



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0611-R-2018
Piura, 11 de abril de 2018

VISTO

El expediente N° 303-101-18-6 del 22 de enero de 2018, remitido por el Dr. Dennys Rafin Silva Valdiviezo, Secretario General de la Universidad Nacional de Piura, relacionado con la autorización para laborar días adicionales en horario extraordinario; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 070-DSA-SG-UNP-2018 del 22 de enero de 2018, el Secretario General, en atención a la Ley Universitaria N 30220. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos – Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD en el cual se fijan los procedimientos y plazos de entrega de información como registro de firmas de autoridades, entrega de diplomas de grados académicos, títulos profesionales, segunda especialidad y duplicados; inscripción de registros de grados académicos, títulos profesionales, revalidaciones y duplicados. Asimismo, debiendo cumplir con los procesos de ceremonia de graduación y titulación correspondientes al primer y segundo semestre académico 2016, solicita se disponga horas adicionales para que el personal administrativo que a continuación se detalla, labore de lunes a sábado de 3:15 pm a 6:15 pm, con el objetivo de adecuarse y elaborar la información solicitada por la SUNEDU: Pedro Ygnacio Bermejo Tocto, Jefe de Grados y Títulos; Sr. Walter Piñin Novillo – Inscripción en el sistema interno de grados académicos; Sr. José Eustaquio Fiestas Eche – Almacenamiento y revisión de Diplomas y CD-Rom con información de tesis y trabajos de investigación; Sr. Julio Seminario Zapata – Elaboración de padrones digitales e impresos que se envían a SUNEDU; Sr. Leoncio Silva Canales – Registro de libros de Grados y Títulos para posterior escaneado; Sra. Anita Consuelo Zapata Guaylupo – Apoyo logístico en escaneado de grados y títulos, además de otros relacionados a revisión de información; Sra. Nancy Consuelo Huamán de Martínez – apoyo logístico en elaboración de resoluciones y revisión final de expedientes de graduación; Sr. Mario Medina Navarro – caligrafiado de diplomas; Sr. Mauricio Varillas Tizón – caligrafiado de diplomas;

Que, el Jefe de la Oficina Central de Planificación con Informe N° 081-2018-OPPTO-OCP-UNP del 08 de marzo de 2018, manifiesta que en la Formulación de Presupuesto 2018 se ha proyectado el pago de racionamiento, en el Certificado 061, Secuencia 01 de las secciones funcionales 0017, 0019, 0020, 0021, 0022, 0023, 0024 y 033 y por la fuente RDR. Por tanto la solicitud de días adicionales para racionamiento del personal asignado a Secretaría General para la inscripción de los Grados y Títulos de la Ceremonia de Graduación 2017, deben ser evaluados y asignados por la Dirección General de Administración de acuerdo al Art. 11 de la Directiva que norma el pago de racionamiento del personal de la UNP aprobada con Resolución de Consejo Universitario N° 0135-CU-2012;

Que, con oficio N° 180-DGADM-UNP-2018 de fecha 21 de marzo de 2018, el Director General de Administración, opina por la procedencia de lo solicitado, debiendo otorgarse a la relación que se detalla a continuación: Pedro Ygnacio Bermejo Tocto, Walter Piñin Novillo, José Eustaquio Fiestas Eche, Julio Seminario Zapata, Leoncio Silva Canales, Anita Consuelo Zapata Guaylupo, Nancy Consuelo Huamán de Martínez, Mario Medina Navarro, Mauricio Varillas Tizón

Que, con Oficio N° 635-2018-ONYC-OCARH-UNP de fecha 06 de abril de 2018 el Jefe de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, considera procedente autorizar a los servidores antes citados, para que laboren días adicionales a los autorizados por la Resolución N° 0135-CU-2012, a partir del 08 de enero al 30 de marzo de 2018, de conformidad con el Art. 11 de dicha norma;

Que, con Informe N° 339-2018-OCAJ-UNP de fecha 10 de abril de 2018, el Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, de conformidad a lo expuesto, opina se declare procedente la solicitud de autorización para laborar días adicionales a partir del 08 de enero al 30 de marzo de 2018 en el proceso de inscripción de los Grados y Títulos de la Ceremonia de Graduación 2017 de acuerdo a la Resolución Directoral N° 009-2017/SUNEDU a favor del personal en su dependencia y expuesto en el oficio N° 070-DSA-SG-UNP-2018;

Que, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 – Ley N° 30693, establece en su Art. 4.2 "Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gasto no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como el Jefe de la Oficina de Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Administración o los que hagan de sus veces, en el marco de lo establecido en la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto";

Estando a lo dispuesto por el Rector, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el cargo.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- AUTORIZAR en vías de regularización, al siguiente personal administrativo de la Oficina de Secretaría General de la Universidad Nacional de Piura, para que laboren tres (03) días adicionales por semana, a los aprobados en la Directiva de Racionamiento N° 001-2009-UNP, a partir del 08 de enero al 30 de marzo de 2018; con la finalidad que realicen la inscripción de los Grados y Títulos de la Ceremonia de Graduación 2017 de acuerdo a la Resolución Directoral N° 009-2017/SUNEDU-02-15:

Nombres y apellidos	Actividad que realiza
Pedro Ygnacio Bermejo Tocto	Jefe de Grados y Títulos - coordinación general y elaboración de padrones impresos y digitales
Sr. Walter Piñin Novillo	Inscripción en el sistema interno de grados académicos
Sr. José Eustaquio Fiestas Eche	Almacenamiento y revisión de Diplomas y CD-ROM con información de tesis y trabajos de investigación
Sr. Julio Seminario Zapata	Elaboración de padrones digitales e impresos que se envían a SUNEDU
Sr. Leoncio Silva Canales	Registro de libros de Grados y Títulos para posterior escaneado
Sra. Anita Consuelo Zapata Guaylupo	Apoyo logístico en escaneado de grados y títulos y otros relacionados a revisión de información;
Sra. Nancy Consuelo Huamán de Martínez	Apoyo logístico en elaboración de resoluciones y revisión final de expedientes de graduación
Sr. Mario Medina Navarro	Caligrafiado de diplomas
Sr. Mauricio Varillas Tizón	Caligrafiado de diplomas

ARTÍCULO 2°.- AUTORIZAR a la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria para que en coordinación con la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, efectúe en vía de regularización, el pago de los días laborados por el personal contemplado en el artículo 1°.

ARTÍCULO 3°.- CARGAR el egreso que ocasione la presente resolución a la partida correspondiente del presupuesto en vigencia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

(Fdo.) Dr. CÉSAR AUGUSTO REYES PEÑA, Rector de la Universidad Nacional de Piura.

(Fdo.) Dr. DENNYS RAFIN SILVA VALDIVIEZO, Secretario General de la Universidad Nacional de Piura.

c.c.: RECTOR,DGA,OCEP(3),OCP,OCARH(12),INTS(09),OCI,GyT,ARCHIVO(2)



Dr. César Augusto Reyes Peña
RECTOR



Dr. Dennys Rafin Silva Valdiviezo
SECRETARIO GENERAL

31 copias