

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 25 de febrero de 2009

Señor

Presente.-

Con fecha veinticinco de febrero de dos mil nueve, se ha expedido la siguiente Resolución:
RESOLUCIÓN RECTORAL N° 190-09-R, CALLAO, 25 de febrero de 2009, EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

CONSIDERANDO:

Que, las actuaciones de la función administrativa del estado y el procedimiento administrativo común, así como su reglamentación, deben regirse por la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444;

Que, de conformidad con lo que prescribe el Art. 161° inc. b) del Estatuto, constituye una de las atribuciones del Rector dirigir la actividad y gestión académica, administrativa, económica y financiera de la Universidad, de conformidad con los planes de desarrollo, presupuestos operativos y con lo establecido en el Estatuto y Reglamentos de la Universidad;

Que, con Oficio N° 259-2008-OCI/UNAC, recibido en el Rectorado el 13 de junio de 2008, el Jefe (e) del Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional del Callao remite el Informe de Control N° 002-2008-2-0211 sobre el "Examen Especial a la Oficina de Infraestructura y Mantenimiento – OIM, Período 2006", Acción de Control Programada N° 2-0211-2008-005; disponiendo en su Recomendación N° 03, que se adopte un procedimiento para que las denuncias presentadas sean debidamente revisadas por las instancias que en la Universidad tienen potestad para deslindar responsabilidades administrativas dentro de un debido proceso;

Que al respecto, conforme al tercer párrafo del Art. 11° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, se establecen las sanciones que se imponen por el Titular de la Entidad; y respecto de éste, en su caso, por el organismo o sector jerárquico superior o el llamado por Ley, norma que deberá ser concordada con el Reglamento de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes y Estudiantes de la Universidad Nacional del Callao, aprobada por Resolución N° 159-2003-CU del 19 de junio de 2003, y el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; teniendo en cuenta, igualmente, lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, mediante Proveído N° 001-2009-OPLA recibido el 09 de enero de 2009, el Director de la Oficina de Planificación remite el Proyecto de "Procedimiento para realizar Denuncias en la Universidad Nacional del Callao"; conforme a la recomendación formulada por el Órgano de Control Institucional, siendo procedente su aprobación;

Estando a lo glosado; al Informe N° 005-2009-UR-OPLA y Proveído N° 001-2009-OPLA recibidos de la Oficina de Planificación el 09 de enero de 2009; al Informe N° 017-2009-AL recibido de la Oficina de Asesoría Legal el 19 de enero de 2009; a la documentación sustentatoria en autos; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 158° y 161° del Estatuto de la Universidad, concordantes con el Art. 33° de la Ley N° 23733;

RESUELVE:

1º APROBAR la Directiva N° 004-2009-R, denominada: “**Procedimiento para Realizar Denuncias en la Universidad Nacional del Callao**”, el mismo que consta de dos (02) páginas y un (01) flujograma que se anexa y forma parte de la presente Resolución.

2º TRANSCRIBIR, la presente Resolución a las dependencias académico – administrativas de la Universidad, ADUNAC, SUTUNAC, representación estudiantil, para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

FDO: Mg. VÍCTOR MANUEL MEREALANOS.- Rector de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

FDO.: Lic. WIMPPER DANIEL MONTERO ARTEAGA.- Secretario General (e).- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

WMA/teresa.

cc. Rector; Vicerrectores; dependencias académico – administrativas;
cc. ADUNAC; SUTUNAC; RE.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR DENUNCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

A. CONCEPTO

Procedimiento que debe hacer todo administrado para comunicar al Rector de la Universidad Nacional del Callao aquellos hechos que conociera contrarios a la normatividad legal vigente.

B. BASE LEGAL

- Ley Universitaria, Ley N° 23733
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Resolución N° 149-99-CU, Reglamento Interno de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Universidad Nacional del Callao.
- Resolución N° 159-2003-CU, Reglamento de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes y Estudiantes de la Universidad Nacional del Callao.

C. REQUISITOS

- Datos generales del denunciante.
- Escrito dirigido al Rector de la Universidad Nacional del Callao exponiendo claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo y modo que permitan su constatación, la indicación de los presuntos autores, partícipes y agraviados, el aporte de la evidencia para que la administración proceda a su ubicación, así como otro elemento que permita su comprobación.

D. PROCEDIMIENTO

1. ADMINISTRADO

- Presenta escrito con la sustentación del caso dirigida al Rector, en la Unidad de Trámite Documentario de Secretaría General.

2. UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

- Recepciona el expediente, verifica requisitos y pasa a despacho Rectoral.

3. RECTORADO

- Deriva el expediente a las oficinas técnicas correspondientes materia de la denuncia cuyos informes adjunta al expediente de la denuncia que remitirá a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, si es personal administrativo; a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, si es personal con cargo funcional (Funcionarios); o al Tribunal de Honor, si es docente o estudiante.

4. COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PERMANENTE o EESPECIAL o TRIBUNAL DE HONOR

- Analiza el expediente y evalúa la gravedad de la falta y determinará si procede o no la instauración de proceso administrativo disciplinario (PAD); en cualquier caso, los actuados e informes son elevados al Rector.

5. RECTORADO

- Según el Informe recibido de la Comisión Permanente o Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios y/o del Tribunal de Honor, apertura o no proceso administrativo disciplinario a través de la emisión de una Resolución Rectoral.

6. OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

- Elabora el proyecto de Resolución para la firma del Rector y distribuye la Transcripción de la Resolución.

7. DURACIÓN APROXIMADA

- Treinta (30) días laborables.