



UNAP

Rectorado

Resolución Rectoral n.º 0672-2017-UNAP
Iquitos, 19 de mayo de 2017

VISTO:

El Oficio n.º 331-2017-J-OGPP-UNAP, presentado el 18 de mayo de 2017, por el jefe (e) de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, sobre designación de responsable;

CONSIDERANDO:

Que, mediante oficio de visto, don Félix Fernando Hernández Zúñiga, jefe (e) de la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), solicita al rector designar a doña Juliet Del Carmen Silva Ledesma, nivel F-3, desempeñando el cargo de jefa del Área de Presupuesto, como responsable de la Oficina General de Planificación y Presupuesto para supervisar la información correspondiente al costo registrado en el Aplicativo Informático, así como para supervisar la actualización de la información del Aplicativo Informático, en cumplimiento a la Directiva n.º 001-2016-EF/53.01 "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", aprobado mediante Resolución Directoral n.º 349-2016-EF/53.01;

Que, el numeral 4.4 del artículo 4º de la Directiva n.º 001-2016-EF/53.01 "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", establece que las Unidades Ejecutoras deberán designar un responsable de la Oficina de Recursos Humanos para las altas, bajas y modificaciones con el fin de mantener actualizada la base de datos del Aplicativo Informático. Asimismo, designará un responsable de la oficina de planeamiento o presupuesto, encargado de supervisar la información correspondiente al costo registrado en el Aplicativo Informático. Los servidores designados, antes señalados, necesariamente deberán encontrarse previamente registrados en el Aplicativo informático; así como deberán desarrollar acciones relacionadas a los Recursos Humanos o Presupuesto en las entidades, en cada caso; y el numeral 4.5 prescribe que el jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces en el Pliego, supervisa la actualización de la información del Aplicativo Informático realizada por las Unidades Ejecutoras a su cargo con la finalidad de mantener la concordancia a nivel de costo;

Que, el jefe de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos (OCARH), bajo responsabilidad funcional deberá remitir a los cinco días de cada mes a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, una copia en forma digital y física de la ejecución nominal detallada de las planillas de pagos de los servidores activos, cesantes y contrato bajo de la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS);

Que, por razones expuestas, es conveniente designar a la responsable de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, para supervisar la información correspondiente al costo registrado en el Aplicativo Informático, así como para supervisar la actualización de la información del Aplicativo Informático, en el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley n.º 30220 y el Estatuto de la UNAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Designar a doña Juliet Del Carmen Silva Ledesma, nivel F-3, desempeñando el cargo de jefa del Área de Presupuesto, como responsable de la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), para supervisar la información correspondiente al costo registrado en el Aplicativo Informático, así como para supervisar la actualización de la información del Aplicativo Informático, en el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), en cumplimiento a la Directiva n.º 001-2016-EF/53.01 "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", aprobado mediante Resolución Directoral n.º 349-2016-EF/53.01, en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución rectoral.



UNAP

Rectorado

Resolución Rectoral n.º 0672-2017-UNAP


ARTÍCULO SEGUNDO.- Establecer que el jefe de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos (OCARH), bajo responsabilidad funcional deberá remitir a los cinco días de cada mes a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, una copia en forma digital y física de la ejecución nominal detallada de la planilla de pagos de los servidores activos, cesantes y contrato bajo de la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

Regístrese, comuníquese y archívese.




Perla Magnolia Vásquez Da Silva
RECTORA (e)




Rómulo J. Vásquez Mori
SECRETARIO GENERAL

Dist.: VRAC,VRINV,DGA,OGP,OCARH,Upp,Rac.,Rem.,Leg.,Int.,SG,Archivo(2)
jevd.