



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión  
**Resolución Rectoral**

**N° 0827-2022-UNJFSC**  
**Huacho, 14 de setiembre de 2022**

**VISTO:**

El Expediente N°2022-035404, de fecha 05 de agosto del 2022, que contiene el Oficio N°035-2022-SJPP-AC-ORRH-UNJFSC, suscrito por el Responsable del Área de Capacitación de la Unidad de Relaciones Laborales y Capacitación de la Oficina de Recursos Humanos, sobre "APROBACIÓN DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL Y AGENDA ACADÉMICA DEL CURSO: "CALIDAD DE SERVICIO EN ATENCIÓN AL USUARIO INTERNO Y/O EXTERNO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SANCHEZ CARRION"; que corre mediante SISTRAD 2.0; Informe N°083-2022-AR/UPyR, suscrito por el Jefe del Área de Racionalización de la Unidad de Planeamiento y Racionalización; y el Decreto de Rectorado N°6224-2022-R-UNJFSC, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N°012-2020-SUNEDU/CD, de fecha 27 de enero de 2020, del Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, se resuelve: "OTORGAR LA LICENCIA INSTITUCIONAL a la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, (...) con una vigencia de seis (6) años computados a partir de la notificación de la presente resolución".

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Estado Peruano, establece: "La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. 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, el Artículo 8° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220, respecto a la Autonomía universitaria, señala que: "El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: **8.1 Normativo**, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria. **8.2 De gobierno**, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo. **8.3 Académico**, implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone





Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

# Resolución Rectoral

N° 0827-2022-UNJFSC

Huacho, 14 de setiembre de 2022

el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria. **8.4 Administrativo**, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo. **8.5 Económico**, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos”.

Que, mediante el Artículo 97° del Estatuto vigente de esta Casa Superior de Estudios, señala en su numeral 1, que la Oficina de Recursos Humanos tiene dentro de sus funciones la de programar y promover cursos, seminarios y talleres de capacitación orientadas a incrementar el índice de efectividad de los recursos humanos.

Que, mediante Resolución Rectoral N° 299-2022-UNJFSC de fecha 29 de marzo de 2022, se resuelve: “Artículo 1°.- Aprobar el PLAN de DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP – 2022, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, el mismo que corre inserto de manera virtual de fojas 01 a fojas 07, que en anexo por separado forma parte integrante de la presente resolución”.

Que, mediante el expediente de visto y el oficio que contiene, que corre inserto mediante SISTRAD 2.0, el Responsable del Área de Capacitación de la Unidad de Relaciones Laborales y Capacitación de la Oficina de Recursos Humanos, remite al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, indicando que “habiéndose aprobado mediante R.R N° 299-2022-UNJFSC el Plan desarrollo de Personas de la Entidad, remito el Proyecto de Capacitación Virtual denominado Curso de: “CALIDAD DE SERVICIO EN ATENCIÓN AL USUARIO INTERNO Y/O EXTERNO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SANCHEZ CARRION”, con su respectiva Agenda Académica, que en anexo por separado forma parte del presente documento, dirigido al personal administrativo relacionados directamente con la atención al usuario interno y externo, (...); la presente capacitación se llevará a cabo los días jueves 18 y viernes 19 de agosto de 2022, el cual contará con los servicios del siguiente expositor: Lic. Julio Aaron Pizarro Chagray. En este sentido solicito a su Despacho su respectiva revisión y aprobación teniendo en cuenta que calidad de servicio es el nivel de excelencia que la institución debe elegir para lograr satisfacer a sus usuarios internos como externos. Debiendo aprobarse con acto resolutivo por parte de la Oficina competente”.

Que, el presente Programa de Capacitación, tiene como objetivos: Fortalecer en los servidores las competencias y habilidades sobre la calidad en el servicio de atención al usuario con un nuevo enfoque de gestión moderna, que enfatiza la importancia de ofrecer a las personas un servicio imparcial, oportuno, transparente y confiable que satisfaga sus necesidades y expectativas con eficiencia, calidad y oportunidad. Mejorar el





Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión  
**Resolución Rectoral**

**N° 0827-2022-UNJFSC**  
**Huacho, 14 de setiembre de 2022**

nivel de servicio de los usuarios internos y externos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión. Reducir el índice de quejas. Proporcionar a los Servidores administrativos los conceptos básicos para lograr que la atención y el servicio que se brinda en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión sean de calidad excelente.

Que, mediante Informe N°083-2022-AR/UPyR, el Jefe del Área de Racionalización de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, luego del análisis, opina que: *“El proyecto del curso “CALIDAD DE SERVICIO EN ATENCION AL USUARIO INTERNO Y/O EXTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION” presentado por la responsable del Área de Capacitación de la ORRHH, esta al amparo y sustento del PDP de la Institución aprobado mediante Resolución Rectoral N.º 299-2022-UNJFSC, cumpliendo con el OEI 04, por lo que se SUGIERE SU APROBACION mediante emisión del acto resolutivo administrativo institucional, para su ejecución”.*

Que, mediante Proveído N°0104-2022-II-APyRS-UPyEP-OPyP, el Jefe del Área de Programación y Registro SIAF de la Unidad de Programación y Evaluación Presupuestaria de la Oficina de Planificación y Presupuesto, indica que *“en atención al proveído que antecede, se ha procesado la Priorización N° 827-2022, para su procesamiento y perfeccionamiento, por el monto de S/.2,500.00, FTE.FTTO RDR, meta 0021 clasificador de gasto 2.3.27.32, la que debe ser concordante con la normatividad vigente en la oficina según corresponda”.*

Que, estando a la opinión de las áreas legales antes mencionadas y de conformidad con lo establecido en el Artículo 6°, numeral 2 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, observando y cumpliendo con el deber de motivación de las resoluciones administrativas, mediante Decreto de Rectorado N°6224-2022-R-UNJFSC, señor Rector de esta Casa Superior de Estudios, determina que *“se deriva el presente expediente con sus actuados para la emisión de la Resolución Rectoral”.*

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N°30220; Estatuto Vigente de la Universidad; y;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR**, el Proyecto del Programa de Capacitación Virtual y Agenda Académica del curso: **“CALIDAD DE SERVICIO EN ATENCIÓN AL USUARIO INTERNO Y/O EXTERNO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SANCHEZ CARRION”**, organizado por el Responsable del Área de Capacitación de la Unidad de Relaciones Laborales y Capacitación de la





Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

# Resolución Rectoral

N° 0827-2022-UNJFSC

Huacho, 14 de setiembre de 2022

Oficina de Recursos Humanos; la misma que en anexo por separado forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** DISPONER, que la Oficina de Servicios Informáticos efectúe la publicación del presente acto administrativo, en el Portal Institucional Web, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión que corresponda ([www.unjfsc.edu.pe](http://www.unjfsc.edu.pe)).

**Artículo 3°.-** TRANSCRIBIR, la presente resolución a las instancias respectivas de la Universidad para su conocimiento y demás fines.



*[Firma]*  
**Dr. VÍCTOR JOSELITO LINARES CABRERA**  
SECRETARIO GENERAL  
CADV/VJLC/jyip.-



Regístrese, Comuníquese y Archívese,

*[Firma]*  
**Dr. CÉSAR ARMANDO DIAZ VALLADARES**  
RECTOR



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/202

FOLIO

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

### PROGRAMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL

06

#### I. DATOS GENERALES:

**Institución** : Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.  
**Órgano Ejecutor** : Oficina de Recursos Humanos – Unidad de Relaciones Laborales y Capacitación- Área de Capacitación  
**Modalidad del Programa** : CURSO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL:  
**Nombre del Programa** :

**CURSO**: “CALIDAD DE SERVICIO EN ATENCIÓN AL USUARIO INTERNO Y/O EXTERNO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN”.

**Temas de Capacitación** :

#### MÓDULO 1:

#### EL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y SU ENFOQUE EN LA ATENCIÓN DE CALIDAD AL USUARIO.

- Introducción al Curso.
- Principios y deberes para una atención adecuada al Usuario de acuerdo a la Ley 27815.
- Prohibiciones y sanciones administrativas, civiles y penales relacionadas al trato indebido a los usuarios.
- Coaching, actitud y su importancia en la atención y servicio al usuario.

#### MÓDULO 2:

#### COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES DE ATENCIÓN AL USUARIO.

- Los usuarios, el centro de todo: sus derechos.
- Atributos sociales del buen servidor.
- Habilidades de comunicación verbal y no verbal del servidor en atención al usuario.

**Dirigido** : Servidores Civiles Nombrados, Contratados, CAS y terceros de la entidad relacionados directamente con la atención al usuario interno y externo.  
**Fechas** : jueves 18 y viernes 19 de agosto de 2022  
**Horario** : 2:30 a 4:00 p.m con un total de 4 horas académicas  
**Grupo** : 1 solo grupo

#### AUTORIZACIÓN:

Asimismo, preciso que **AUTORIZO** se me **NOTIFIQUE** o remita cualquier información sobre el presente documento o expediente al correo electrónico institucional [acapacitacion.rh@unjfsc.edu.pe](mailto:acapacitacion.rh@unjfsc.edu.pe)



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020) FOLIO

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

05

Responsables :

**M(a). Silvia Yanet Nicho Suarez**  
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

**M(a). Susana Palomino Puntillo**  
Jefe del Área de Capacitación

**Lic. María Susana Távara Guerrero**  
Asistente Administrativo

**Dra. Maribel Lourdes Grados Caverro**  
**Yasmín Morales La Rosa**  
Equipo Profesional

### II. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO:

Las instituciones de educación superior tienen la responsabilidad de crear y fortalecer relaciones con diferentes instituciones gubernamentales y privadas que favorezcan el desarrollo administrativo, académico y de investigación, a través de convenios institucionales, acuerdos de cooperación, entre otras figuras. En tal razón, los clientes de este grupo serán básicamente otras instituciones de educación superior, instituciones de educación media, ministerios, gobiernos seccionales, secretarías gubernamentales, empresas industriales y de servicios, entre otros.

Cuando se habla de calidad de servicio, requiere de un minucioso estado de investigación, que debe orientar a todos los miembros de la universidad y sus labores, por cuanto el éxito de éstas se sustenta en la atención al cliente. En este sentido calidad de servicio es el nivel de excelencia que la institución debe elegir para lograr satisfacer a sus usuarios internos como externos.

El principio de un buen servicio es brindar la atención y tener la respuesta apropiada. Por eso quienes atienden público deben estar muy bien identificados con el servicio y saber los límites que tiene, para manejar siempre la respuesta adecuada.

En la universidad el personal administrativo, en todos sus niveles y responsabilidades, tiene a su cargo el desarrollo de procesos que apoyan la gestión de la institución, y por ello tiene el deber de facilitar al usuario interno o externo todo tipo de trámites, ofreciéndoles información completa y oportuna. El trato amable, sensible y oportuno es imprescindible, considerando que se trata de clientes con necesidades diversas y en muchos casos, complejas.

En tal sentido nuestra primera Casa Superior de Estudios, a través de la Oficina de la Oficina de Recursos Humanos del Área de Capacitación, está presentando la capacitación virtual denominada: **"CALIDAD DE SERVICIO EN ATENCIÓN AL USUARIO INTERNO Y/O EXTERNO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SANCHEZ CARRION"**.

### III. OBJETIVOS GENERALES

- ✓ Fortalecer en los servidores las competencias y habilidades sobre la calidad en el servicio de atención al usuario con un nuevo enfoque de gestión moderna, que enfatiza la importancia de ofrecer a las personas un servicio imparcial, oportuno, transparente y confiable que satisfaga sus necesidades y expectativas con eficiencia, calidad y oportunidad.
- ✓ Mejorar el nivel de servicio de los usuarios internos y externos en la Universidad Nacional José

### AUTORIZACIÓN:

Asimismo, preciso que **AUTORIZO** se me **NOTIFIQUE** o remita cualquier información sobre el presente documento o expediente al correo electrónico institucional [acapacitacion.rh@unjfsc.edu.pe](mailto:acapacitacion.rh@unjfsc.edu.pe)



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

FOLIO

04

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Faustino Sánchez Carrión.

- ✓ Reducir el índice de quejas.
- ✓ Proporcionar a los Servidores administrativos los conceptos básicos para lograr que la atención y el servicio que se brinda en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión sean de calidad excelente.

#### IV. METODOLOGÍA y/o MODALIDAD: Curso (Videoconferencia – google meet)

##### 5.1 MÉTODO. – Teórico

**Curso:** Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende un conjunto de temas o módulos organizados para profundizar en una temática específica que tiene como propósito la adquisición o desarrollo de conocimientos teóricos y/o prácticos.

**Plataforma Aula Virtual:** es una tecnología que proporciona un sistema de comunicación bidireccional de audio, video y datos que permite que las sedes receptoras y emisoras mantengan una comunicación simultánea interactiva en tiempo real. Para ello se requiere utilizar equipo especializado que te permita realizar una conexión a cualquier parte del mundo sin la necesidad de trasladarnos a un punto de reunión.

**Remota:** En esta modalidad se hace uso de tecnología de capacitación es virtual, utilizando el Google Meet, interactuando a tiempo real ponente y servidor.

Esto permite que los participantes puedan realizar consultas al ponente y que este se resuelva la momento, además de promover la interacción y colaboración entre participantes como si estuvieran en clase presencial.

Para lo cual el participante debe contar con una PC, portátil, Tablet o celular Smartphone con:

Acceso a internet con un ancho de banda estable, mínimo de 1mb.

- Audio funcionando correctamente. Para el audio y micrófono se sugiere utilizar audífonos.
- Enlace web para conectarse a la actividad.
- Al ingresar a la plataforma registrarse con sus nombres y apellidos completos.
- Mantener su micrófono apagado mientras el ponente o un participante haga uso de la palabra.
- Acceso a internet con un ancho de banda estable, mínimo de 1mb.
- Audio funcionando correctamente. Para el audio y micrófono se sugiere utilizar audífonos.
- Enlace web para conectarse a la actividad.
- Al ingresar a la plataforma registrarse con sus nombres y apellidos completos.
- Mantener su micrófono apagado mientras el ponente o un participante haga uso de la palabra.

#### V. BENEFICIARIOS

- Servidores Civiles Nombrados, Contratados, CAS y terceros de la entidad relacionados directamente con la atención al usuario interno y externo.

#### AUTORIZACIÓN:

Asimismo, preciso que **AUTORIZO** se me **NOTIFIQUE** o remita cualquier información sobre el presente documento o expediente al correo electrónico institucional [acapacitacion.rh@unjfsc.edu.pe](mailto:acapacitacion.rh@unjfsc.edu.pe)



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020) FOLIO

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

03

### VI. RECURSOS

#### Humanos:

- Autoridades de la UNJFSC
- Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.
- Responsable del Área de Capacitación.
- Equipo Profesional
- Expositor: Lic. Julio Aaron Pizarro Chagray.

**Espacio de Trabajo:** Virtual (vía Google Meet)

**Materiales:** Laptop

**Económicos:** S/. 2500.00

### VII. ACTIVIDADES A REALIZAR:

N°	ACTIVIDADES	SUB- TAREAS	EQUIPO
1	Elaboración y presentación del programa	Redacción del programa.	- Responsable del Área de Capacitación - Equipo Profesional
2	Aprobación del Programa.	- Coordinaciones con la Oficina de Recursos Humanos	Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos
3	Coordinación con el expositor.	Remitir correos institucionales	Responsable del Área de Capacitación
4	Difusión de la capacitación en los correos institucionales y redes sociales.	Correos institucionales, Facebook Institucional, WhatsApp.	Equipo Profesional
5	Coordinación para las inscripciones respectivas.	Elaboración de listados	Responsable de Área de Capacitación Equipo Profesional
6	Desarrollo del Programa.	Manejo del Google Meet.	Responsable de Área de Capacitación Equipo Profesional
7	Elaboración y remisión de certificados virtuales a correo personal institucional.	Verificación de asistencias y aprobación de la capacitación.	Responsable de Área de Capacitación Equipo Profesional
8	Presentación de Informe Final.	Anexar listas y notas de los participantes	Responsable de Área de Capacitación Equipo Profesional

Univ. Nacional José Faustino Sánchez Carrión

M<sup>ca</sup>. Susana Janina Palomino Pimentel  
Responsable del Área de Capacitación

### AUTORIZACIÓN:

Asimismo, preciso que **AUTORIZO** se me **NOTIFIQUE** o remita cualquier información sobre el presente documento o expediente al correo electrónico institucional [acapacitacion.rh@unjfsc.edu.pe](mailto:acapacitacion.rh@unjfsc.edu.pe)



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

FOLIO

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

02

### IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	Mes			
	Agosto			
	Semana			
	1	2	3	4
Elaboración, presentación y aprobación del programa	■			
Coordinación con el expositor	■			
Difusión de la capacitación en los correos institucionales y redes sociales.		■		
Inscripción de los participantes		■		
Desarrollo del Programa.			■	
Término de la actividad (Curso-Taller)			■	
Elaboración y remisión de certificado virtual a través del Aula Virtual				■
Presentación de Informe Final.				■

Huacho, agosto del 2022



*Susana Janina Palomino Puntillo*  
Susana Janina Palomino Puntillo  
Responsable del Área de Capacitación

### AUTORIZACIÓN:

Asimismo, preciso que **AUTORIZO** se me **NOTIFIQUE** o remita cualquier información sobre el presente documento o expediente al correo electrónico institucional [acapacitacion.rh@unjfsc.edu.pe](mailto:acapacitacion.rh@unjfsc.edu.pe)



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

FOLIO

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

### Unidad de Relaciones Laborales y Capacitación

Área de Capacitación

01

### Agenda Académica

#### CURSO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL:

“CALIDAD DE SERVICIO EN ATENCIÓN AL USUARIO INTERNO Y/O EXTERNO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SANCHEZ CARRION”

#### 1. EXPOSITOR:

- Lic. Julio Aaron Pizarro Chagray.

#### 2. TEMAS:

##### MÓDULO 1:

EL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y SU ENFOQUE EN LA ATENCIÓN DE CALIDAD AL USUARIO.

- Introducción al Curso.
- Principios y deberes para una atención adecuada al Usuario de acuerdo a la Ley 27815.
- Prohibiciones y sanciones administrativas, civiles y penales relacionadas al trato indebido a los usuarios.
- Coaching, actitud y su importancia en la atención y servicio al usuario.

##### MÓDULO 2:

COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES DE ATENCIÓN AL USUARIO.

- Los usuarios, el centro de todo: sus derechos.
- Atributos sociales del buen servidor.
- Habilidades de comunicación verbal y no verbal del servidor en atención al usuario.

#### 3. FECHAS:

DÍAS	GRUPO DE PARTICIPANTES
jueves 18 y viernes 19 de agosto de 2022	1 solo grupo

#### 4. HORARIO:

De 2:30 pm. A 4:00 pm.



*Susana Janina Palomino Puntillo*  
Responsable del Área de Capacitación

#### AUTORIZACIÓN:

Asimismo, preciso que **AUTORIZO** se me **NOTIFIQUE** o remita cualquier información sobre el presente documento o expediente al correo electrónico institucional [acapacitacion.rh@unifsc.edu.pe](mailto:acapacitacion.rh@unifsc.edu.pe)

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.  
Señor(a)(ita)

.....  
.....  
.....  
.....

Cumplo con remitirle para su conocimiento y fines  
consiguientes copia de la **RESOLUCION RECTORAL N**  
**° 0827-2022-UNJFSC** que es la transcripción oficial del  
original de la Resolución respectiva.

**Huacho, 15 de Setiembre del 2022**

Atentamente,

**Dr. LINARES CABRERA VICTOR JOSELITO**  
**SECRETARIO GENERAL**

**DISTRIBUCIÓN: 18**

RECTORADO  
AREA DE CAPACITACION  
VICERRECTORADO ACADEMICO  
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION  
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA  
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
DIRECCION DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION-UNJFSC  
DIRECCION DE LICENCIAMIENTO - DIRECCION  
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO  
UNIDAD DE ESTADISTICA - OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO - SECRETARIA GENERAL  
OFICINA RECURSOS HUMANOS  
UNIDAD RELACIONES LABORALES Y CAPACITACION  
ARCHIVO  
- / STD1019