



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° 127-2021-R.- CALLAO, 04 DE MARZO DE 2021.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Oficio N° 059-2020-CEIPAD-VIRTUAL recibido el 05 de enero de 2021, por medio del cual la Presidenta de la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios remite el Acuerdo N° 010-2020-CEIPAD, sobre Proceso Administrativo Disciplinario a los ex funcionarios Econ. JONES GERBER BERNUY PAUCAR, CPC REYMUNDO ALVAREZ ALVAREZ y a la funcionaria Econ. JHANNETT WITTING ALVAREZ.

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° 014-2020-CEIPAD, sobre el proceso administrativo disciplinario que involucra a los ex funcionarios Econ. JONES GERBER BERNUY PAUCAR, CPC REYMUNDO ALVAREZ ALVAREZ y a la funcionaria Econ. JHANNETT WITTING ALVAREZ, según el siguiente detalle:





Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

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

- Resolución de Secretaría General N° 088-2017-MINEDU, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 07 de abril de 2017, NORMA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL CAS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS PARA EL AÑO 2017”,
- Resolución Rectoral N° 041-2019-R de fecha 16 de enero de 2019 que resuelve: “ACTUALIZAR, con eficacia anticipada, a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, la conformación del COMITÉ EVALUADOR DE CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAR PERSONAL DEL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”;
- Resolución Rectoral N° 321-2019-R de fecha 25 de marzo de 2019, que resuelve: “APROBAR, con eficacia anticipada al 11 de febrero de 2019, la PLAZA, PERFIL Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (CALENDARIO), DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA CAS 2019, según anexo que forma parte de la presente Resolución, conforme a la documentación enviada por el Presidente del Comité Evaluador de Concurso Público para contratar personal del régimen del Decreto Legislativo N° 1057”;
- PROCESO CAS N° 007-2019-CECP-CAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES.
- Resolución Rectoral N° 348-2019-R de fecha 29 de marzo de 2019 se resuelve: “ENCARGA, la Dirección de la Oficina de Abastecimientos de la Universidad Nacional del Callao a la Eco. JHANNETT WITTING ALVAREZ, Jefa de la Unidad de Abastecimiento de dicha dependencia, del 01 al 30 de abril de 2019”;
- Resolución Rectoral N° 405-2019-R de fecha 17 de abril de 2019 se resuelve: “DESIGNAR, como Director de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Universidad Nacional del Callao al ganador del Concurso Público CAS Proceso N° 007-2019-CEPCAS, Lic. JUAN CARLOS COLLADO FELIX, a partir del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2019”;
- Oficio N° 018-2020-SUTUNAC de fecha 13 de febrero de 2020 del Sindicato Unitario de Trabajadores de la Universidad Nacional del Callao.
- Proveído N° 291-2020-OAJ de fecha 25 de febrero de 2020 de la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica;
- Oficio N° 065-2020-ST (Expediente N° 01085854) de fecha 27 de febrero de 2020 de la Secretaria Técnica de la Universidad Nacional del Callao;
- Oficio N° 077-2020-ST de fecha 04 de marzo de 2020 de la Secretaria Técnica de la Universidad Nacional del Callao,
- Oficio N° 078-2020-ST de fecha 04.03.2020 de la Secretaria Técnica de la Universidad Nacional del Callao,
- Informe N° 093-LACC-UTD-OSG-2020 de fecha 04 de marzo de 2020 del Jefe de la Unidad de Trámite Documentario;
- Oficio N° 0396-2020-UNAC/ORH de fecha 06 de marzo de 2020 de la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, dirigido a la Secretaria Técnica de la Universidad Nacional del Callao;



Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

- Oficio N° 0946-2020-UNAC-DIGA/OASA de fecha 11 de marzo de 2020 del Director de la Oficina de Abastecimiento, dirigido a la Secretaria Técnica de la Universidad Nacional del Callao;
- Oficios N° 089-2020-ST de fecha 12 de marzo de 2020 y el Oficio N° 120-2020-ST de fecha 26 de mayo de 2020 de la Secretaria Técnica de la Universidad Nacional del Callao;
- Oficio N° 106-2020-ST (Expediente N° 01086665) de fecha 08 de mayo de 2020 de la Secretaria Técnica de la UNAC, dirigido al Señor Rector de la Universidad Nacional del Callao;
- Oficio N° 1532-2020-UNAC-DIGA/OASA del Director de la Oficina de Abastecimiento, recepcionado de forma virtual en fecha 29 de mayo de 2020 por la Secretaria Técnica de la Universidad Nacional del Callao;
- Informe N° 002-2020-UTD-OSG-VIRTUAL del Jefe de la Unidad de Trámite Documentario, dirigido al Secretario General de la Universidad Nacional del Callao;
- Oficio N° 137-2020-ST de fecha 26 de junio de 2020 de la Secretaria Técnica de la Universidad Nacional del Callao, remitido de forma virtual el correo personal del Lic. CONSTANTINO MIGUEL NIEVES BARRETO, en calidad de Past Presidente del Comité Evaluador del Concurso CAS;
- Oficio N° 954-2019-UNAC-DIGA/OASA de fecha 17 de abril de 2019, la Econ. JHANNETT WITTING ÁLVAREZ, Directora (e) de la Oficina de Abastecimientos dirigido al Econ. JONES GERBER BERNUY PAUCAR, solicita la contratación de dos Especialistas en Contrataciones del Estado, así como el certificado de crédito presupuestario respectivo;
- Oficio N° 694-2019-OPP de fecha 25 de abril de 2019, el Econ. JONES GERBER BERNUY PAUCAR;
- Oficio N° 1111-2019-UNAC-DIGA/OASA de fecha 30 de abril de 2019, la Econ. JHANNETT WITTING ÁLVAREZ.
- Directora (e) de la Oficina de Abastecimientos dirigido al CPC. REYMUNDO ÁLVAREZ ÁLVAREZ, Director General de Administración se remiten dos expedientes de pago, entre los cuales figura el pago del servicio del Lic. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX;
- Proveído N° 1003-2019-DIGA de fecha 30/04/2019, el Director General de Administración, CPC REYMUNDO ÁLVAREZ ÁLVAREZ remite a la Oficina de Contabilidad los citados expedientes para el trámite correspondiente;
- Oficio N° 034-2020-SUTUNAC (Expediente N° 01086449) de fecha 13 de marzo de 2020, del Sindicato Unitario de Trabajadores de la Universidad Nacional del Callao;
- Proveído N° 450-2019-OAJ de fecha 10 de julio de 2020 de la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica recomienda remitir los actuados a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a efectos de que se acumule al Expediente N° 01085292;
- Oficio N° 189-2020-ST (Expediente N° 01087472) recibido el 14 de agosto de 2020, por el cual la Secretaría Técnica remite el Informe Técnico N° 011-2020-ST;

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

2.1 En relación al Ing. JONES GERBER BERNUY PAUCAR:

- En su calidad de miembro del Comité Evaluador del PROCESO CAS N° 007-2019-CEPCAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN





Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES (Resolución N° 041-2019-R) al PRESUNTAMENTE omitir el requisito de ESTUDIOS FINALIZADOS DE MAESTRÍA O GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN GESTIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONÓMICA, O GESTIÓN EMPRESARIAL, O FINANZAS, O CIENCIAS ECONÓMICAS, O GESTIÓN LOGÍSTICA, en el Perfil de la convocatoria del “PROCESO CAS N° 007-2019-CECP-CAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES”, el cual debió realizarse conforme lo establece el anexo de la “NORMA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL CAS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS PARA EL AÑO 2017”, los cuales resultarían indispensables para ostentar el citado cargo en razón al grado relevancia en esta Casa Superior de Estudios, supuestamente incumpliendo sus funciones conforme lo detalla la “DIRECTIVA PARA CONTRATAR PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) POR CONCURSO PUBLICO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO” y la NORMA TECNICA PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL ESPECIAL CAS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS UNIVERSIDADES PUBLICAS, PARA EL AÑO 2017.

- Asimismo, en su calidad de Director de la Oficina de Planificación (Resolución N° 030-2019-R) y ser miembro del Comité Evaluador de dicho Proceso, PRESUNTAMENTE otorgó la certificación presupuestal con el oficio N° 694-2019-OPP de fecha 25 de abril de 2019 respecto a la contratación de dos Especialistas en Contrataciones del Estado en el mes de abril del 2019, entre las cuales se encontraba el Lic. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX, teniendo en consideración que SUPUESTAMENTE dicha persona tenía vínculo laboral con esta Casa Superior de Estudios al ser el ganador del “PROCESO CAS N° 007-2019-CECP-CAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES”;

- LEY DEL SERVICIO CIVIL

- 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”.
- El artículo 85° del referido texto normativo en relación a las Faltas de carácter disciplinario, entre las que tenemos: d) “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:
 - a) Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes, y el ordenamiento jurídico nacional.
 - b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que esta brinde.
 - c) 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



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

Oficina de Secretaría General

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.

• **REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

- El artículo 64° de dicho Reglamento establece las obligaciones de los servidores administrativos de la Universidad Nacional del Callao, en la que se encuentra:

- a) Cumplir a cabalidad las funciones asignadas o encargadas a su puesto, desempeñándolas con responsabilidad, lealtad, ética y eficiencia.
- b) Recibir, aceptar y cumplir las órdenes, directivas y disposiciones relacionadas con la prestación de sus servicios, el orden, la disciplina y la conducta laboral en general.

• **ESTATUTO DE LA UNAC**

Constituyen faltas administrativas del personal docente:

- 418.1 Incumplir con las leyes, el presente Estatuto y las Normas Internas.
- 418.6 Negligencia en el desempeño de las funciones o labores.

• **MOF DE LA OFICINA DE PLANIFICACION**

Establece las funciones del Director de la Oficina de Planificación entre las que se encuentra:

- a) Supervisar y coordinar la preparación de documentos técnicos que produce la oficina.
- b) Asesorar a los demás órganos en asuntos relacionados con la planificación universitaria.

• **REGLAMENTO DEL D.L N° 1057**

Que, el numeral 4 del Artículo 3° del Reglamento del D.L N° 1057 señala sobre la Suscripción y registro del contrato: "Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso. Una vez suscrito el contrato, la entidad tiene cinco días hábiles para ingresarlo al registro de contratos administrativos de servicios de cada entidad y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018- 2007- TR".

• **NORMA TECNICA PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL ESPECIAL CAS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS UNIVERSIDADES PUBLICAS, PARA EL AÑO 2017.**

- Objetivos: Determinar los perfiles, requisitos y funciones del personal especialista en infraestructura, gestión administrativa y presupuestal que serán contratados por las universidades públicas bajo la modalidad del régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

- **7. FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD PBLICA MARCO DE LA PRESENTE NORMA:**





Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

- 7.1.1. Realizar el procedimiento de contratación de personal bajo la modalidad de CAS, en el marco de la normativa vigente.
 - 7.1.2. Socializar las funciones a cumplir con el personal contratado, establecidas en los términos de referencia.
 - 7.1.3. Supervisar y monitorear el cumplimiento de las funciones del personal contratado.
 - 7.1.4. Informar a la DIGESU sobre el desarrollo y resultados de las acciones del procedimiento de contratación CAS.
 - 7.1.5. La universidad deberá presentar a la DIGESU un informe al finalizar el año, de las actividades y logros alcanzados por el personal contratado, de acuerdo a las funciones establecidas por la universidad.
 - 7.1.6. Brindar todas las facilidades que correspondan al personal contratado, a fin de que este cumpla con sus funciones (...).
- 8.1.3 Las funciones del Comité de Selección son las siguientes:
- Implementar la etapa de selección.
 - Verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en los TDR, establecidos por el MINEDU.
 - Aplicar evolución técnica
 - Absolver las consultas y reclamos de los postulantes respecto de los resultados de las evaluaciones bajo su competencia.
 - Entrevistar cada postulante.
 - Registrar en un libro de actas las sesiones y acciones realizadas y enviar copia al Director General de Administración de la Universidad o quien haga sus veces.
 - Elaborar y presentar un Informe del procedimiento de contratación realizado, debidamente documentado. Este informe deberá ser remitido a la DIGESU, dentro del plazo de 15 días hábiles después de haber culminado el procedimiento.
- 8.2. Etapas del Procedimiento de Contratación: El procedimiento de contratación de personal se lleva a cabo conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias
- 8.2.1. Convocatoria

La convocatoria se realiza a través de la publicación en el portal institucional de la universidad, en un lugar visible de acceso público del local de la sede central de la universidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse los medios de información y difusión regional y local que se estimen convenientes.
 - 8.2.2. Inscripción
 - 8.2.2.1 los interesados podrán postular a un solo cargo en una misma universidad pública. De inscribirse a más de uno, inhabilitaran su derecho a participar en el mismo proceso de contratación convocado por la universidad pública correspondiente.



Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

8.2.2.2 los integrantes del Comité de Selección no podrán postular a ningún cargo CAS convocado en el procedimiento de contratación de su universidad.

8.2.3 Selección

La selección comprende obligatoriamente la evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista al postulante según lo establecido con el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

8.2.4. Suscripción y Registro de Contrato

8.2.4.1 Publicados los resultados en el portal institucional de la universidad pública y antes de la suscripción del contrato, la universidad verificara que los postulantes ganadores no se encuentren inhabilitados conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

8.2.4.2 La universidad deberá cumplir con suscribir el contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles. Contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

8.2.4.3 El contrato es condición indispensable e insustituible para que el postulante ganador del procedimiento de contratación inicio sus labores.

8.2.4.4 Los contratos, Administrativos de Servicios (CAS) deben ser registrados por la Oficina de Recursos Humanos de la universidad pública en el Aplicativo Informático de los Recursos Humanos del Sector Publico – AIRHSP.

- 10. PERFILES, REQUISITOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL ESPECIALISTA:

Los perfiles requisitos y funciones del personal a contratarse bajo la modalidad CAS se encuentran detallados en el Anexo denominado: "PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO".

- "DIRECTIVA PARA CONTRATAR PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) POR CONCURSO PUBLICO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO".

IV. RESPONSABILIDADES. El Comité Evaluador de concurso es responsable del cumplimiento de la presente Directiva para la contratación del personal bajo el régimen CAS, en aquello que sea de su competencia.

- 5.1 El Comité Evaluador: Deberá ser designado mediante resolución Rectoral y estará conformado por tres (3) integrantes, presidida por el Director General de Administración (DIGA), integrada por el Director de la Oficina de Recursos Humanos y Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto o un representante.

- 5.2 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR: El comité evaluador de concurso del personal bajo el régimen contrato de administración de servicio, tendrá las siguientes funciones y atribuciones: b) Evaluar los expedientes presentados por los postulantes.

c) Declarar APTOS a los postulantes que CUMPLEN los requisitos mínimos, previa revisión de la documentación y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, debiendo publicar la relación respectiva en un lugar visible de la Universidad y en el portal web de la Universidad.

d) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el proceso de selección de personal a contratarse.

e) Aprobar, a propuesta de la Oficina de Recursos Humanos, el(los) puesto(s), perfil(es), cronograma y etapas del Concurso.





Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

n) Elaborar los formatos de Evaluación del concurso.

- 7.3 DE LOS RESULTADOS

a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje

- VIII. SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO. El ganador del servicio materia del concurso se incorporará a la institución, luego de la firma respectivo contrato, el mismo que se efectuará dentro del tiempo previsto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

- IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 7. Los actos u omisiones que impidan o entorpezcan el Concurso Público, o el incumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva será puesto en conocimiento del Titular del Pliego para las acciones legales que correspondan.

2.2 En relación a la Econ. JANET WHITTING ALVAREZ:

En su calidad de Directora (e) de la Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional del Callao, periodo 01.04.19 al 30.04.19, designada con Resolución Rectoral N° 348-2019-R, al PRESUNTAMENTE solicitar la contratación del Sr. Juan Carlos Collado Félix como especialista en contrataciones del estado en el mes de abril del 2019, teniendo en consideración que SUPUESTAMENTE dicha persona tenía vínculo laboral con esta Casa Superior de Estudios al ser el ganador del " PROCESO CAS N° 007-2019-CECP-CAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES".

• LEY DEL SERVICIO CIVIL

El artículo 39° de la Ley N° 30057- "Ley del Servicio Civil", menciona las obligaciones de los servidores civiles entre las que se encuentran:

- a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.
- c) Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales o la actuación de la entidad.

El artículo 85° del referido texto normativo en relación a las Faltas de carácter disciplinario, entre las que tenemos:

- d) "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:

- a) Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes, y el ordenamiento jurídico nacional.
- 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



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

Oficina de Secretaría General

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.

• **REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

El artículo 64° de dicho Reglamento establece las obligaciones de los servidores administrativos de la UNAC entre las que se encuentra:

- a) Cumplir a cabalidad las funciones asignadas o encargadas a su puesto, desempeñándolas con responsabilidad, lealtad, ética y eficiencia.
- c) Recibir, aceptar y cumplir las órdenes, directivas y disposiciones relacionadas con la prestación de sus servicios, el orden, la disciplina y la conducta laboral en general.

• **ESTATUTO DE LA UNAC**

Constituyen faltas administrativas del personal no docente:

418.1 Incumplir con las leyes, el presente Estatuto y las Normas internas.

418.6 Negligencia en el desempeño de las funciones o labores.

• **MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS**

- Actividades genéricas del Director de la OASA entre las cuales están: “4. Asesorar y orientar sobre métodos normas y otros dispositivos propios del sistema, 5.- Supervisar que el Registro de Procesos de Selección y Contratos se lleve de acuerdo a las normas y directivas establecidas”.

• **“TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO”**

- Que, el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° del “Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado” aprobado por DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF que refiere: “El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos. (...)”.
- El numeral 9.1 del artículo 9° de dicho T.U.O advierte que : “9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2”.

• **DIRECTIVA N° 002-2019-DIGA/UNAC-LINEAMIENTOS PARA LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

- **6. RESPONSABILIDAD**

6.1 La dirección General de Administración, realiza el seguimiento para el control del cumplimiento de la presente directiva.

6.2 La oficina de Abastecimiento, por intermedio de sus especialistas, realiza todos los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos en concordancia con la presente Directiva y las normas legales vigente; así como brindar la asistencia técnica necesaria a las áreas usuarias cuando sean requeridos. Se precisa, que ninguna otra dependencia académica y administrativa de la UNAC, esta





Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

autoriza a realiza los procesos de adquisición de bienes y servicios directamente con los proveedores.

6.3 Las dependencias académicas y administrativas de la UNAC, como áreas usuarias son las responsables de solicitar los requerimientos de bienes o servicios oportunamente mediante las Especificaciones Técnicas (ET) o términos de Referencia (TdR), respectivamente, en concordancia con lo establecido en la presente directiva y en el marco de la normativa de Contrataciones del Estado.

8.3 Las Áreas Usuarias, son las responsables de formular los requerimientos de los bienes o servicios, quienes presentan su solicitud al Director General de Administración (DIGA), de acuerdo al formato del Anexo N° 01, que forma parte de la presente directiva, adjuntando los Términos de Referencia (TdR) en caso que el requerimiento sea un servicio, o las Especificaciones Técnicas en el caso que el requerimiento sea un bien, según Anexo N° 02 y Anexo N° 03, respectivamente, que forma parte de la presente directiva. Los Términos de Referencia y las Especificaciones Técnicas tienen el V°B°, en todas las páginas, del responsable del área usuaria.

8.4 El responsable de la recepción de documentos de la Dirección General de Administración (DIGA) verifica que el expediente está incompleto, se devuelve inmediatamente al área usuaria.

8.5 La oficina de Abastecimiento efectúa la evaluación y revisión del contenido del expediente que cumpla con todas las exigencias de la presente directiva. De existir alguna deficiencia la comunica al área usuaria para que subsane dicha deficiencia en el plazo de dos (02) días hábiles siguientes.

2.2 En relación al CPC. REYMUNDO ALVAREZ ALVAREZ:

En su calidad de Director de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional del Callao, periodo 29/04/2019 al 20/01/2020 designado con la Resolución Rectoral N° 421-2019-R de fecha 25/04/2019, al PRESUNTAMENTE dar aprobación y continuación de trámite respecto a la contratación del Sr. Juan Carlos Collado Félix como especialista en contrataciones del estado en el mes de abril del 2019, teniendo en consideración que SUPUESTAMENTE dicha persona tenía vínculo laboral con esta Casa Superior de Estudios al ser el ganador del "PROCESO CAS N° 007-2019-CECP-CAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES".

• LEY DEL SERVICIO CIVIL

- El artículo 39° de la Ley N° 30057- "Ley del Servicio Civil", menciona las obligaciones de los servidores civiles entre las que se encuentran:

- a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.
- b) Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales o la actuación de la entidad.

- El artículo 85° del referido texto normativo en relación a las Faltas de carácter disciplinario, entre las que tenemos:

- a) "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:



Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

- a) Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes, y el ordenamiento jurídico nacional.
- b) 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.

• REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

- El artículo 64° de dicho Reglamento establece las obligaciones de los servidores administrativos de la UNAC entre las que se encuentra:

- a) Cumplir a cabalidad las funciones asignadas o encargadas a su puesto, desempeñándolas con responsabilidad, lealtad, ética y eficiencia.
- c) Recibir, aceptar y cumplir las órdenes, directivas y disposiciones relacionadas con la prestación de sus servicios, el orden, la disciplina y la conducta laboral en general.

• ESTATUTO DE LA UNAC

- Constituyen faltas administrativas del personal no docente:

418.1 Incumplir con las leyes, el presente Estatuto y las Normas internas.

418.6 Negligencia en el desempeño de las funciones o labores.

• MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS

- Actividades genéricas del Director de la DIGA entre las cuales están: “d) Supervisar el manejo adecuado de los recursos financieros de la UNAC y j) Supervisar a la Oficina de Abastecimientos y Servicios auxiliares en la administración y control de los recursos logísticos que requiere la institución y que se efectúen de acuerdo a la ley de contrataciones y adquisiciones del estado”.

• DIRECTIVA N° 002-2019-DIGA/UNAC -LINEAMIENTOS PARA LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

6. RESPONSABILIDAD

6.1 La dirección General de Administración, realiza el seguimiento para el control del cumplimiento de la presente directiva.

6.2 La oficina de Abastecimiento, por intermedio de sus especialistas, realiza todos los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos en concordancia con la presente Directiva y las normas legales vigente; así como brindar la asistencia técnica necesaria a las áreas usuarias cuando sean requeridos. Se precisa, que ninguna otra dependencia académica y administrativa de la UNAC, esta autoriza a realiza los procesos de adquisición de bienes y servicios directamente con los proveedores.

6.3 Las dependencias académicas y administrativas de la UNAC, como áreas usuarias son las responsables de solicitar los requerimientos de bienes o servicios oportunamente mediante las Especificaciones Técnicas (ET) o términos de Referencia (TdR), respectivamente, en concordancia





Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

con lo establecido en la presente directiva y en el marco de la normativa de Contrataciones del Estado.

8.3 Las Áreas Usuarias, son las responsables de formular los requerimientos de los bienes o servicios, quienes presentan su solicitud al Director General de Administración (DIGA), de acuerdo al formato del Anexo N° 01, que forma parte de la presente directiva, adjuntando los Términos de Referencia (TdR) en caso que el requerimiento sea un servicio, o las Especificaciones Técnicas en el caso que el requerimiento sea un bien, según Anexo N° 02 y Anexo N° 03, respectivamente, que forma parte de la presente directiva. Los Términos de Referencia y las Especificaciones Técnicas tienen el VºBº, en todas las páginas, del responsable del área usuaria.

8.4 El responsable de la recepción de documentos de la Dirección General de Administración (DIGA) verifica que el expediente está incompleto, se devuelve inmediatamente al área usuaria.

3. HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA Y LOS MEDIOS PROBATORIOS EN QUE SE SUSTENTAN:

3.1 HECHOS QUE DETERMINARON LA FALTA:

En relación al Econ, JONES GERBER BERNUY PAUCAR:

En su calidad de miembro del Comité Evaluador del PROCESO CAS N° 007-2019-CEPCAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES (Resolución N° 041-2019-R) al PRESUNTAMENTE omitir el requisito de ESTUDIOS FINALIZADOS DE MAESTRÍA O GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN GESTIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONÓMICA, O GESTIÓN EMPRESARIAL, O FINANZAS, O CIENCIAS ECONÓMICAS, O GESTIÓN LOGÍSTICA, en el Perfil de la convocatoria del “ PROCESO CAS N° 007-2019-CEPCAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES”, el cual debió realizarse conforme lo establece el anexo de la “NORMA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL CAS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS PARA EL AÑO 2017” , los cuales resultarían indispensables para ostentar el citado cargo en razón al grado relevancia en esta Casa Superior de Estudios, supuestamente incumpliendo sus funciones conforme lo detalla la “DIRECTIVA PARA CONTRATAR PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) POR CONCURSO PUBLICO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO” y la NORMA TECNICA PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL ESPECIAL CAS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS UNIVERSIDADES PUBLICAS, PARA EL AÑO 2017.

Asimismo, en su calidad de Director de la Oficina de Planificación (Resolución N° 030-2019-R) y ser miembro del Comité Evaluador de dicho Proceso, PRESUNTAMENTE otorgó la certificación presupuestal con el oficio N° 694-2019-OPP de fecha 25/04/2019 respecto a la contratación de dos especialistas en contrataciones del estado en el mes de abril del 2019, entre las cuales se encontraba el Sr, Juan Carlos Collado Félix, teniendo en consideración que SUPUESTAMENTE dicha persona tenía vínculo laboral con esta Casa Superior de Estudios al ser el ganador del “PROCESO CAS N° 007-2019-CEPCAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES”.

En relación al Econ. JHANNETT WITTING ALVAREZ

En su calidad de Directora (e) de la Oficina de Abastecimientos de la Universidad Nacional del Callao, periodo 01 de abril de 2019 al 30 de abril de 2019, designada con Resolución Rectoral N° 348-2019-



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

Oficina de Secretaría General

R, al PRESUNTAMENTE solicitar la contratación del Lic. JUAN CARLOS COLLADO FELIX como especialista en contrataciones del estado en el mes de abril del 2019, teniendo en consideración que SUPUESTAMENTE dicha persona tenía vínculo laboral con esta Casa Superior de Estudios al ser el ganador del "PROCESO CAS N° 007-2019-CEPCAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES".

En relación al CPC. REYMUNDO ALVAREZ ALVAREZ

En su calidad de Director de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional del Callao, periodo 29 de abril de 2019 al 20 de enero de 2020 designado con la Resolución Rectoral N° 421-2019-R de fecha 25 de abril de 2019, al PRESUNTAMENTE dar aprobación y continuación de trámite respecto a la contratación del Lic. JUAN CARLOS COLLADO FELIX como Especialista en Contrataciones del Estado en el mes de abril del 2019, teniendo en consideración que SUPUESTAMENTE dicha persona tenía vínculo laboral con esta Casa Superior de Estudios al ser el ganador del "PROCESO CAS N° 007-2019-CEPCAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES".

3.2 MEDIOS PROBATORIOS:

Que, mediante el Oficio N° 018-2020-SUTUNAC de fecha 13 de febrero de 2020 (Expediente N° 01085292) del Sindicato Unitario de Trabajadores de la UNAC, dirigido al Señor Rector, donde solicitan disponga que la Secretaria Técnica de la UNAC, emita un informe sobre la transparencia y corrector proceso de concurso del actual Director de la OASA, tanto el proceso, el cambio de perfil, las encargaturas y designaciones son materia de revisión, por lo tanto, concedores de su transparencia y correcta aplicación de las normas legales.

Que, a través del Oficio N° 0396-2020-UNAC/ORH de fecha 06.03.2020 de la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, dirigido a la Secretaria Técnica de la UNAC, indica lo siguiente:

- Mediante Resolución Rectoral N° 405-2019-R de fecha 17.04.2019, se designó como Director de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la UNAC, al ganador del Concurso Público CAS (Proceso N° 007-2019-CECP-CAS) a don JUAN CARLOS COLLADO FELIX, a partir del 01 de mayo del 2019 sin sobrepasar el ejercicio fiscal 2019. Razón por el cual a mi parecer recién asumió dicho cargo.
- Con contrato Administrativo de Servicios N° 171-2019-ORH/UNAC, de fecha 26.03.2019 el señor mencionó suscribió dicho, por el periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2019, se adjunta al presente.
- Cabe precisar que, con Resolución Rectoral N° 075-2020-R de fecha 07.02.2020, me encargan la Dirección de Recursos Humanos, por lo que, si tuviera alguna limitación e incertidumbre al respecto, deberá armonizarlas con el ex Director de la Oficina de Recursos Humanos".

Que, con el Oficio N° 1532-2020-UNAC-DIGA/OASA del Director de la Oficina de Abastecimiento, recepcionado de forma virtual en fecha 29.05.2020 por la Secretaria Técnica de la UNAC, informa que, el que suscribe el presente documento al ser GANADOR del Concurso Público CAS Proceso N° 007-2019-CECP-CAS, no fue parte del Comité Evaluador del mencionado Concurso Público CAS, por lo tanto, no me es posible informar respecto a los hechos relacionados a dicha convocatoria.

Que, a través del oficio N° 954-2019-UNAC-DIGA/OASA de fecha 17/04/2019, la Econ. JHANNETT WITTING ALVAREZ, Directora (e) de la Oficina de Abastecimientos dirigido al Econ. JONES GERBER BERNUY PAUCAR solicita la contratación de dos especialistas en contrataciones del estado, así como el certificado de crédito presupuestario respectivo.





Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

Que, del oficio N° 694-2019-OPP de fecha 25/04/2019, el Econ. JONES GERBER BERNUY PAUCAR refiere que: "... con la aprobación del Director General de Administración y de conformidad a la Directiva N° 002-2019-DIGA aprobada con Resolución Directoral N° 016-2019-DIGA le informo que existe crédito presupuestal, hasta por el monto de S/ 16,5000.00 para su ejecución dentro de los alcances del Sistema Administrativo de competencia de la Dirección General de Administración y las normas legales vigentes, con cargo a los Recursos Directamente Recaudados, se afectara a la Meta 015, ESPECIFICA DEL GASTO 2.3.7.711.99 "SERVICIOS DIVERSOS". Asimismo, para la ejecución se adjunta el Certificado de Crédito Presupuestario NOTA N° 775 y 774";

Que, obra en autos, copia de la siguiente documentación:

- ORDEN DE SERVICIO N° 000805 de fecha 25 de abril de 2019 del Lic. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX por el servicio de contratación de un especialista en contrataciones del estado
- ACTA DE CONFORMIDAD – ANEXO 07 del MES DE ABRIL DEL 2019 DEL PROVEEDOR Juan Carlos Collado Félix por el servicio de contratación de un especialista en contrataciones del estado FIRMADA Y SELLADA por la Econ. JHANNETT WITTING ALVAREZ.
- RECIBO POR HONORARIOS ELECTRONICO E001-51 del Lic. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX de fecha 02 de mayo de 2019 por el servicio de contratación de un Especialista en Contrataciones del Estado por la suma de S/5,500 soles,
- ASIENTO CONTABLE N° 555-2019 en donde figura el SIAF N° 1431 de fecha 09/05/19 del Lic. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX.
- COMPROBANTE DE PAGO N° 2690477 de fecha 23/05/19 del SIAF donde se vierte el depósito de la suma de S/5,500 soles a la cuenta N° 014-00000-300179 del Banco de la Nación.

Con el oficio N° 1111-2019-UNAC-DIGA/OASA de fecha 30/04/2019, la Econ. JHANNETT WITTING ALVAREZ, Directora (e) de la Oficina de Abastecimientos dirigido al CPC. Reymundo Álvarez Álvarez, Director General de Administración se remiten dos expedientes de pago, entre los cuales figura el pago del servicio del Lic. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX.

El proveído N° 1003-2019-DIGA de fecha 30/04/2019, el Director General de Administración, CPC REYMUNDO ÁLVAREZ ÁLVAREZ remite a la Oficina de Contabilidad los citados expedientes para el trámite correspondiente.

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

- a) 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.
- b) Que, el artículo 91° del Reglamento de la Ley N° 30057 refiere que: "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".



Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD
Oficina de Secretaría General

- c) Que, el numeral 2.4 del INFORME TÉCNICO N° 1018 -2015-SERVIR/GPGSC de la Autoridad Nacional del Servicio Civil menciona que:

“...2.4 Ahora bien, considerando que el Secretario Técnico no es autoridad en el procedimiento disciplinaria, el Órgano Instructor del PAD, cuando así lo considere, puede apartarse, de manera motiva y mediante un informe que deberá ser adjuntado al expediente, de las recomendaciones efectuadas por la Secretaría Técnica en el informe de precalificación. Así, por ejemplo, el Órgano Instructor puede apartarse de la recomendación emitida por el Secretario Técnico de dar inicio al procedimiento disciplinario, disponiendo el archivo del PAD por considerar -debidamente sustentado- que no existe razones para iniciar el mismo, sin requerirse la remisión al Órgano Sancionador para su validación u oficialización.

- c) Que, teniendo en consideración lo señalado en el literal anterior, el Órgano Instructor del PAD, cuando así lo considere, puede apartarse, de manera motivada mediante un informe que deberá ser adjuntado al expediente, de las recomendaciones efectuadas por la Secretaría Técnica en el informe de precalificación.
- e) Que, el Procedimiento Administrativo Disciplinario ha sido definido como el conjunto de trámites y formalidades que debe observar la Administración para dirigir el ejercicio de su potestad sancionadora y brindar garantías a los administrados a quienes se les impute la comisión de una infracción administrativa, siendo así la apertura de un Proceso Administrativo Disciplinario debe sustentarse y justificarse en indicios razonables, así como documentación idónea que acredite una presunta falta por parte de un servidores de alguna entidad.

Que, en ese sentido, luego del estudio y posterior debate por parte de los miembros de la CEIPAD, se acordó lo siguiente:

VOTO EN MAYORIA:

- I. La CPC LUZ PAZOS PAZOS y la Econ. ZOILA PILAR GUADALUPE SÁENZ APARI, miembros de la CEIPAD, emiten en este acto, el VOTO EN MAYORIA, decidiendo:

NO APERTURAR PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO A LOS FUNCIONARIOS: ING. ECON. JONES GERBER BERNUY PAUCAR, ECON. JHANNETT WHITTING ALVAREZ, y el CPC. REYMUNDO ALVAREZ ALVAREZ IDENTIFICADOS EN LOS HECHOS MATERIA DEL PRESENTE CASO, al no existir documentación, ni motivación suficiente e idónea que sustenten la citada apertura a los referidos funcionarios,

VOTO EN MINORIA

- II. La Econ. RAQUEL HUAVIL COQUIS; miembro de la CEIPAD, emite en este acto, el VOTO DISCORDANTE sobre el citado caso, precisando que EXISTEN SUFICIENTES ELEMENTOS PARA LA APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO A LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS:

- 1) Sobre la “DESIGNACION DEL LIC. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX-DIRECTOR DE OASA Y CONTRATACIÓN COMO ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO AL LIC. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX EN EL MES DE ABRIL DEL 2019”.

En relación al Econ, JONES GERBER BERNUY PAUCAR: En su calidad de miembro del Comité Evaluador del PROCESO CAS N° 007-2019-CECP-CAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES (Resolución N° 041-2019-R) al PRESUNTAMENTE al firmar los documentos estando de acuerdo en omitir el requisito de ESTUDIOS FINALIZADOS DE MAESTRÍA O GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN GESTIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONÓMICA, O GESTIÓN EMPRESARIAL, O





Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

FINANZAS, O CIENCIAS ECONÓMICAS, O GESTIÓN LOGÍSTICA, en el Perfil de la convocatoria del "PROCESO CAS N° 007-2019-CECP-CAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES", estando establecidas en la Resolución de Secretaría General N° 088-2017-MINEDU, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 07 de abril de 2017, se aprobó la "NORMA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL CAS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS. Más aún, ya que dicho funcionario es ganador de un concurso CAS de la UNAC bajo la misma norma técnica y los mismos requisitos, salvo la especialidad.

Asimismo, al presuntamente intervenir en las acciones respecto a la contratación como especialista en contrataciones del estado al Lic. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX al otorgar la disponibilidad del Crédito Presupuestal con su Oficio N° 694-2019-OPP de fecha 25/04/2019) siendo parte del expediente de contrato del especialista el cuadro de estudio de mercado donde se consignan los nombres de los postores y el currículum vitae de cada uno, y el inicio de la prestación del servicio, teniendo a la vista el expediente en el cual no se cumple lo establecido en la Directiva N° 002-2019-DIGA/UNAC, numeral 8.6 los requerimientos se realizan con 15 días de anticipación a iniciarse el Servicio, y 8.15 sobre la responsabilidad de la regularización de los pedidos de servicios ya ejecutado o en proceso bajo responsabilidad del área usuaria.

Además, teniendo en consideración que SUPUESTAMENTE dicha persona ya era ganador de un concurso CAS del cual fue miembro de dicho Comité y dadas las fechas de las Bases de la Convocatoria ya tenía vínculo laboral con esta Casa Superior de Estudios al ser el ganador del "PROCESO CAS N° 007-2019-CECP-CAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES".

- 2) Sobre la "CONTRATACIÓN COMO ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO AL SR. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX EN EL MES DE ABRIL DEL 2019".

En relación al Econ. JHANNETT WITTING ALVAREZ al presuntamente intervenir en las acciones respecto a la contratación como especialista en contrataciones del estado al Lic. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX para prestar sus servicios por el mes de abril del 2019, en plena inobservancia de la Directiva N° 002-2019-DIGA/UNAC elaborando la TdR según el Art. 6.3 como área usuaria que da inicio al requerimiento, teniendo a la vista el currículum vitae del Lic. JUAN CARLOS COLLADO FELIX, quien ya era ganador de concurso y al cual la Econ. JHANNETT WITTING ALVAREZ estaba reemplazando en el cargo de directora encargada por el mes de abril 2019. Tramitó dicho expediente en forma extemporánea y de acuerdo con el Art. 6.3 y bajo su responsabilidad según lo establecido en los artículos 8.6.15 establece que los requerimientos son con quince (15) días de anticipación de iniciarse el servicio, Art. 8.15 "Está prohibido la formulación de requerimiento para regularizar la adquisición o contratación de bienes y/o servicios ya ejecutados o en proceso de ejecución, quedando bajo responsabilidad del área usuaria correspondiente", así como dar la conformidad del servicio, teniendo en consideración que SUPUESTAMENTE dicha persona tenía vínculo laboral con esta Casa Superior de Estudios al ser el ganador del "PROCESO CAS N° 007-2019-CECP-CAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES".

- 3) ASIMISMO, SE CONSIDERA QUE DEBE INCLUIRSE AL SR, JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX AL TENER PRESUNTA RESPONSABILIDAD AL NO ASUMIR SU PLAZA CAS EL 01 DE ABRIL 2019 SEGUN EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA CAS N° 007-2019-CECP-CAS ACAPITE "IV CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO Duración del contrato: Inicio 01 abril de 2019, termino 31 de diciembre de 2019 (sujeto a renovación), permitiéndosele sin ningún respaldo legal la firma del contrato para iniciar en el mes de mayo, un mes después del cronograma establecido de las bases publicadas en la página web



Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

de la UNAC, existiendo dos postulantes más en condición de aptos, según los resultados publicados. Incumpliendo de esta manera la normatividad vigente, además, en lo que respecta a su contratación como COS por el mes de abril del 2019, habiendo sido ya declarado ganador del concurso cas N° 007-2019-cecp-cas, en consecuencia, deben remitirse los actuados al despacho rectoral para que determine la situación del presente caso.

5. RECOMENDACIÓN

La Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios RECOMIENDA: 1) Se dispone por VOTO EN MAYORIA declarar NO HA LUGAR LA APERTURA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO a los siguientes funcionarios: Ing. ECON. JONES GERBER BERNUY PAUCAR, Econ. JHANNETT WHITTING ALVAREZ, y el CPC. REYMUNDO ALVAREZ ALVAREZ, respecto a los hechos en torno a la designación del Lic. JUAN CARLOS COLLADO FELIX, como Director de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, así como del expediente de contratación de un especialista en contrataciones del Estado en el mes de abril del 2019 al no existir documentación, ni motivación suficiente e idónea que sustenten la citada apertura a los referidos funcionarios, conforme a los fundamentos señalados en el numeral I del literal f) del presente Acuerdo, salvo mejor parecer; y 2) Se deja constancia del VOTO EN MINORIA de la Eco. RAQUEL HUAVIL COQUISMIEMBRO DE LA CEIPAD en la que se precisa que EXISTEN SUFICIENTES ELEMENTOS para la APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO A LOS SEÑALADOS FUNCIONARIOS, así como al Lic. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX conforme a los fundamentos señalados en el numeral II del literal f) del presente Acuerdo;

Que, la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 071-2021-OAJ recibido el 15 de febrero de 2021, en relación al Oficio N° 059-2020-CEIPAD-VIRTUAL de la Presidenta de la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios acerca de los Procesos Administrativos Disciplinarios a la funcionaria: JHANNETT WITTING ALVAREZ, y a los ex funcionarios JONES GERBER BERNUY PAUCAR y REYMUNDO ALVAREZ ALVAREZ; por el cual remite el Acuerdo N° 010-2020-CEIPAD "1. Se dispone por VOTO EN MAYORIA declarar NO HA LUGAR LA APERTURA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO a los siguientes funcionarios: ING. ECON. JONES GERBER BERNUY PAUCAR, Econ. JHANNETT WHITTING ALVAREZ, y el CPC REYMUNDO ALVAREZ ALVAREZ, respecto a los hechos en torno a la designación del Lic. JUAN CARLOS COLLADO FELIX, como Director de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, así como del expediente de contratación de un especialista en contrataciones del Estado en el mes de abril del 2019 al no existir documentación, ni motivación suficiente e idónea que sustenten la citada apertura a los referidos funcionarios, conforme a los fundamentos señalados en el numeral I del literal f) del presente Acuerdo, salvo mejor parecer." y "2. Se deja constancia del VOTO EN MINORIA de la Econ. RAQUEL HUAVIL COQUIS, MIEMBRO DE LA CEIPAD, en la que se precisa que EXISTEN SUFICIENTES ELEMENTOS para la APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO A LOS SEÑALADOS FUNCIONARIOS, así como al Lic. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX conforme a los fundamentos señalados en el numeral II del literal f) del presente Acuerdo."; informa que evaluados los actuados, considerando el Artículo 91° del Reglamento de la Ley N° 30057, último párrafo del numeral 93.1 del artículo 93° de la Ley del Servicio Civil; asimismo, el último párrafo del numeral 13.1 de la DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL; numerales 2.5, 2.6 y 2.7 del INFORME TÉCNICO N° 555 -2019-SERVIR/GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil; por lo que estando a la normatividad señalada, a las consideraciones expuestas y a lo recomendado por la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios en relación a la decisión por mayoría de declarar NO HA LUGAR LA APERTURA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO a los siguientes funcionarios: ING. ECON. JONES GERBER BERNUY PAUCAR, Econ. JHANNETT WHITTING ALVAREZ, y el CPC REYMUNDO ALVAREZ ALVAREZ respecto a los hechos en torno a la designación del Lic. JUAN CARLOS COLLADO FELIX, como Director de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, así como del expediente de contratación de un especialista en contrataciones del Estado en el mes de abril del 2019 al no existir documentación, ni motivación suficiente e idónea que sustenten la citada apertura a los referidos funcionarios, conforme a los fundamentos señalados en el numeral I del literal f) del citado Acuerdo de la CEIPAD; no obstante informa que se ha podido advertir de los presentes actuados que existen hechos expuestos respecto a que el Lic. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX NO HABRÍA ASUMIDO SU PLAZA CAS





Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

EL 01 DE ABRIL 2019 SEGUN EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA CAS N° 007-2019-CECP-CAS ACAPITE "IV CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO Duración del contrato: Inicio 01 abril de 2019, termino 31 de diciembre de 2019, permitiéndosele sin ningún respaldo legal la firma del contrato para iniciar en el mes de mayo del 2019, un mes después del cronograma establecido de las bases publicadas en la página web de la Universidad Nacional del Callao, existiendo dos postulantes más en condición de aptos, según los resultados publicados, incumpliendo de esta manera la normatividad vigente, incluso aceptar ser contratado como COS por el mes de abril del 2019, habiendo sido ya declarado ganador del concurso CAS N° 007-2019-CECP-CAS, suscribiendo un contrato desde el mes de mayo 2019; por lo que la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica es de opinión que procede ARCHIVAR los actuados que obran en el expediente, conforme a lo recomendado por los miembros en mayoría de la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios-CEIPAD, respecto a la NO HA LUGAR LA APERTURA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO a los siguientes funcionarios: ING. ECON. JONES GERBER BERNUY PAUCAR, Econ. JHANNETT WHITTING ALVAREZ, y el CPC. REYMUNDO ALVAREZ ALVAREZ; y RECOMENDAR remitir copias de los presentes actuados a la SECRETARIA TÉCNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS a efecto de emitir Informe Técnico sobre la presunta responsabilidad y APERTURA DE PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra el Lic. JUAN CARLOS COLLADO FÉLIX quien no habría asumido su plaza CAS el 01 de abril del 2019 según el cronograma establecido en las bases de la Convocatoria CAS N° 007-2019-CECP-CAS acápite "IV condiciones especiales del contrato", suscribiendo un contrato desde el mes de mayo 2019;

Que, según lo dispuesto por el artículo 160 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General" aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS, establece que la autoridad responsable de la instrucción, por propia iniciativa o a instancia de los administrados, dispone mediante resolución irrecurrible la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión;

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; al Acuerdo N° 010-2020-CEIPAD del 16 de octubre de 2020; al Informe N° 071-2021-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° **ACUMULAR**, los expedientes administrativos N° 01085292, 01086449, 01085854, 01086665 y 01087472 que guardan conexión entre sí, de conformidad con las consideraciones expuestas en la presente Resolución.
- 2° **ARCHIVAR** los actuados y **NO HA LUGAR LA APERTURA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** al Econ. JONES GERBER BERNUY PAUCAR, Econ. JHANNETT WHITTING ALVAREZ, y el CPC. REYMUNDO ALVAREZ ALVAREZ, de conformidad con lo recomendado por la Comisión Especial Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios mediante Acuerdo N° 010-2020-CEIPAD del 16 de octubre de 2020 y al Informe Legal N° 071-2021-OAJ del 15 de febrero de 2021; y a las consideraciones expuestas en la presente Resolución.
- 3° **DERIVAR** copias de los presentes actuados a la **SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS** a efecto de emitir Informe Técnico sobre la presunta responsabilidad y APERTURA DE PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra el Lic. **JUAN CARLOS**



Universidad Nacional del Callao

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

Oficina de Secretaría General

COLLADO FÉLIX quien no habría asumido su plaza CAS el 01 de abril de 2019 según el cronograma establecido en las bases de la Convocatoria CAS N° 007-2019-CECP-CAS acápite "IV condiciones especiales del contrato", suscribiendo un contrato desde el mes de mayo 2019, de conformidad con lo recomendado en el Informe Legal N° 071-2021-OAJ del 15 de febrero de 2021; y a las consideraciones expuestas en la presente Resolución

- 4º 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 interesados, 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, STPAD,
cc. CEIPAD, ORH, UE, UR, gremios no docentes, e interesados.