



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0107 -R-2021
Piura, 02 de febrero de 2021

VISTO

El expediente N° 000012-0601-21-7 de fecha 13 de enero 2021, remitido por el **Mg. Percy Hilario Casas Lazo**, Director General de Administración de la Universidad Nacional de Piura; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0228-R-2020 de fecha 27 de febrero de 2020 se resolvió: Artículo 1°.- **AUTORIZAR, con eficacia anticipada y de manera excepcional**, por concepto de racionamiento adicional, al servidor **Javier Canales Sánchez**, encargado de la jefatura del Área de Saneamiento de la Oficina Central de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Piura, correspondiente de enero hasta diciembre de 2019. Con la finalidad que cumpla con ejecutar las diferentes actividades a su cargo, conforme a los objetivos instituciones de la entidad; debiendo acreditar su asistencia en la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos. Artículo 2°.- **AUTORIZAR** a la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria para que previa coordinación con la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, efectúe el pago correspondiente, por concepto de racionamiento. Artículo 3°.- Cargar, el egreso que ocasione la presente resolución, a la partida correspondiente del Presupuesto en vigencia;

Que, con Oficio N° 0028-OMYSG-UNP-2020 de fecha 08 de enero de 2020, el Jefe de la Oficina Central de Servicios Generales, solicita el pago de racionamiento del año 2020 favor del Sr. Javier Canales Sánchez (Jefe Encargado Área de Saneamiento), quien laboró fuera del horario normal, a partir del 02 de enero al 31 de diciembre - 2020; cuyas funciones realizadas fueron:

- Supervisión de la limpieza de los módulos del turno de la tarde de lunes a viernes.
- Supervisión de la limpieza de las aulas del Colegio de Aplicación y a algunas Facultades del turno de la tarde, de lunes a viernes.
- Supervisión de limpieza en el Comedor Universitario y Coliseo Deportivo – UNP, turno tarde de lunes a viernes.

Que, con Oficio N° 01540-OMYSG-UNP-2020 de fecha 22 de septiembre de 2020, el Jefe de la Oficina Central de Servicios Generales, reitera su solicitud de pago de racionamiento del año 2020 favor del Sr. Javier Canales Sánchez (Jefe Encargado Área de Saneamiento), quien laboró fuera del horario normal, a partir del 02 de enero al 31 de diciembre - 2020; cuyas funciones realizadas fueron:

- Supervisión de la limpieza de los módulos del turno de la tarde de lunes a viernes.
- Supervisión de la limpieza de las aulas del Colegio de Aplicación y a algunas Facultades del turno de la tarde, de lunes a viernes.
- Supervisión de limpieza en el Comedor Universitario y Coliseo Deportivo – UNP, turno tarde de lunes a viernes.

Que, mediante Oficio N°0362-2020-ONYC-OCARH. -UNP de fecha 05 de octubre de 2020, el jefe de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, opina por la procedencia de lo peticionado, previa cobertura presupuestal, autorización de la Dirección general de Administración y opinión de asesoría jurídica;

Que, mediante Oficio N° 0042-DGADM-UNP-2021 de fecha 12 de enero de 2021, el Director General de Administración de la UNP, remite el expediente de horas adicionales a favor del servidor Javier Canales Sánchez a la Oficina Central de Planificación; para su atención;

Que, mediante Informe N°0014-2021-UNP-OCP-OPPTO de fecha 01 de febrero de 2021, el Jefe de la Oficina de la Oficina Central de Planificación y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, manifiestan que el otorgamiento de racionamiento se programó en la Formulación de Presupuesto 2020, por lo que lo solicitado por el Jefe de la OCARH a favor del referido servidor, cuenta con cobertura presupuestaria en:

Meta : 0021
Fuente de Financiamiento : (09) Recursos Directamente Recaudados
Genérica de gasto : 2.1 Personal y Obligaciones Sociales
Partida : 2.1.1.1.2.99

Ejecución que estará sujeta a la disponibilidad financiera de la fuente indicada y al documento resolutivo respectivo, el cual se realizará bajo los mismos términos que la Resolución Rectoral N° 0228-2020;

Que, con informe N° 614-2020-OCAJ-UNP, el Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional de Piura, recomienda que:



X



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCION RECTORAL N° 0107 -R-2021
Piura, 02 de febrero de 2021

- Se **REMITA** el expediente a la Oficina de la Dirección General de Administración a fin de que evalúe la solicitud y de creerlo pertinente y por convenir a los fines de la UNP, autorice o no el pago del presente racionamiento.
- En caso de ser **AUTORIZADO**, deberá remitirse a la Oficina Central de Planificación para la cobertura presupuestal correspondiente, y
- Se **Emita** la Resolución Correspondiente.

Que, al respecto debemos precisar que el **TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General-Ley N°27444**, señala en el considerando 1.1 del Art. IV del Título Preliminar: "Principio de Legalidad- Las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la ley y el derecho, dentro de las facultades que le están atribuidas y de acuerdo con los fines para los que le fueron conferidas". En ese sentido, esta Oficina Central de Asesoría Jurídica se rige por las normas y disposiciones legales que gobiernen el desarrollo de la Universidad Nacional de Piura como Institución Pública.

Que, en ese sentido, en la Universidad Nacional de Piura, la Directiva N°001-2009-UNP, aprobada con resolución de Consejo Universitario N°00096-CU-2009 y modificada con Resolución de consejo Universitario N°0135-CU-2012, establece;

Artículo 4° referido al horario de labor autorizado, prescribe que:

"El horario por racionamiento es de 03:30pm a 06:15pm", debiendo ser registrada en el sistema de control de personal a cargo de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos y no debe exceder de tres (03) días hábiles a la semana por servidor administrativo..."

Que, de acuerdo a lo establecido en el precepto legal antes descrito, se entiende que la labor adicional se computa por días hábiles, iniciándose estos desde las 3:30pm a 6:15pm; es decir que la Directiva ha establecido 3 horas computables a un día hábil, los mismos que no deben exceder de 3 días hábiles a la semana o su equivalente a 9 horas a la semana;

Artículo 10° establece: "Se prohíbe expresamente la realización de labores adicionales, a que se refiere la presente directiva, los días feriados, sábados y domingos";

Artículo 11° prevé: "El vicerrector administrativo, podrá autorizar de oficio la realización de labores adicionales a los días establecidos en el Artículo. 10, en días hábiles, domingos y feriados que excedan los 03 días semanales, por convenir a los fines de la Universidad Nacional de Piura, previa evaluación de solicitud debidamente justificada.

Que, el Art. 175.11 del Estatuto de la UNP, estipula que: "El Rector es el representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma, asimismo tiene como una de sus funciones dirigir la actividad académica de la Universidad y gestión administrativa, así como la actividad económica y financiera".

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.-AUTORIZAR, con eficacia anticipada y de manera excepcional, a la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria, para que en coordinación con la Oficina Central de Recursos Humanos, pague por concepto de racionamiento adicional, al servidor **Javier Canales Sánchez**, encargado de la Jefatura del Área de Saneamiento de la Oficina Central de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Piura, correspondiente al período de enero hasta diciembre de 2020, con la finalidad de que cumpla con ejecutar las diferentes actividades a su cargo, conforme a los objetivos institucionales de la Entidad.

ARTÍCULO 2°.- AUTORIZAR a la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, efectúe el pago por racionamiento al servidor **Javier Canales Sánchez** durante el periodo citado en el artículo 1°, en vía de regularización.

ARTÍCULO 3°.- CARGAR el egreso que ocasione la presente Resolución, a la partida correspondiente del Presupuesto en vigencia;

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

(Fdo.) Dr. EDWIN OMAR VENCES MARTÍNEZ, Rector (e) de la Universidad Nacional de Piura.

(Fdo.) Mg. ANITA CONSUELO ZAPATA GUAYLUPO, Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura.

c.c.: RECTOR, DGA, OCARH (3), OCP(2), OCEP(3),INT,OCAJ,LEG, ARCHIVO (2)
16 copias
PCB



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Dr. Edwin Omar Vences Martínez
RECTOR (e)



Mg. Anita Consuelo Zapata Guaylupo
SECRETARIA GENERAL