



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

Secretaría General

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Callao, 9 de abril de 2025

Señor

Presente.-

Con fecha nueve de abril de dos mil veinticinco, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 084-2025-R.- CALLAO, 9 DE ABRIL DE 2025.-EL RECTOR(E) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Informe de Precalificación N° 026-2024-UNAC-ST/PAD del 22 de octubre de 2024, sobre recomendación de inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra el/la servidor/a Abg. Nidia Zoraida Ayala Solís, directora encargada de la Oficina de Asesoría Jurídica, en su calidad de área usuaria de dicha oficina.

CONSIDERANDO:

Que, conforme con el artículo 18 de la Constitución Política del Perú, 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, en ese aspecto el artículo 8 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, regula que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce acorde con lo establecido en la Constitución, la ley acotada y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, es así que el artículo 119 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, prescribe que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad. Tiene a su cargo la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos a dedicación exclusiva, dentro de los límites de las leyes, del Estatuto y demás normas complementarias; y, en su artículo 220, señala que la Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano dependiente del Rectorado, encargado de prestar asesoramiento jurídico-legal y de absolver las consultas de asuntos legales que el sean formuladas a través del Rector, por los órganos y dependencias administrativas y académicas que conforman la Universidad, cuyas funciones están establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad;

Que, de otro lado, el artículo 90 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece 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. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces;

Que, de esta manera, el artículo 92 de la antes mencionada ley, emplaza que son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario el jefe inmediato del presunto infractor; y, en su numeral 93.3, del artículo 93, dispone que la autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia realiza las investigaciones del caso, solicita los informes respectivos, examina las pruebas que se presenten e impone las sanciones que sean de aplicación; siendo que, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, en su inciso b), numeral 93.1, del artículo 93, establece que son autoridades competente del procedimiento administrativo disciplinario y sancionador en primera instancia, en el caso de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, es el órgano sancionador y quién oficializa la sanción;

Que, en efecto se tiene:

I. IDENTIFICACIÓN DEL/LA SERVIDOR/A O EX SERVIDOR/A CIVIL Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA

Nidia Zoraida Ayala Solís, directora encargada de la Oficina de Asesoría Jurídica, según Resolución Rectoral N° 001-2023-R del 02 de enero de 2023, a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.





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

Secretaría General

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

II. FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA Y HECHOS QUE CONFIGURARÍAN DICHA FALTA

En lo que corresponde a la falta disciplinaria que se atribuye a la servidora Abg. Nidia Zoraida Ayala Solís, directora encargada de la Oficina de Asesoría Jurídica, en su calidad de área usuaria de dicha oficina, es la negligencia en el desempeño de sus funciones, toda vez que los hechos que configuraría dicha falta, es por no haber cumplido con su labor como área usuaria de formular debidamente su requerimiento de servicio, debido a que lo presentó cuando aún no se contaba con la directiva pertinente, además prescindiendo del plazo de quince (15) días de antelación para su presentación ante la Dirección General de Administración, consintiendo que la señora Jhoselyn Emily Sulca Bucalo, prestara sus servicios sin contar con la emisión de la respectiva orden de servicio, cuya orden era imprescindible para que dicha señora luego de habersele notificado recién empezara a prestar sus servicios correspondientes, incumpliendo de esta manera con lo regulado en la directiva sobre “Lineamientos para la atención de requerimientos de bienes, servicios y consultorías en la Universidad Nacional del Callao, aplicable para montos iguales o menores ocho Unidades Impositivas Tributarias (08 UIT) para el año 2023.

III. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

- 3.1. El Proveído N° 4412-2024-SG/VIRTUAL del 24 de mayo de 2024, donde, el Secretario General de la Universidad Nacional del Callao, dio a conocer a la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 015-2024-2-0211-AOP del Órgano de Control Institucional para determinación de responsabilidades en el caso del personal no docente de esta Casa Superior de Estudios.
- 3.2. El Oficio N° 070-2024-UNAC-ST del 12 de julio de 2024, en el cual, la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, solicitó al jefe de la Unidad de Tesorería, CPC. Valentín Luque Dipas, que remitiera copia de los expedientes de los proveedores citados en el cuadro n° 1 y 2 del informe de acción de oficio posterior, conteniendo por cada uno ellos, lo siguiente: i) la solicitud de requerimiento por parte del área usuaria ante la Dirección General de Administración; ii) el documento de autorización de la Dirección General de Administración; iii) el documento de la Unidad de Abastecimiento solicitando crédito y/o disponibilidad presupuestaria ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; iv) el documento de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto otorgando crédito y/o disponibilidad presupuestaria y vi) las órdenes de servicios y/o de compra; es así, que el jefe de dicha unidad mediante Oficio N° 458-2024-OT del 17 de julio de 2024, remitió los expedientes solicitados.
- 3.3. El Oficio N° 096-2024-UNAC-ST del 05 de setiembre de 2024, donde, la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, solicitó a la jefa de la Unidad de Recursos Humanos, remitiera informe laboral y/o escalafonario individual del personal no docente de cada área usuaria que ocupaba el cargo de jefe/a y/o director/a que se hace alusión el informe de acción del OCI en los cuadros Nos. 1 y 2 de los años 2022 y 2023; así como informe laboral y/o escalafonario individual del/a director/a y/o jefe/a de la Dirección General de Administración de los años 2022 y 2023; siendo enviados mediante Oficio N° 1737-2024-URH/UNAC del 11 de setiembre de 2024 y complementado a través del Oficio N° 1873-2024-URH/UNAC del 27 de setiembre de 2024, de la Unidad de Recursos Humanos.

Sobre los documentos que dieron lugar al inicio de procedimiento administrativo disciplinario:

- 3.4. Obra en los actuados el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 015-2024-2-0211-AOP, del Órgano de Control Institucional, en el cual la jefa de dicho órgano recomendó al titular de la Entidad adoptar las acciones que correspondan a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad e indicó que se ejecutaron servicios en diversas unidades orgánicas de la entidad, sin que cuenten con el requerimiento de servicio ni con la certificación de crédito presupuestario, habiéndose además emitido las ordenes de servicios después de culminado los mismos.
- 3.5. Seguidamente, el Oficio N° 458-2024-OT del 17 de julio de 2024, donde el jefe de la Unidad de Tesorería adjuntó los documentos siguientes:
 - Oficio N° 015-2023-OAJ-UNAC del **06 de enero de 2023**, a través del cual la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica requirió a la directora de la Dirección General de Administración el servicio de Asistente Legal, el mismo que fue atendido con Memorandum N° 0179-2023-DIGA/UNAC del **26 de enero de 2023**, de dicha dirección, así como el Oficio N° 0146-2023-UNAC-DIGA/UA del **27 de enero**



Secretaría General

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

de 2023, por medio del cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó habilitación presupuestaria para la contratación de un (01) servicio de asistente legal, por el periodo del 09 de enero al 31 de marzo de 2023, siendo habilitado con Oficio N° 193-2023-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del 31 de enero de 2023, asimismo el Oficio N° 0328-2023-UNAC-DIGA/UA del 07 de febrero de 2023, en el cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó certificación de crédito para la contratación de un (01) servicio de asistente legal, el cual fue otorgado mediante Oficio N° 303-2023-OPP del 08 de febrero de 2023, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto por medio del cual el jefe dicha oficina informó que existía crédito presupuestal; y, finalmente materializado a través de la Orden de Servicio N° 044-2023 del 10 de febrero de 2023, a favor de Jhoselyn Emily Sulca Bucalo, por el periodo comprendido de contratación del 09 de enero al 31 de marzo de 2023.

IV. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

De esta forma, la servidora Abg. Nidia Zoraida Ayala Solís, directora encargada de la Oficina de Asesoría Jurídica, en su calidad de área usuaria de dicha oficina, habría incumplido con lo señalado en los sub numerales 5.1.1, 5.2.2 y 5.3.4 de la sección V “Disposiciones Generales”, de la Directiva N° 001-2023-DIGA/UNAC denominada “Lineamientos para la atención de requerimientos de bienes, servicios y consultorías en la Universidad Nacional del Callao, aplicable para montos iguales o menores ocho Unidades Impositivas Tributarias (08 UIT) para el año 2023” aprobada mediante Resolución Directoral N° 004-2023-DIGA-UNAC del 13 de enero de 2023, incurriendo de esta manera en la presunta comisión de la falta disciplinaria prevista en literal d) del artículo 85, de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

(...)

Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

(...)”.

- Directiva N° 001-2023-DIGA/UNAC “Lineamientos para la atención de requerimientos de bienes, servicios y consultorías en la Universidad Nacional del Callao, aplicable para montos iguales o menores ocho Unidades Impositivas Tributarias (08 UIT) para el año 2023”

(...)

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1.1. Área Usuaria. - Es la responsable de formular los requerimientos de los bienes, servicios o consultorías ante la Dirección General de Administración.

(...).

5.2. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN

(...).

5.2.2 Las especificaciones y/o características de los requerimientos de bienes, servicios y consultorías que soliciten las dependencias académicas y administrativas de la UNAC en función al cuadro de necesidades, deberán ser dirigidos a la Dirección General de Administración-DIGA, con anticipación de 15 días hábiles, a excepción del mes de enero.

(...).

5.3. REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

(...).

5.3.4. Las áreas usuarias deberán remitir su requerimiento de bienes, servicios y consultorías mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección General de Administración, con una anticipación de no menor a quince (15) días hábiles.

(...).

XII. RESPONSABILIDADES

(...).

- b. Las áreas usuarias de la UNAC son responsables de la adecuada formulación del requerimiento, las especificaciones técnicas o los términos de referencia, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores deficiencias técnicas





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

Secretaría General

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

que repercutan en la contratación; asimismo, de la correspondiente conformidad por la prestación ejecutada.

(...). El resaltado y subrayado es nuestro.

V. POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA

Estando a los actuados, la posible sanción por la presunta comisión de la falta disciplinaria que le concurriría a la servidora Abg. Nidia Zoraida Ayala Solís, directora encargada de la Oficina de Asesoría Jurídica, en su calidad de área usuaria de dicha oficina, es la suspensión sin goce de remuneraciones desde un (01) día hasta por doce (12) meses, esto, acorde con el inciso b), del artículo 88, de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

VI. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO

Con respecto al plazo para presentar el descargo según el numeral 93.1, del artículo 93, de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que *“La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa (...). Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto...”*; concordante con el artículo 111, de su Reglamento General, el cual dispone que *“El servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente. Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario (...). Si el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto”*.

VII. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA

La autoridad competente para recibir el descargo o la solicitud de prórroga de el/la servidor/a en mención será el/la señor/a Rector/a de la Universidad Nacional del Callao y deberá ser presentada vía correo electrónico institucional a: rectora@unac.edu.pe o a través de la mesa de partes de Secretaría General.

VIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL/LA SERVIDOR/A O EX SERVIDOR/A CIVIL EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 96, del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se encuentran fijados los derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario, el cual en su numeral 96.1., indica que *“Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario”*; en su numeral 96.2., señala que *“Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles”*; en su numeral 96.4., dispone que *“En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in ídem”*.

Estando a lo glosado; y, en uso de las atribuciones que confiere la Ley N° 30220, Ley Universitaria, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General y el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao;

SE RESUELVE:

- 1° DAR POR INCIADO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra el/la servidor/a Abg. Nidia Zoraida Ayala Solís, directora encargada de la Oficina de Asesoría Jurídica, en su calidad de área usuaria de dicha oficina, conforme con las consideraciones expuestas en la presente Resolución.



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

Secretaría General

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 2° **DISPONER** que la Secretaría General de la Universidad Nacional del Callao notifique en su domicilio a el/la servidor/a antes mencionado/a los actuados de la presente Resolución, o en su defecto en orden de prelación acorde con las modalidades determinadas en el artículo 20, del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a quién se le considerará debidamente notificado.
- 3° **ESTABLECER** que el/la servidor/a en mención, presente sus respectivos descargos sustentados al Órgano Instructor vía correo electrónico institucional a: rectora@unac.edu.pe o a través de la mesa de partes de Secretaría General, sito avenida Sáenz Peña 1066 - Callao, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente Resolución, caso contrario, dicho Órgano continuará con el procedimiento administrativo disciplinario incoado.
- 4° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Oficina de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional, Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos, e interesada, para conocimiento y fines consiguientes; disposición a cargo de la Secretaría General, que en atención a ello suscribirá la presente.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dr. **JORGE LUIS CAMAYO VIVANCO**.- Rector (e) de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Mg. **DEMETRIA ASUNCIONA MONTES VEGA**- Secretaria General (e).- Sello de Secretaría General.-

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



Universidad Nacional del Callao
Secretaría General

Mg. Demetria Asunciona Montes Vega
Secretaría General (e)

cc. Rectora, Vicerrectores, OAJ, OCI, DIGA, URH, e interesada.