



Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

Callao, 04 de marzo de 2021

Señor

Presente.-

Con fecha cuatro de marzo de dos mil veintiuno, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 124-2021-R.- CALLAO, 04 DE MARZO DE 2021.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Oficio N° 066-2020-CEIPAD-VIRUTAL (expediente 01086724) recibido el 13 de enero de 2021, por medio del cual la Presidenta de la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios remite el Acuerdo N° 013-2020-CEIPAD, sobre Proceso Administrativo Disciplinario al funcionario JORGE LUIS CORNEJO CRUZ.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18° de la Constitución Política del Perú, establece que "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, conforme a la Ley Universitaria N° 30220, Art. 8, Autonomía Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria N° 30220, concordantes con los Arts. 126 y 128, 128.3 de la norma estatutaria, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión normativa, administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, el artículo 91° del Reglamento de la Ley N° 30057 señala: "La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia".

Que, la Directiva No 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" en el numeral 119.2 establece que, en el caso de funcionarios pertenecientes a un Sector, el Órgano Sancionador se constituye en la figura del Titular del Sector para todos los casos y es quien oficializa la sanción;

Que, mediante el oficio del visto la Presidenta de la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios remite el Acuerdo N° 013-2020-CEIPAD, sobre el proceso administrativo disciplinario que involucra al funcionario JORGE CORNEJO CRUZ, según el siguiente detalle:

1. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

- Oficio Circular N° 006-2019-OGP/UNAC de fecha 20 de junio de 2019, por el cual remite cinco Comunicados a los señores Decanos, dependencias administrativas de la Universidad Nacional del





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

Callao, sobre “Normas y Procedimientos Internos de Control, Uso y Custodia de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional del Callao”.

- Oficio N° 022-2019/GRUPO GURKAS SAC. /DPTO. SEGURIDAD de fecha 23 de octubre de 2019, dirigido a la Directora de la Oficina de Gestión Patrimonial.
- Oficio N° 352-2019-UNAC/DIGA/OGP de fecha 25 de octubre 2019 de la C.P. LLANETT SANDOVAL PANDURO – Directora de la Oficina de Gestión Patrimonial, dirigido al Sr. RICARDO CHUMPITAZ LAURA – Encargado de Laboratorio FIPA – CHUCUITO.
- Oficio N° S/N-2019-LRCHL de fecha 06 de noviembre de 2019 del Sr. Luis Ricardo Chumpitaz Laura – Encargado de la FIPA-CHUCUITO, dirigido a la C.P LLANETT SANDOVAL PANDURO – Directora de la Oficina de Gestión Patrimonial.
- Oficio N° 366-2019-UNAC/DIGA/OGP de fecha 12 de noviembre de 2019 de la C.P LLANETT SANDOVAL PANDURO – Directora de la Oficina de Gestión Patrimonial, dirigido al Director General de Administración.
- Oficio N° 1266-2019-DIGA de fecha 20 de noviembre de 2019 del CPC REYMUNDO ALVAREZ ALVAREZ, dirigido a la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, remite el Oficio N° 366-2019-UNAC/DIGA/OGP, enviado por la Oficina de Gestión Patrimonial, para que inicie el deslinde de responsabilidad respecto a los bienes trasladados del laboratorio de la Sede Chucuito FIPA, con destino Local de Miroquesada, de acuerdo a lo informado por la Directora de la Oficina de Gestión Patrimonial.
- Oficio N° 257-2019-ST de fecha 25 de noviembre de 2019 de la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, dirigido al Director de la Oficina de Recursos Humanos, se solicitó el Informe Laboral de los señores: JORGE MILTON ZUÑIGA ALVARADO y HANS RODOLFO VERASTEGUI CANDELA.
- Oficio N° 2396-2019-ORH de fecha 26 de noviembre de 2019 del Director (i) de la Oficina de Recursos Humanos, dirigido a la Secretaría Técnica, remite el Informe N° 787-2019-URBS-ORH/UNAC, remite informe sobre HANS RODOLFO VERASTEGUI CANDELA y JORGE MILTON ZUÑIGA ALVARADO.
- Oficio N° 259-2019-ST de fecha 27 de noviembre de 2019 de la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, dirigido al Servidor Administrativos JORGE MILTON ZUÑIGA ALVARADO, se solicitó informe sobre los hechos de los bienes trasladados de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA) Chucuito al Almacén Central de la UNAC.
- Informe N° 001-2019/JMZA de fecha 28 de noviembre de 2019 del Servidor Administrativo JORGE MILTON ZUÑIGA ALVARADO, dirigido a la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, da respuesta a lo solicitado con el Oficio N° 259-2019-ST.
- Oficio N° 258-2019-ST de fecha 27 de noviembre de 2019 de la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, dirigido al Servidor Administrativo Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ, solicitó que se informe sobre el traslado de bienes de la Facultad de Ingeniería Pesquera y Alimentos (FIPA) – Chucuito al Almacén Central de Miroquesada de la UNAC del día 14 de octubre de 2019 y cuáles fueron las indicaciones que se le dio a su personal a cargo para dicho traslado.
- Oficio N° 260-2019-ST de fecha 27 de noviembre de 2019 de la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, dirigido al Servidor Administrativo Hans Verastegui, se solicitó se informe sobre los hechos de los bienes trasladados de la Facultad de Ingeniería Pesquera y Alimentos (FIPA) Chucuito al Almacén Central de la UNAC.



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

- Informe N° 001-2019-HVC de fecha 28 de noviembre de 2019 del Servidor Administrativo Hans Verastegui Candela, dirigido a la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, da respuesta al Oficio N° 260-2019-ST.
- Oficio N° 255-2019-ST de fecha 28 de noviembre de 2019 de la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, dirigido al Servidor Administrativo Luis Ricardo Chumpitaz Laura, se solicitó se informe como se realizó el procedimiento de traslado de Bienes Muebles que fueron retirados del Laboratorio de la Sede de Chucuito de la Facultad de Ingeniería Pesquera y Alimentos (FIPA) con destino al local de Miroquesada y cuál es la actual ubicación de los mismos.
- Informe N° 019 de fecha 29 de noviembre de 2019 del Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ, dirigido a la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, presenta informe.
- Oficio N° 266-2019-ST de fecha 02 de diciembre de 2019 de la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, dirigido a la CP. LLANETT SANDOVAL PANDURO, Directora de Gestión Patrimonial, se solicitó se informe sobre el estado Situacional de Bienes y Traslados de FIPA-Chucuito al Almacén Central de la UNAC.
- Oficio N° 265-2019-ST de fecha 02 de diciembre de 2019 de la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, dirigido al Decano de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos, se solicitó se informe si su Despacho dió la autorización del traslado de los Bienes del Laboratorio de la Sede Chucuito FIPA con destino al local de Miroquesada – Almacén Central de la UNAC. Asimismo, informar si dichos bienes se encontraban en mal estado e inventariados.
- Oficio N° 048-2019-USA/OS/DIGA-UNAC de fecha 02 de diciembre de 2019 del Jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares, dirigido a la Directora (e) de la Oficina de Gestión Patrimonial, solicita se remita el Oficio N° 366-2019-UNAC-DIGA-OGP, para darle atención al requerimiento que se me hace mediante el Oficio N° 258-2019-ST.
- Informe N° 019-2019-JLCC de fecha 03 de diciembre de 2019 del Jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares, dirigido a la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, solicita una ampliación de 05 días hábiles para dar respuesta en detalle sobre “Traslado de bienes de la FIPA”.
- Oficio N° 0763-2019-DFIPA de fecha 03 de diciembre de 2019 del Mg. Walter Alvites Ruesta – Decano de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos, presenta informe
- Oficio N° 391-2019-UNAC/DIGA/OGP de fecha 06 de diciembre de 2019 de la C.P. LLANETT SANDOVAL PANDURO – Directora de la Oficina de Gestión Patrimonial, dirigido a la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, presenta informe.
- Oficio N° S/N 2019LRCHL de fecha 06 de diciembre de 2019 del Servidor Administrativo Luis Ricardo Chumpitaz Laura, dirigido a la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, presenta informe.
- Oficio N° 387-2019-UNAC/DIGA/OGP de fecha 09 de diciembre de 2019 de la C.P. LLANETT SANDOVAL PANDURO – Directora de la Oficina de Gestión Patrimonial, dirigido al Jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares, remite el Oficio N° 366-2019-UNAC/DIGA/OGP
- Informe N° 001-2020-OS de fecha 13 de enero de 2020 del Lic. Félix Martínez Suasnabar – Director de la Oficina de Servicios, dirigido a la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, presenta informe.
- Oficio N° 148-2020-ORH/UNAC de fecha 30 de enero de 2020 del Director de la Oficina de Recursos Humanos, dirigido a la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, adjunta el Informe N° 066-2020-URBS/ORH/UNAC de la Unidad de Remuneraciones y Beneficios Sociales.





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

- Oficio N° 049-2020-ST de fecha 17.02.2020 de la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, dirigido a la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, se solicitó el Informe Laboral del Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ.
- Informe N° 124-2020-URBS/UNAC de fecha 21 de febrero de 2020 del Jefe de la Unidad de Remuneraciones y Beneficios Sociales de la Oficina de Recursos Humanos presenta informe.
- Oficio N° 113-2020-ST (Expediente N° 01086724) recibido el 19 de mayo de 2020, por el cual remite el Informe Técnico N° 006-2020-ST expedido por la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao de fecha 24 de abril de 2020, con el Informe de Precalificación.
- Oficio N° 167-2020-ST de fecha 15 de julio de 2020 de la Secretaria Técnica de la UNAC, remitido al correo electrónico Institucional de mesa de partes de la UNAC, se reitera remitir los actuados y el Informe Técnico N° 006-2020-ST a la Comisión Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios – CEIPAD.
- Oficio N° 011-2020-CEIPAD-VIRTUAL de fecha 04 de agosto de 2020 de la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios – CEIPAD, remitido por el correo electrónico de la Secretaria Técnica de la UNAC al correo electrónico Institucional del Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ, se solicita la ampliación de INFORME
- Oficio N° 018-2020-CEIPAD-VIRTUL de fecha 24 de agosto de 2020 de la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios – CEIPAD, remitido por el correo electrónico de la Secretaria Técnica de la UNAC al correo electrónico Institucional del Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ, se REITERA lo solicitado con el Oficio N° 011-2020-CEIPADVIRTUAL.
- Acuerdo N° 005-2020-CEIPAD de fecha 10 de setiembre de 2020 expedida por la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios, por el cual deciden lo dar por iniciado el PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO al Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ.
- Oficio N° 025-2020-CEIPAD de fecha 21 de setiembre de 2020 de la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios – CEIPAD, remitido del correo electrónico Institucional de la Secretaria Técnica de la UNAC, dirigido al correo electrónico institucional del Sr. JORGE CORNEJO CRUZ, se remitirle el Acuerdo N°005-2020-CEIPAD del caso: "ESTADO SITUACIONAL DE BIENES TRASLADADOS DE FIPA – CHUCUIO AL ALMACEN CENTRAL DE LA UNAC".
- Oficio N° 225-2020-ST de fecha 29 de setiembre de 2020 de la Secretaria Técnica de la UNAC, remitido al correo electrónico Institucional de la Oficina de Recursos Humanos, se solicita el informe laboral de los siguientes señores: Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ.
- Oficio N° 026-2020-CEIPAD de fecha 30 de setiembre de 2020 de la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios – CEIPAD, remitido del correo electrónico Institucional de la Secretaria Técnica de la UNAC, dirigido al correo electrónico institucional del Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ, se REITERA emita el descargo correspondiente del caso "ESTADO SITUACIONAL DE BIENES TRASLADADOS DE FIPA – CHUCUIO AL ALMACEN CENTRAL DE LA UNAC".
- Oficio N° 028-2020-CEIPAD de fecha 16 de octubre de 2020 de la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios – CEIPAD, remitido del correo electrónico Institucional de la Secretaria Técnica de la UNAC, dirigido al correo electrónico institucional de la Oficina de Servicios, solicita a través de su Jefatura se sirva remitir el Oficio N° 026-2020-CEIPAD al citado funcionario a efectos de que realice el descargo respectivo en el plazo de 5 días de notificado.
- Oficio N° 033-2020-CEIPAD de fecha 23 de octubre de 2020 de la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios – CEIPAD, remitido del correo electrónico Institucional de la Secretaria Técnica de la UNAC, dirigido al correo electrónico institucional del Sr. JORGE LUIS



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

CORNEJO CRUZ, se REITERA por última vez lo solicitado con los Oficios N° 25 y N° 026-2020-CEIPAD.

- Escrito S/N de fecha 04 de noviembre de 2020 del Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ, emite su descargo.
- Oficio N° 043-2020-CEIPAD de fecha 04 de noviembre de 2020 de la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios – CEIPAD, remitido del correo electrónico Institucional de la Secretaría Técnica de la UNAC, dirigido al correo electrónico institucional del Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ, se le CITA para el día 13 de noviembre del presente año a las 04:00 pm, mediante la plataforma virtual Google Meet (el enlace será enviado 10 minutos antes de la reunión), a fin de que rinda su INFORME ORAL sobre el caso: “ESTADO SITUACIONAL DE BIENES TRASLADADOS DE FIPA – CHUCUITO AL ALMACÉN CENTRAL”.
- Oficio N° 049-2020-CEIPAD de fecha 10 de noviembre de 2020 de la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios – CEIPAD, remitido del correo electrónico Institucional de la Secretaría Técnica de la UNAC, dirigido al correo electrónico institucional del Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ.
- Acta de concurrencia – Informe Oral del día 13 de noviembre de 2020
- Oficio N° 168-2020-OGP/UNAC de fecha 09 de diciembre de 2020, la Directora de las Oficina de Gestión Patrimonial remitiendo la a valorización económica y el estado de los bienes solicitados del Laboratorio de la Facultad de Ingeniería Pesquera y Alimentos – Chucuito, cuyo valor neto total asciende a S/ 3 285,53 soles.
- Oficio N° 066-2020-CEIPAD-VIRTUAL (Expediente N° 01086724) recibido el 13 de febrero de 2021, por el cual remite el Acuerdo de la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios N° 013-2020-CEIPAD del 03 de diciembre de 2020;
- Informe Legal N° 070-2021-OAJ recibido el 15 de febrero de 2021.

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESADO

- Funcionario: JORGE LUIS CORNEJO CRUZ
 - Vínculo Laboral: Servidor Administrativo nombrado desde el 28 de abril de 1977 a la fecha, en el Nivel remunerativo de T-A.
 - Cargo que desempeñaba: Jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares – Resolución Rectoral N° 195-2019-R.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

- a) Identificación de la falta: Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ en su calidad: Jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares.

En su calidad de Jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares se le imputa al procesado, presuntamente comunicar y dar la orden que” *retiren y desechen el material en desuso*” a los choferes encargados del traslado de bienes patrimoniales (inventariados) de la Sede Chucuito hacia el local de Miroquesada, el procesado supuestamente incumplió sus funciones, las cuales deben basarse en el cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que este brinde; así como desarrollarlas con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo pleno respeto a su función pública. Por otro lado, de acuerdo a la declaración de los choferes fueron s dichos bienes en las riberas del río Rímac, lo que pudo traer consigo, la emisión de una multa administrativa por parte de la municipalidad a esta Casa Superior de Estudios.





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

b) Norma Jurídica presuntamente vulnerada

- LEY DEL SERVICIO CIVIL

- Presuntamente habría incumplido el literal a) del artículo 39° de la Ley N° 30057- “Ley del Servicio Civil”, sobre las obligaciones de los servidores civiles que señala: “Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público”.
- Asimismo, el literal d) del Artículo 85° del referido texto normativo en relación a las Faltas de carácter disciplinario, entre las que tenemos: “La negligencia en el desempeño de las funciones”.

- REGLAMENTO DE LA LEY SERVIR

- El artículo 156° del citado Reglamento menciona las obligaciones de los servidores civiles entre los cuales, el servidor citado habría incumplido las siguientes:

- d) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que esta brinde.
- g) Desarrollar sus funciones con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor civil puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten en la Entidad.

- El artículo 158° del referido Reglamento refiere como una de las prohibiciones de los servidores públicos:

- g) Cometer o participar en actos que ocasionen la destrucción o desaparición de bienes tangibles y/o intangibles o causen su deterioro.

- REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

El literal e) del artículo 64° del Reglamento Interno del Trabajo de la Universidad Nacional del Callao, aprobado con Resolución Rectoral N°003-2015-R señala:

- e. Conservar en buen estado los equipos, maquinaria, instalaciones y los servicios que utilicen y, en general, todos los bienes de la Universidad, en sus diversos ambientes.
- f. Adoptar todas las precauciones del caso para evitar la sustracción o deterioro de los bienes y equipos de la Universidad que están en sus ambientes de trabajo, especialmente si están a su cuidado.

- ESTATUTO DE LA UNAC

Constituyen faltas administrativas del personal docente:

418.6 Negligencia en el desempeño de las funciones o labores.

- DIRECTIVA N° 002-2011-R NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE CONTROL, USO Y CUSTODIA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

- Que, el artículo 19° de la referida Directiva establece que:” El desplazamiento de un bien patrimonial se efectúa, mediante la “Papeleta para el desplazamiento Interno y Externo de Bienes Patrimoniales” el cual debe consignar la autorización del usuario (transferente), el visto bueno del responsable de la unidad orgánica y de la Oficina de Gestión Patrimonial de la Universidad”.
- Que, el artículo 20° de dicha Directiva menciona que: “El servidor docente, administrativo y de servicio sin distinción de jerarquía y condición laboral que por motivo justificado traslada un bien patrimonial asignado en uso, debe comunicar al responsable de la Unidad Orgánica donde



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

labora y a la oficina de Gestión Patrimonial. En caso de ser Autoridad, Director o Jefe de la dependencia comunicará directamente a la Oficina de Gestión Patrimonial sobre el traslado”.

- Que, el artículo 23° del mencionado Reglamento sostiene que: “Si en el proceso de verificación de los bienes patrimoniales asignados en uso se detecta que un bien fue desplazado a otra dependencia y/o usuario sin el conocimiento de la Oficina de Gestión Patrimonial, éste acto constituye falta administrativa por parte del usuario del bien asignado y será comunicado por escrito al Director General de Administración para las acciones a que hubiere lugar”.

4. HECHOS QUE DETERMINARON LA FALTA Y LOS MEDIOS PROBATORIOS

4.1 HECHOS QUE DETERMINARON LA FALTA:

- Que, los hechos que determinaron la falta inician con el Oficio N° 366-2019-UNAC/DIGA/OGP de fecha 12 de noviembre de 2019 de la C.P LLANETT SANDOVAL PANDURO – Directora de la Oficina de Gestión Patrimonial, dirigido al Director General de Administración, en donde se comunica, sobre el ESTADO SITUACIONAL de los Bienes Muebles que fueron retirados del Laboratorio de la Sede Chucuito de la Facultad de Ingeniería Pesquera y Alimentos (FIPA), con destino al Local de Miroquesada, los mismos que fueron autorizados por el señor Luis Ricardo Chumpitaz Laura, a fin de que se pueden tomar las acciones administrativas correspondientes y se deslinde las responsabilidades respectivas.
- Respecto al Sr. Jorge Cornejo Cruz, a raíz de las investigaciones realizadas a nivel de precalificación y también en el proceso administrativo disciplinario, pudo evidenciarse responsabilidad en el procesado respecto a la dar la orden en su calidad de Jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares de “retirar y desechar supuesto material en desuso de la sede de Chucuito” a los choferes encargados del traslado de bienes patrimoniales (inventariados) de dicha sede hacia el local de Miroquesada , los cuales transportaron y desecharon bienes en la ribera del río Rímac, lo que pudo traer consigo, la emisión de una multa administrativa por parte de la Municipalidad a esta Casa Superior de Estudios.

4.2 MEDIOS PROBATORIOS:

- OFICIO N° S/N-2019-LRCHL de fecha 06 de noviembre de 2019 del SR. LUIS RICARDO CHUMPITAZ LAURA – ENCARGADO DE LA FIPA-CHUCUITO, dirigido a la C.P LLANETSANDOVAL PANDURO – DIRECTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL
- OFICIO N° 366-2019-UNAC/DIGA/OGP de fecha 12 de noviembre de 2019 de la C.P LLANETT SANDOVAL PANDURO – DIRECTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL, dirigido al DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, para el deslinde las responsabilidades administrativas.
- OFICIO N° 0763-2019-DFIPA de fecha 03 de diciembre de 2019 del MG. WALTER ALVITES RUESTA – DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA Y DE ALIMENTOS.
- INFORME N° 001-2020-OS de fecha 13 de enero de 2020 del LIC. FÉLIX MARTÍNEZ SUASNABAR – DIRECTOR DE LA OFICINA DE SERVICIOS.
- INFORME TÉCNICO N° 006-2020-ST DE FECHA 24 de abril de 2020 EMITIDO POR LA SECRETARIA TECNICA DE LA UNAC.
- ACUERDO N° 005-2020-CEIPAD en la que se apertura Proceso Administrativo Disciplinario al Sr. JORGE CORNEJO CRUZ.
- DESCARGO DEL SR. JORGE CORNEJO CRUZ DE FECHA 23 de octubre de 2020.





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

- ACTA DE CONCURRENCIA A INFORME ORAL-ÓRGANO INSTRUCTOR DE FECHA 13 de noviembre de 2020.
- INFORMES DE LOS CHOFERES DE FECHA 28 de noviembre de 2020: SR. JORGE MILTON ZUÑIGA Y HANS VERASTEGUI.
- ACTA N° 017-2020-VIRTUAL/CEIPAD DE FECHA 03 de diciembre de 2020 DE LA COMISIÓN ESPECIAL INSTRUCTORA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.
- OFICIO N° 168-2020-OGP/UNAC DE FECHA 09 de diciembre de 2020, LA DIRECTORA DE LAS OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL REMITIENDO LA A VALORIZACIÓN ECONÓMICA Y EL ESTADO DE LOS BIENES SOLICITADOS DEL LABORATORIO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA Y ALIMENTOS – CHUCUITO.

5. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISIÓN DE LA FALTA Y RECOMENDACIÓN DE LA SANCIÓN APLICABLE

En el caso del Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ

- a) La Responsabilidad Administrativa es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguido el vínculo laboral o contractual al momento de su identificación.
- b) Que, las faltas de carácter administrativos son toda acción y omisión voluntario o no, que contravengan las obligaciones, prohibiciones, y demás normativas específicas sobre los deberes de los servidores civiles y que da lugar a la aplicación de la respectiva medida segregativa de derechos, conforme al procedimiento establecido en la legislación vigente.
- c) Que, el Proceso Administrativo Disciplinario, viene a ser el conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto que produzca efectos jurídicos individuales sobre intereses, obligaciones o derechos de los servidores públicos. Este acto impondrá una sanción administrativa, o archivará el procedimiento iniciado.
- d) Que, la Carta Iberoamericana de la Función Pública, aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, en Santa Cruz de la Sierra, en Bolivia (junio de 2003), respaldada por la XIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno (Resolución N° 11 de la “Declaración de Santa Cruz de la Sierra”), en Bolivia (noviembre de 2003), en su capítulo cuarto sobre los Requerimientos funcionales de la función pública señala que: “(...) *Los procedimientos disciplinarios deben permitir corregir con eficacia, agilidad y ejemplaridad las conductas inadecuadas de los empleados públicos. El régimen disciplinario se basará en la tipificación de las infracciones, la graduación proporcional de las sanciones, la imparcialidad de los órganos que instruyen y resuelven los procedimientos, el carácter contradictorio de éstos, y la congruencia entre hechos probados y resoluciones. Los afectados por un procedimiento disciplinario deberán contar con todas las garantías propias del derecho sancionador*”.
- e) De conformidad al artículo 106° del Reglamento de la Ley N° 30057 sobre la fase Instructiva del Procedimiento Administrativo Disciplinario: “...*La fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendado al órgano sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder (...)*”.
- f) El artículo 102° del Reglamento de la Ley N° 30057 menciona que: “*Constituyen sanciones disciplinarias las previstas en el artículo 88 de la Ley: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión sin goce de compensaciones desde un día hasta doce meses y destitución. Asimismo, para el caso de los ex servidores la sanción que les corresponde es la inhabilitación para el ingreso*”.



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

al servicio civil hasta por cinco (5) años, de conformidad a lo establecido en la Ley 27444. La Resolución de sanción es notificada al servidor civil por el órgano sancionador y el cargo de notificación es adjuntado al expediente administrativo, con copia al legajo”.

- g) El artículo 90° de la Ley N° 30057 “Ley del Servicio Civil” dispone que: *“La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. (...)”.*
- h) Que, el artículo 87° de la Ley N° 30057 establece que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguiente: a) Grave afectación de los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado, b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento, c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta, f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta, g) La reincidencia en la comisión de la falta, i) El beneficio ilícitamente Obtenido. Siendo ello así, la sanción se determinará teniendo en cuenta el Principio de Razonabilidad que regula el procedimiento administrativo en la que señala: *“las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y mantenimiento la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido”.*
- i) El Principio de razonabilidad o proporcionalidad es consustancial al Estado Social y Democrático de Derecho, y está configurado en la Constitución en su artículo 3° y 43°, y plasmado expresamente en su artículo 200°, último párrafo. Si bien la doctrina suele hacer distinciones entre el principio de proporcionalidad y el principio de razonabilidad, como estrategias para resolver conflictos de principios constitucionales y orientar al juzgador hacia una decisión que no sea arbitraria sino justa; puede establecerse, prima facie, una similitud entre ambos principios, en la medida que una decisión que se adopta en el marco de convergencia de dos principios constitucionales, cuando no respeta el principio de proporcionalidad, no será razonable. En este sentido, el principio de razonabilidad parece sugerir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgador expresado en su decisión, mientras que el procedimiento para llegar a este resultado sería la aplicación del principio de proporcionalidad con sus tres sub principios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o ponderación.
- j) Que, se procede analizar las condiciones delimitadas en el artículo 87° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, a fin de establecer la sanción a proponer.
- k) Que, se verifica que el Sr. Jorge Cornejo ha presentado su descargo y ha concurrido a la invitación a informe oral ante el Órgano Instructor, en consecuencia, queda demostrado que el mencionado procesado ha ejercido su derecho de defensa.
- l) Que, los artículos 87° y 91° de la Ley del Servicio Civil, establecen que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de ciertas condiciones y, en cada caso la Entidad Pública debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor.

6. DECISIÓN

La Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios señala que, a pesar de lo argumentado por el procesado, no ha acreditado fehacientemente la no comisión de la falta imputada ya que esta se encuentra debidamente sustentada con cada uno de los documentos que obran en los actuados. Por lo que, en el presente caso, ha considerado como criterios para proponer la sanción: i) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta ii) las circunstancias en que sucedieron los hechos, y iii) la participación de uno o más servidores en la comisión de la falta, es por ello que dicha Comisión recomienda la SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE DOS DÍAS AL FUNCIONARIO JORGE LUIS CORNEJO CRUZ al haber incumplido sus funciones en el extremo de dar orden a los choferes de desear los bienes que se





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

trasladaban desde la sede de Chucuito a Miroquesada, sin el conocimiento de la Oficina de Gestión Patrimonial, habiéndose tomado atribuciones que no le corresponden respecto al desecho de dichos bienes, los cuales están inventariados al ser bienes de propiedad del Estado y que como Jefe de la Unidad de Transporte conoce el procedimiento y la normativa, ya que solo su Jefatura se encarga del traslado de bienes y no de la disposición final de estos bienes, en consecuencia al haber dado la orden, el procesado ha incumplido sus funciones, las cuales deben basarse en el cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que este brinde; así como desarrollarlas con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo pleno respeto a su función pública. Por otro lado, de acuerdo a la declaración de los choferes fueron arrojados dichos bienes en las riberas del río Rímac, lo que pudo traer consigo, la emisión de una multa administrativa por parte de la municipalidad a esta Casa Superior de Estudios. De esta forma teniendo en cuenta lo actuado en el presente procedimiento, los argumentos presentados por el procesado y de conformidad con las consideraciones precedentes, las normas vigentes y en observancia de los principios de legalidad, debido procedimiento, razonabilidad y tipicidad, dicha Comisión RECOMIENDA al ÓRGANO SANCIONADOR: 1) Por UNANIMIDAD la sanción de SUSPENSIÓN DE DOS DÍAS, al Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ en su calidad de Jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares, por los considerandos expuestos en el presente Acuerdo y la documentación que obra en el expediente y 2) ELEVAR los presentes actuados al DESPACHO RECTORAL en su calidad de ÓRGANO SANCIONADOR, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" y Reglamento.

Que, la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 070-2021-OAJ recibido el 15 de febrero de 2021, en relación al Oficio N° 066-2020-CEIPAD-VIRTUAL de la Presidenta de la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios remitiendo el Acuerdo N° 013 -2020-Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios sobre Proceso Administrativo Disciplinario al funcionario JORGE LUIS CORNEJO CRUZ, informa que evaluados los actuados y considerando el Artículo 91° del Reglamento de la Ley N° 30057, los Artículos 102° y 115° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, numerales 19.1 y 119.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" precisa que el procedimiento administrativo disciplinario se instaura con la notificación del acto de inicio al servidor y cuenta con dos fases: fase instructiva y fase sancionadora. La fase instructiva está a cargo del órgano instructor y comprende desde la notificación del acto de inicio hasta la emisión del informe del órgano instructor al órgano sancionador; mientras que la fase sancionadora está a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o el archivo del procedimiento; asimismo, informa que considera lo establecido en los numerales 2.9 y 2.10 del Informe Técnico N° 1420 -2019-SERVIR/GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, de igual forma, la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios en su Acuerdo N° 013-2020-CEIPAD menciona sobre la responsabilidad del procesado que: *"...Por lo que, en el presente caso, se ha considerado como criterios para proponer la sanción: i) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta ii) las circunstancias en que sucedieron los hechos, y iii) la participación de uno o más servidores en la comisión de la falta, es por ello que esta Comisión recomienda la SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE DOS DÍAS AL FUNCIONARIO JORGE LUIS CORNEJO CRUZ al haber incumplido sus funciones en el extremo de dar orden a los choferes de desechar los bienes que se trasladaban desde la sede de Chucuito a Miroquesada, sin el conocimiento de la Oficina de Gestión Patrimonial, habiéndose tomado atribuciones que no le corresponden respecto al desecho de dichos bienes, los cuales están inventariados al ser bienes de propiedad del Estado y que como Jefe de la Unidad de Transporte conoce el procedimiento y la normativa, ya que solo su Jefatura se encarga del traslado de bienes y no de la disposición final de estos bienes, en consecuencia al haber dado la orden, el procesado ha incumplido sus funciones, las cuales deben basarse en el cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que este brinde; así como desarrollarlas con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo pleno respeto a su función pública. Por otro lado, de acuerdo a la declaración de los choferes fueron arrojado dichos bienes en las riberas del río Rímac, lo que pudo traer consigo, la emisión de una multa administrativa por parte de la municipalidad a esta Casa Superior de Estudios";* por todo lo cual la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica informa que en razón de lo recomendado en el Acuerdo N° 013-2020-CEIPAD, emitido por la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios del presente proceso administrativo disciplinario, corresponde al Titular de esta Casa Superior de Estudios determinar la situación del citado funcionario conforme al Art. 115° del



Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

Reglamento de la Ley N° 30057 y al numeral 19.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil";

Que, el Artículo 6 numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; de conformidad al Acuerdo N° 013-2020-CEIPAD del 03 de diciembre de 2020; al Informe N° 070-2021-OAJ recibido de la Oficina de Asesoría Jurídica el 15 de febrero de 2021; al correo electrónico recibido del despacho rectoral el 22 de febrero de 2021, a la documentación sustentatoria en autos; a lo dispuesto en el numeral 6.2 del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 126 y 128.3 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60 y 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

RESUELVE:

- 1° **IMPONER** la **SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE DOS DÍAS** al funcionario **Sr. JORGE LUIS CORNEJO CRUZ**, en su calidad de Jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares, de conformidad con lo recomendado por la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios mediante Acuerdo N° 013-2020-CEIPAD del 03 de diciembre de 2020, el Informe Legal N° 070-2021-OAJ recibido el 15 de febrero de 2021 y a las consideraciones expuestas en la presente Resolución.
- 2° **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Órgano de Control Institucional, Dirección General de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios, Oficina de Recursos Humanos, Unidad de Escalafón, Unidad de Remuneraciones, gremios no docentes, e interesado, para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dr. **ROGER HERNANDO PEÑA HUAMAN**.- Rector de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General (e).- Sello de Secretaría General.-
Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General
Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros
Secretario General (e)

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, OCI, DIGA, OAJ, ST,
cc. CEIPAD, ORH, UE, UR, gremios no docentes e interesado.