



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, 14 de abril de 2025

Señor

Presente.-

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

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 094-2025-R.- CALLAO, 14 DE ABRIL DE 2025.- LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Informe de Precalificación N° 024-2024-UNAC-ST/PAD del 14 de octubre de 2024, sobre recomendación de inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora CPC. Luzmila Pazos Pazos, en su condición de directora de la Dirección General de Administración.

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 237, señala que la Dirección General de Administración (DIGA) es un órgano de apoyo y depende orgánicamente del Rectorado, siendo responsable de conducir los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia;

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 ley antes mencionada, 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

Luzmila Pazos Pazos, en su condición de directora de la Dirección General de Administración, según Resolución Rectoral N° 436-2023-R del 31 de julio 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 Luzmila Pazos Pazos, en su condición de directora de la Dirección General de Administración, es la negligencia en el desempeño de sus funciones, y en relación con los hechos que configuraría dicha falta es la de no haber supervisado de manera correcta y/o cuidadosa los requerimientos de servicios presentados por las dependencias académicas y administrativas de la UNAC ante dicha dirección, toda vez que, dichos requerimientos fueron presentados de manera reiterada extemporáneamente, prescindiendo de esta manera con su deber de diligencia en la supervisión de las actividades administrativas de esta Casa Superior de Estudios, contraviniendo así su propia 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”, la cual reglamentó que las áreas usuarias deberían remitir su requerimiento de servicio ante la dirección en mención con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles.

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° 048-2024-UNAC-ST/PAD del 31 de mayo de 2024, mediante el cual, la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, solicitó al jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Econ. Abel Gustavo Alvarado Periche, que informara del hecho con indicio de irregularidad señalado en el informe de acción de oficio posterior antes mencionado respecto a la demora en la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario, cuyo documento era necesario para la emisión de una determinada orden de servicio.
- 3.3. El Oficio N° 1641-2024-OPP del 02 de julio de 2024, en el cual, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, reveló entre otras cosas que nueve (09) expedientes fueron autorizados y derivados por la Dirección General de Administración a la Unidad de Abastecimiento, aun cuando estos no cumplían con las disposiciones de los “Lineamientos para la atención de requerimientos de bienes, servicios y consultorías en la Universidad Nacional del Callao, aplicable para montos iguales o menores a ocho Unidades Impositivas Tributarias”
- 3.4. El Oficio N° 064-2024-UNAC-ST del 04 de julio de 2024, mediante el cual, la Secretaría Técnica de la Universidad Nacional del Callao, solicitó a la directora de la Dirección General de Administración, CPC. Luzmila Pazos Pazos, que informara lo indicado por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en relación con el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 015-2024-2-0211-AOP del Órgano de Control Institucional.
- 3.5. El Oficio N° 788-2024-DIGA/UNAC del 09 de julio de 2024, a través del cual, la directora de la Dirección General de Administración precisó que dicha dirección a su cargo no emitirá opinión respecto de lo manifestado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, devolviendo todos los documentos obrantes en el expediente a esta Secretaría Técnica, señalando que en dicho expediente se podrá encontrar toda la fundamentación y actuaciones administrativas realizadas por las unidades técnicas.
- 3.6. 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 de 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.
- 3.7. 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



Universidad Nacional del Callao

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

Secretaría General

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

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:

- 3.8. 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.
- 3.9. Asimismo, se tiene el Oficio N° 1641-2024-OPP del 02 de julio de 2024, a través del cual el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, indicó entre otras cosas que los expedientes fueron autorizados y derivados por la Dirección General de Administración a la Unidad de Abastecimiento, aun cuando estos no cumplían con las disposiciones de los “Lineamientos para la atención de requerimientos de bienes, servicios y consultorías en la Universidad Nacional del Callao, aplicable para montos iguales o menores a ocho Unidades Impositivas Tributarias”.
- 3.10. 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° 0297-22-FIQ-VIRTUAL del **05 de abril de 2022**, por medio del cual el decano de la Facultad de Ingeniería Química, solicitó a la directora de la Dirección General de Administración la contratación de tres (03) personal administrativo por la modalidad de contratación por orden de servicio, el mismo que fue atendido con el Memorándum N° 1621-2022-DIGA/UNAC del **06 de abril de 2022**, de dicha dirección, así como el Oficio N° 1541-2022-UNAC-DIGA/UA del **08 de abril de 2022**, por medio del cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó habilitación presupuestaria para la contratación de dos (02) personas naturales para realizar el servicio de apoyo administrativo para la FIQ y un (01) soporte informático para el laboratorio de la FIQ, siendo habilitado mediante Oficio N° 1164-2022-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del **13 de abril de 2022**, asimismo el Oficio N° 1647-2022-UNAC-DIGA/UA del **18 de abril de 2022**, en el cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó aprobación de certificación de crédito presupuestario a fin de continuar con el procedimiento administrativo pertinente, el cual fue otorgado mediante Oficio N° 1236-2022-OPP del **20 de abril de 2022**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el cual el jefe de dicha oficina informó que existía crédito presupuestal; y, finalmente materializado a través de las ordenes de servicios Nos. 632 y 633-2022 ambas del **20 de abril de 2022**, a favor de Juan José Santos Benites y Carin Marlene Frugoni Agurto, respectivamente, ambas contrataciones por el periodo comprendido del **16 de abril al 15 de julio de 2022**.
 - Orden de Servicio N° 2579-2023 del 26 de diciembre de 2022, a favor de la señora Rossemay Elizabeth Melgarejo Ángeles, para el servicio de apoyo administrativo, por el periodo de contratación del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2022.
 - 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 Memorándum 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 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**.





Universidad Nacional del Callao

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

Secretaría General

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

- Oficio N° 0076-2023-VRA/UNAC del **31 de enero de 2023**, mediante el cual el Vicerrector Académico requirió a la directora de la Dirección General de Administración dos (02) personas naturales para apoyo administrativo y un (01) apoyo informático para la Unidad de Registros Académicos, el mismo que fue atendido con Memorándum N° 0298-2023-DIGA/UNAC del **03 de febrero de 2023**, de dicha dirección, así como el Oficio N° 293-2023-UNAC-DIGA/UA del **06 de febrero de 2023**, por medio del cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó habilitación presupuestaria para la contratación de tres (03) personas naturales, siendo habilitado mediante Oficio N° 265-2023-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del **07 de febrero de 2023**, asimismo el Oficio N° 484-2023-UNAC-DIGA/UA del **15 de febrero de 2023**, en el cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó certificación de crédito presupuestario para dar atención a la solicitud de la jefa de la Unidad de Registros Académicos por el servicio de tres (03) apoyos administrativos, siendo otorgado mediante Oficio N° 408-2023-OPP del **16 de febrero de 2023**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto por medio del cual el jefe de dicha oficina informó que existía crédito presupuestal; y, finalmente materializado a través de las ordenes de servicios Nos. 067 y 068-2023 ambas del **17 de febrero de 2023**, a favor de Esperanza Flor Corzo Quesada y Susan Estefanny Arzola Morales, respectivamente, ambas contrataciones por el periodo comprendido del **16 de enero al 31 de marzo de 2023**.
- Oficio N° 002-2023-DA-UNAC del **28 de febrero de 2023**, en el cual el Director Ejecutivo de la Dirección de Admisión, solicitó a la directora de la Dirección General de Administración la contratación de servicios de un (01) personal especializado para dicha dirección, el mismo que atendido con el Memorándum N° 986-2023-DIGA/UNAC del **09 de marzo de 2023**, de dicha dirección, así como el Oficio N° 1368-2023-UNAC-DIGA/UA del **22 de marzo de 2023**, por medio del cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó habilitación presupuestaria para la contratación de un (01) servicio de técnico en diagramación y digitalización, por el periodo del 01 al 31 de mayo de 2023, siendo habilitado mediante Oficio N° 970-2023-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del **24 de marzo de 2023**, asimismo el Oficio N° 1481-2023-UNAC-DIGA/UA del **27 de marzo de 2023**, en el cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó la aprobación de certificación de crédito presupuestario a fin de dar atención a la solicitud de la Dirección de Admisión por el servicio de un (01) técnico en diagramación y digitalización y otorgado mediante Oficio N° 984-2023-OPP del **27 de marzo de 2023**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto por medio del cual el jefe de dicha oficina informó que existía crédito presupuestal; y, finalmente materializado a través de la Orden de Servicio N° 435-2023 del **28 de marzo de 2023**, a favor de Nahomi Caceda Palacín, por el periodo comprendido de contratación del **01 de marzo al 31 de mayo de 2023**.
- Oficio N° 0564-2023-VRA/UNAC del **02 de junio de 2023**, donde el Vicerrector Académico remitió el requerimiento del director del Centro Preuniversitario quien requirió a la directora de la Dirección General de Administración la contratación de veintitrés (23) docentes a partir del 15 de mayo al 07 de julio de 2023, el mismo que fue atendido con el Memorándum N° 3144-2023-DIGA/UNAC del **07 de junio de 2023**, de dicha dirección, así como el Oficio N° 3589-2023-UNAC-DIGA/UA del **19 de junio de 2023**, por medio del cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó habilitación presupuestaria para dicha contratación, siendo habilitado mediante Oficio N° 2137-2023-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del **04 de julio de 2023**, asimismo el Oficio N° 3996-2023-UNAC-DIGA/UA del **07 de julio de 2023**, en el cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó aprobación de certificación de crédito presupuestario a fin de dar atención a la solicitud del Centro Preuniversitario, el mismo que fue otorgado con Oficio N° 2267-2023-OPP del **11 de julio de 2023**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto por medio del cual el jefe de dicha oficina informó que existía crédito presupuestal; y, finalmente materializado a través de la Orden de Servicio N° 1065-2023 del **12 de julio de 2023**, a favor del señor Diego Armando Torres Narciso, para el servicio de organización, preparación e implementación de curso en el Centro Preuniversitario, por el periodo de contratación del **15 de mayo al 07 de julio de 2023**.
- Orden de Servicio N° 1335-2023 del **16 de agosto de 2023**, a favor del señor Richard Dayve Gonzáles Tarrillo, por el servicio de docencia del curso virtual enfermería en emergencias y desastres especializada I de la segunda especialidad profesional en enfermería en emergencias y desastres I, por el periodo comprendido de contratación del **02 de junio al 23 de julio de 2023**.
- Oficio N° 1050-2023-SG/VIRTUAL del **06 de julio de 2023**, donde el Secretario General requirió a la directora de la Dirección General de Administración la contratación de un (01) Asesora del Sistema de Control Interno para la Oficina de Secretaría General, el mismo que fue atendido con el Memorándum N° 3922-2023-DIGA/UNAC del **07 de julio de 2023**, de dicha dirección, así como



Universidad Nacional del Callao

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

Secretaría General

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

el Oficio N° 4299-2023-UNAC-DIGA/UA del **18 de julio de 2023**, por medio del cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó habilitación presupuestaria para dicha contratación, siendo habilitado mediante Oficio N° 2550-2023-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del **25 de julio de 2023**, asimismo el Oficio N° 4632-2023-UNAC-DIGA/UA del **31 de julio de 2023**, en el cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó aprobación de certificación de crédito presupuestario a fin de dar atención a la solicitud de la Secretaría General por el servicio de asesora del sistema de control interno, siendo otorgado mediante Oficio N° 2650-2023-OPP del **02 de agosto de 2023**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto por medio del cual informó que existía crédito presupuestal; y, finalmente materializado a través de la Orden de Servicio N° 1222-2023 del **03 de agosto de 2023**, a favor de Aurea Marisol Campaña Martino, por el periodo comprendido de contratación del **01 de julio al 30 de setiembre de 2023**.

- Oficio N° 538-2023-VRI-VIRTUAL del **19 de junio de 2023**, donde el Vicerrectorado de Investigación remitió a la directora de la Dirección General de Administración los TDR visados para la contratación de la docente que dictó el CT Tópicos de la Investigación Científica – Enfoque Cuantitativo para el trámite correspondiente, el mismo que fue atendido con el Memorándum N° 3493-2023-DIGA/UNAC del **20 de junio de 2023**, de dicha dirección, así como el Oficio N° 3706-2023-UNAC-DIGA/UA del **24 de junio de 2023**, por medio del cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó habilitación presupuestaria para dicha contratación, siendo habilitado mediante Oficio N° 2205-2023-OPP del **07 de julio de 2023**, asimismo, el Oficio N° 3994-2023-UNAC-DIGA/UA del **07 de julio de 2023**, en el cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó la aprobación de certificación de crédito presupuestario a fin de dar atención a la solicitud del Vicerrectorado de Investigación, siendo otorgado mediante Oficio N° 2426-2023-OPP del **20 de julio de 2023**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto por medio del cual el jefe de dicha oficina informó que existía crédito presupuestal; y, finalmente materializado a través de la Orden de Servicio N° 1159-2023 del **24 de julio de 2023**, a favor de Aracelli del Carmen Gonzales Sánchez, por el periodo comprendido de contratación del **06 de julio al 27 de julio de 2023**.
- Oficio N° 082-2023-CEU/UNAC del **21 de julio de 2023**, donde el presidente del Comité Electoral Universitario requirió a la directora de la Dirección General de Administración la contratación de un (01) Asistente Administrativo a partir del 01 de agosto al 31 de octubre de 2023, el mismo que fue atendido con el Memorándum N° 4335-2023-DIGA/UNAC del **24 de julio de 2023**, de dicha dirección, así como el Oficio N° 5023-2023-UNAC-DIGA/UA del **09 de agosto de 2023**, por medio del cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó habilitación presupuestaria para dicha contratación, siendo habilitado mediante Oficio N° 2968-2023-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del **22 de agosto de 2023**, asimismo el Oficio N° 5835-2023-UNAC-DIGA/UA del **06 de setiembre de 2023**, en el cual el jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó aprobación de certificación de crédito presupuestario a fin de dar atención a la solicitud del Comité Electoral Universitario por el servicio de asistente administrativo, el mismo que fue otorgado con Oficio N° 3162-2023-OPP del **07 de setiembre de 2023**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto por medio del cual el jefe de dicha oficina informó que existía crédito presupuestal; y, finalmente materializado a través de la Orden de Servicio N° 1437-2023 del **08 de setiembre de 2023**, a favor de la señora Paola Yesabella Tarazona Casaverde, para el servicio de apoyo administrativo en la Oficina del Comité Electoral Universitario, por el periodo de contratación del **01 de agosto al 31 de octubre de 2023**.

IV. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

De esta forma, la servidora Luzmila Pazos Pazos, en su calidad de directora de la Dirección General de Administración habría omitido cumplir con su deber de diligencia en el ejercicio de sus funciones específicas contenida en el literal b), del artículo 46, del Reglamento Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 097-2021-CU del 30 de junio de 2021 y su modificatoria, concordante con el numeral 239.2, del artículo 239, del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao y el sub numeral 5.2.2., del numeral 5.2; el sub numeral 5.3.4., del numeral 5.3; y, el numeral 7.2, del literal VII 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 el 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.





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

Secretaría General

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

- 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.

(...)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao

(...)

Artículo 239. *Son funciones del Director de la Dirección General de Administración:*

(...)

239.2 Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Universidad.

(...)

El resaltado y subrayado es nuestro.

- Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 097-2021-CU del 30 de junio de 2021 y su modificatoria.

(...)

Artículo 46°. Funciones de la Dirección General de Administración

(...)

b. Administrar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Universidad.

(...)

El resaltado y subrayado es nuestro.

- 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”

(...)

5.2. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS:

(...)

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 una anticipación de 15 días hábiles (...).

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.

VII. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

7.2 La Dirección General de Administración con los requisitos antes expuestos autoriza y deriva el requerimiento solicitado a la Unidad de Abastecimiento para que éste gestione y tramite la viabilidad de la contratación.

(...)

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 CPC. Luzmila Pazos Pazos, en su condición de Directora de la Dirección General de Administración, 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.





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

Secretaría General

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

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 la servidora en mención será la señora Rectora 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 idem”*.

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 el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao;

SE RESUELVE:

- 1° DAR POR INICIADO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra la servidora **CPC. LUZMILA PAZOS PAZOS** en su calidad de directora de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional del Callao, conforme con las consideraciones expuestas en la presente Resolución.
- 2° DISPONER** que la Secretaría General de la Universidad Nacional del Callao notifique en su domicilio de la servidora antes mencionada 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 notificada.
- 3° ESTABLECER** que la servidora administrativa 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 incoado.



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

Secretaría General

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

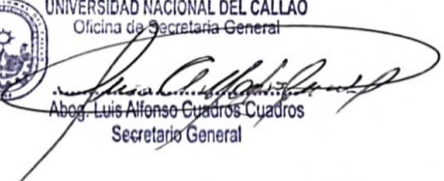
4° **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos, e interesada para conocimiento y fines consiguientes; disposición a cargo de la Secretaría General, que en atención a ello suscribirá la presente.

Regístrese y comuníquese.

Fdo. Dra. **ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR**.- Rectora de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- 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

cc. Rectora, DIGA, URH e interesada.