**, en el cargo de Directora de la Oficina de Información y Relaciones Públicas de la Universidad Nacional del Callao, a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- 2° **DISPONER** que la Oficina de Recursos Humanos adopte las acciones pertinentes, a fin de que la mencionada funcionaria presente la declaración jurada de incompatibilidad horaria, legal y remunerativa, asimismo se reconozcan a su favor las prerrogativas, beneficios, remuneraciones y asignaciones inherentes al cargo durante el período del desempeño de sus funciones.
- 3° **ESTABLECER** que la citada Directora tiene, entre otras, las siguientes atribuciones funcionales:
  1. Informar, oportunamente, al Rector de los principales eventos locales, regionales, nacionales e internacionales que se relacionen directa o indirectamente con la universidad, evaluando la pertinencia en la participación de ellos.
  2. Coordinar, ejecutar y supervisar todos los actos universitarios académicos solemnes y no solemnes previstos por las diferentes instancias académicos – administrativos de la universidad.
  3. Coordinar con el Rector, VRA, VRI, Decanos, Director de la Escuela de Posgrado y funcionarios; la recepción de información necesaria para la edición y difusión de publicaciones de carácter institucional cuando corresponda. De la misma manera, participar en la preparación de



publicaciones o presentaciones de carácter institucional a través de cualquier medio de comunicación.

4. Colaborar con el Secretario general en la organización de actividades oficiales (Asambleas Universitarias, Consejo de Facultad y otras).
5. Establecer acciones destinadas al suministro de información continua que promueva las actividades de la universidad, afianzando la imagen de la Universidad Nacional del Callao ante la colectividad local, regional y nacional; asimismo, coordinar, organizar, dirigir y supervisar las actividades periodísticas, a fin de mantener informada a la comunidad universitaria y público general.
6. Asesorar al Rector, al Vicerrector Académico, a la Vicerrectora de Investigación, Decanos, Director de la Escuela de Posgrado y funcionarios, en los asuntos de su competencia y coordinar con dichas unidades la realización de acciones, eventos o similares, para el mejor logro de éstas.
7. Dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo y evaluar en forma periódica el resultado de las acciones realizado por éstos.
8. Representar a la Institución ante organismos nacionales e internacionales a petición del Rector.
9. Promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional. Asimismo, informar, de los compromisos originados para la Institución en convenios nacionales e internacionales y velar por su oportuno cumplimiento.
10. Elaborar y ejecutar el presupuesto anual de operación, los documentos de gestión, ceremonias y protocolo de su Oficina.
11. Desempeñar otras funciones que le encomiende el Rector.
12. Las demás señaladas en la Ley, Estatuto, Reglamento General, reglamentos y manuales de la Universidad, así como las aprobadas por el Rector, el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria.

**4º TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, dependencias académico-administrativas de la Universidad 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
Oficina de Secretaría General

*César Guillermo Jáuregui Villafuerte*

.....  
Lic. César Guillermo Jáuregui Villafuerte  
Secretario General

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, dependencias académico-administrativas, e interesada.