



Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

Callao, 01 de setiembre de 2021

Señor

Presente.-

Con fecha uno de setiembre de dos mil veintiuno, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 516-2021-R.- CALLAO, 01 DE SETIEMBRE DE 2021.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Oficio N° 0537-2021-DIGA/UNAC (Registro N° 5721-2021-08-0000261) recibido el 13 de julio de 2021, mediante el cual la Directora General de Administración propone la designación de los Jefes de las Unidades de las Direcciones dependientes de dicha Dirección de la Universidad Nacional del Callao.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18° de la Constitución Política del Perú, establece que “Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes”;

Que, conforme al Art. 8 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria que es inherente a las universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable; autonomía que se manifiesta en los regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, conforme al Art. 12°, numeral 12.3 del Estatuto de nuestra Universidad, uno de los Principios que rigen a la Universidad Nacional del Callao es la autonomía normativa, académica, administrativa y económica, concordante con el Art. 18° de la Constitución Política del Perú y el Art. 5, 5.3 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

Que, los Arts. 126° y 128°, numeral 128.3, del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60° y 62°, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, 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 normativa, administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, la designación es el acto por el cual la autoridad encarga y autoriza el desempeño de cargos de confianza con los derechos y limitaciones que las leyes establecen, pudiéndose designar a un servidor de carrera que se encuentra en los mayores niveles de los grupos profesional o técnico, o a una persona ajena a la carrera, donde el servidor administrativo designado no interrumpe la carrera y al término de la designación reasume sus funciones en el grupo ocupacional y nivel de carrera que había alcanzado antes de su designación; el personal que no pertenece a la carrera, al término de la designación, cesa en el servicio al Estado, tal como lo establece el Art. 77° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, concordante con el Art. 14° del Decreto Legislativo N° 276;

Que, la carrera administrativa no se efectúa a través de los cargos sino por los niveles de carrera de cada grupo ocupacional; asimismo, los cargos directivos de confianza son asignados temporalmente en cada período presupuestal, esta asignación es determinada por la necesidad institucional y respeta el nivel de carrera, grupo ocupacional, y especialidad alcanzada, de conformidad con los Arts. 23°, 24°, 25°, 26° y 27° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM;





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

Que, los servidores propuestos que están o no en la carrera administrativa, para ser adjudicados en forma temporal en tales cargos, previamente deben ser evaluados teniendo en cuenta sus aptitudes y méritos personales, su idoneidad, eficiencia, experiencia, identificación con la Universidad y solvencia moral para desempeñar las funciones inherentes al respectivo cargo, concordante con lo señalado en el Art. 12° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Que, los cargos de confianza son aquellos que son designados y pueden ser removidos por la autoridad que los designa o ratifica; asimismo, son puestos a disposición de la autoridad que suceda al que los nombró, a fin de expedir la Resolución respectiva;

Que, en el Art. 100° numeral 100.3 del Estatuto de esta Casa Superior de Estudios, se establecen como órganos administrativos de la Universidad Nacional del Callao, entre otras categorías, 100.3.2 Dirección General de Administración: a) Oficina de Recursos Humanos, b) Oficina de Abastecimientos, c) Oficina de Servicios, d) Oficina de Infraestructura y Mantenimiento, e) Oficina de Gestión Patrimonial, f) Oficina de Contabilidad y g) Oficina de Tesorería;

Que, conforme establecen en el Art. 100° numeral 100.3.2 de la norma estatutaria, concordante con el literal b) del ítem 1.2 del numeral 1) del Art. 137 del Reglamento General de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N° 133-2016-CU, así como con el numeral 04.4 de los Arts. 133°, 136°, 139°, 141° y 145° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao – ROF UNAC, aprobado por Resolución N° 201-2020-CU del 04 de noviembre de 2020, las oficinas y unidades que dependen de la Dirección General de Administración son: A. Oficina de Abastecimientos y Servicios: a. Unidad de Abastecimientos y b. Unidad de Servicios; B. Oficina de Contabilidad: a. Unidad de Integración Contable y b. Unidad de Control Presupuestal; E. Oficina de Recursos Humanos: a. Unidad de Remuneraciones y Beneficios Sociales, b. Unidad de Evaluación y Control de Escalafón y c. Unidad de Capacitación, y F. Oficina de Tesorería: a. Unidad de Ingresos y b. Unidad de Egresos;

Que, según lo dispuesto en el numeral 100.3.2 del Art. 100° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao son Órganos administrativos de la Dirección General de Administración de esta Casa Superior de Estudios las Oficinas de Planificación y Ejecución Presupuestaria, Recursos Humanos, Abastecimientos, Servicios, Infraestructura y Mantenimiento, Gestión Patrimonial, Contabilidad y la Oficina de Tesorería;

Que, conforme a los Arts. 134°, 136° y 137° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N° 201-2020-CU de fecha 04 de noviembre de 2020, la Oficina de Abastecimiento y Servicios tiene como objetivo normar y ejecutar los procesos de abastecimiento, planificar los procesos de selección para la adquisición o suministros de bienes y contratación de servicios en general; asimismo cuenta con la Unidad de Abastecimientos que efectúa las adquisiciones de bienes o suministros, y contrataciones de servicios en general, servicios de consultoría y de arrendamiento de bienes, tiene a su cargo el área de almacén central; y, también cuenta con la Unidad de Servicios que organiza, coordina y supervisa las labores que realizan los choferes, el personal de servicio y maestranza, supervisa el cumplimiento de los servicios contratados por la universidad, como vigilancia, limpieza entre otros, tiene a su cargo el área de transporte;

Que, de acuerdo a los Arts. 139°, 141°, 142° y 143° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N° 201-2020-CU de fecha 04 de noviembre de 2020, la Oficina de Contabilidad es la encargada del cumplimiento de las normas del sistema de contabilidad y presupuesto, conduce la contabilidad, formula los balances y estados financieros a nivel de programa a nivel de pliego; asimismo cuenta con la Unidad de Integración Contable que es la encargada de elaborar las notas de contabilidad con su codificación y digitación al sistema Informático Contable Gubernamental como: Código del Registro Contable Patrimonial, Código del Registro Presupuestario Código de la Cuenta de Orden Código de la Ejecución Presupuestal, Clasificación, Afectación, Fuente, Función, Programa, subprograma, Actividad, Componente y Meta; y, también cuenta con la Unidad de Control Presupuestal que es la encargada de controlar la ejecución presupuestal para el debido aprovechamiento de los recursos de la Universidad. Establece permanentemente conciliación con el SIAF a fin de que su aplicación sea la más correcta;



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

Que, según lo dispuesto en los Arts. 154°, 156°, 157° y 158° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N° 201-2020-CU de fecha 04 de noviembre de 2020, la Oficina de Recursos Humanos es la encargada de normar y ejecutar los procesos técnicos del sistema de personal. Efectúa la formulación del el Cuadro Asignación de Personal y del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) para su validación por la Oficina de Planificación y Presupuesto. Organiza y mantiene actualizado el escalafón y los legajos del personal docente y administrativo; asimismo cuenta con la Unidad de Remuneraciones y Beneficios Sociales que es la encargada de ejecutar los procesos técnicos del sistema de remuneración del personal docente y administrativo, asimismo formula el Presupuesto Analítico de Personal en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto; y, también cuenta con la Unidad de Evaluación y Control de Escalafón es la encargada de controlar, organizar y mantener actualizado el registro y escalafón del personal docente y administrativo y a su vez automatizar los archivos de legajos del personal de la Universidad;

Que, conforme a los Arts. 160°, 162° y 164° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N° 201-2020-CU de fecha 04 de noviembre de 2020, la Oficina de Tesorería es la encargada del cumplimiento de las normas del Sistema de Tesorería referidas a la programación, información, ejecución del gasto y recepción de ingresos. Efectúa el pago de obligaciones de acuerdo con el presupuesto y lleva el control y custodia de fondos y valores; asimismo cuenta con la Unidad de Egresos que es la encargada de controlar los egresos de dinero por los diferentes conceptos de pagos que se realizan en la Universidad nacional del Callao;

Que, con Resolución N° 210-2021-R del 13 de abril de 2021, se designó, con eficacia anticipada, a la Lic. LAURA JISSELY PEVES SOTO, como Jefa de la Unidad de Remuneraciones y Beneficios Sociales de la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional del Callao, en el Nivel Remunerativo F-3, a partir del 01 de abril hasta el 30 de junio de 2021;

Que, mediante Resolución N° 369-2021-R del 23 de junio de 2021, se designa y encarga con eficacia anticipada, a partir del 01 de enero al 30 de junio de 2021, a los funcionarios que se indican, en los cargos, dependencias y niveles remunerativos que se detallan, entre ellos, FELICITA MARGARITA RAFAEL FERNÁNDEZ como Jefa (e) de la Unidad de Evaluación y Control de Escalafón de la Oficina de Recursos Humanos; ENID BETSABÉ GARCÍA MIRANDA como Jefa de la Unidad de Control Presupuestal de la Oficina de Contabilidad; MELISSA LOAYZA DIAZ DE SALAS como Jefa (e) de la Unidad de Integración Contable de la Oficina de Contabilidad; FELIX ALFREDO MARTINEZ SUASNABAR como Jefe del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimientos; JHANNET WITTING ALVAREZ como Jefa de la Unidad de Abastecimientos de la Oficina de Abastecimientos; y MILAGROS DEL ROSARIO CASTRO GRADOS como Jefa de la Unidad de Egresos de la Oficina de Tesorería;

Que, mediante el Oficio del visto, la Directora General de Administración remite la propuesta de los Jefes de las Unidades de las Direcciones pertenecientes a la Dirección General de Administración, según detalle: Lic. LAURA JISSELY PEVES SOTO como Jefa de la Unidad de Remuneraciones y Beneficios Sociales de la Oficina de Recursos Humanos; FELICITA MARGARITA RAFAEL FERNANDEZ como Jefa (e) de la Unidad de Evaluación y Control de Escalafón de la Oficina de Recursos Humanos; Eco. ENID BETSABE GARCIA MIRANDA como Jefa de la Unidad de Control Presupuestal de la Oficina de Contabilidad; MELISSA LOAYZA DIAZ DE SALAS como Jefa de la Unidad de Integración Contable de la Oficina de Contabilidad; JHANNETT WITTING ALVAREZ como Jefa de la Unidad de Abastecimientos de la Oficina de Abastecimientos; Lic. FÉLIX ALFREDO MARTÍNEZ SUASNABAR como Jefe de la Unidad de Almacén de la Oficina de Abastecimientos y MILAGROS DEL ROSARIO CASTRO GRADOS como Jefa de la Unidad de Egresos de la Oficina de Tesorería, por los periodos que indica;

Que, el Artículo 6° numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; de conformidad al Oficio N° 0537-2021-DIGA/UNAC recibido el 13 de julio de 2021, al Proveído N° 236-2021-ORH-UNAC e Informe N° 265-2021-ZMPP de fechas 23 y 26 de julio de 2021; Oficio N° 2285-2021-OPP de fecha 04 de agosto de 2021, al Informe Legal N° 477-2021-OAJ recibido el 16 de agosto de 2021, al Oficio N° 420-2021-R(e)-UNAC/VIRTUAL recibido el 18 de agosto de 2021; a lo dispuesto mediante el artículo 6 numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 126 y 128 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao; concordante con los Arts. 60 y 62, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

RESUELVE:

- 1° **DESIGNAR**, con eficacia anticipada, a la Lic. **LAURA JISELY PEVES SOTO**, como Jefa de la Unidad de Remuneraciones y Beneficios Sociales de la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional del Callao, en el Nivel Remunerativo F-3 con Registro de Plaza N° 0000071 en el AIRSHP, a partir del 01 de julio hasta el 31 de diciembre de 2021.
- 2° **ENCARGAR**, con eficacia anticipada, a la señora **FELICITA MARGARITA RAFAEL FERNANDEZ** como Jefa de la Unidad de Evaluación, Control y Escalafón de la Oficina de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Administración, en el nivel remunerativo F-3 con Registro de Plaza N° 0000080 en el AIRSHP, a partir del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021.
- 3° **DESIGNAR** con eficacia anticipada, a la **Eco. ENID BETSABE GARCIA MIRANDA**, como Jefa de la Unidad de Control Presupuestal de la Oficina de Contabilidad, dependiente de la Dirección General de Administración, en el nivel remunerativo F-3 con Registro de Plaza N° 0000903 en el AIRSHP, a partir del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021.
- 4° **ENCARGAR**, con eficacia anticipada, a la señora **MELISSA LOAYZA DIAZ DE SALAS** como Jefa de la Unidad de Integración Contable de la Oficina de Contabilidad, dependiente de la Dirección General de Administración, en el nivel remunerativo F-3 con Registro de Plaza N° 0000036 en el AIRSHP, a partir del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021.
- 5° **DESIGNAR**, con eficacia anticipada, al Lic. **FELIX ALFREDO MARTINEZ SUASNABAR** como Jefe del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimientos, dependiente de la Dirección General de Administración, en el nivel remunerativo F-2 con Registro de Plaza N° 0000065 en el AIRSHP, a partir del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021.
- 6° **DESIGNAR**, con eficacia anticipada, a la **Eco. JHANNETT WITTING ALVAREZ** como Jefa de la Unidad de Abastecimientos de la Oficina de Abastecimientos, dependiente de la Dirección General de Administración, en el nivel remunerativo F-3 con Registro de Plaza N° 0000798 en el AIRSHP, a partir del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021.
- 7° **DESIGNAR** con eficacia anticipada, a la **Eco. MILAGROS DEL ROSARIO CASTRO GRADOS** como Jefa de la Unidad de Egresos de la Oficina de Tesorería, dependiente de la Dirección General de Administración, en el nivel remunerativo F-3 con Registro de Plaza N° 0000073 en el AIRSHP, a partir del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021.
- 8° **ESTABLECER** que los indicados funcionarios, además de las atribuciones funcionales inherentes a sus respectivos cargos, deberán cumplir las señaladas en la Ley, el Estatuto, el Reglamento General, reglamentos y manuales de la Universidad, así como las aprobadas por el Rector, el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria.



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

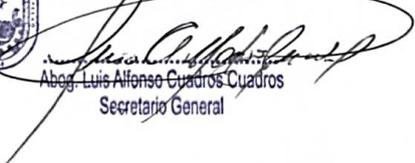
Oficina de Secretaría General

- 9° **DISPONER**, que los jefes inmediatos superiores de cada funcionario designados o encargados deben realizar las evaluaciones a efectos de valorar su ratificación o dar por concluidas sus funciones.
- 10° **PRECISAR**, que estas designaciones y encargaturas pueden ser removidas por la autoridad que los designa o encarga, asimismo, son puestas a disposición de la autoridad que le suceda a efectos de emitir la Resolución respectiva.
- 11° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, dependencias académico-administrativas, gremios no docentes, e interesados, para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dr. **JUAN MANUEL LARA MARQUEZ**.- Rector (e) de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- 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
Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros
Secretario General

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, dependencias académico-administrativas,
cc. gremios no docentes, e interesados.