



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## RECTORADO

### RESOLUCIÓN N° 1815-2019-R

Lambayeque, 28 de octubre del 2019

#### VISTO:

El Expediente N° 6090-2019-SG (11-ST-18) (Exp. N° 3000-2018-OGRRHH / 3247-2018-OGRRHH) que contiene el procedimiento disciplinario seguido en contra de don **Edwin Raúl Aleman Chero** en calidad de personal administrativo adscrito a la Escuela de Posgrado – EPG de la UNPRG, al momento de los hechos por presuntamente incurrir en la falta disciplinaria del inciso d)<sup>1</sup> del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil consistente en la presunta pérdida<sup>2</sup> de bienes del Almacén de la Escuela de Postgrado materializado en la Cámara fotográfica digital, Marca Nikon, Modelo D7000, Serie 3235071, color negro, 18-105VRKIT conforme al inventario de Almacén General de la Escuela de Postgrado.

#### CONSIDERANDO:

Que, los hechos materia del presente procedimiento disciplinario, son generados a partir del Informe N° 015-2017-LOG/EPG, del 31 de mayo de 2017, a través del cual don Edwin Raúl Alemán Chero en calidad de personal administrativo adscrito a la Escuela de Posgrado – EPG de la UNPRG, al momento de los hechos informa al Director de la Escuela de Postgrado, sobre la pérdida de la Cámara fotográfica digital, Marca Nikon, Modelo D7000, Serie 3235071, color negro, 18-105VRKIT que se encuentra comprendida en el inventario del Almacén General de la Escuela de Postgrado, asignados a su cargo<sup>3</sup>; en dicho informe precisa que habiendo regresado a laborar el 27 de mayo del 2017, siendo las 6:00 a.m. ingresó a la Escuela de Postgrado para cumplir con el desarrollo sus actividades coordinando con el personal de apoyo que labora en dicha Escuela; no obstante, siendo aproximadamente las 8:00 a.m. de dicho día, al constituirse al Almacén de la Escuela se da cuenta que la citada cámara fotográfica marca NIKON D7000 no se encontraba en dicho recinto por lo que, luego de indagar por dicho bien y al no tener respuesta favorable por parte del personal de apoyo y de la seguridad de la UNPRG, procedió en acudir a la Comisaría de Lambayeque procediendo a formular la correspondiente denuncia del 27 de mayo de 2017 por lo que, en virtud de la misma, se apersonó a la Escuela de Postgrado el Instructor ST2 de la Policía Nacional don Yovanny Reyes Pacheco quien procedió a constatar el lugar donde se había producido la pérdida de la cámara fotográfica procediendo a realizarse el Acta de Constatación.

Que, de acuerdo a las precisiones contenidas en el Acta de Denuncia Policial del 27 de mayo de 2017, los bienes son los siguientes:

1. Cámara Fotográfica, marca NIKON D7000, 18-105-VRKIT, color negro.

Que, en este orden de ideas, se emite el Oficio N° 221-2017-CR-D-EPG, del 19 de junio de 2017, suscrito por el Dr. don Saúl Alberto Espinoza Zapata en calidad de Director de la Escuela de Posgrado dirigido al Dr. Bernardo Nieto Castellanos en calidad de Rector (e) de la UNPRG mediante la cual se hace llegar el informe de la referencia presentada por el investigado con relación a la pérdida de la aludida cámara fotográfica.

Que esto lleva a la expedición del Proveído N° 058-2017-UMB, con fecha del 18 de julio de 2017, suscrito por don Francisco Sandoval Díaz en calidad de Jefe de la Unidad de Margesí de Bienes dirigido al Lic. don Gary Llatas Contreras en calidad de técnico de dicha Unidad mediante la cual se le comunica que deberá acercarse a la escuela de Postgrado de la UNPRG para que el servidor administrativo sometido a disciplinario informe sobre los hechos suscitados respecto a la pérdida de la cámara fotográfica NIKON.

<sup>1</sup> Artículo 85° Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.- 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. (...)".

Artículo 6° Resolución N° 112-2016-CU, Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.- Clases de faltas disciplinarias: "Son faltas de carácter disciplinario las siguientes: (...) 4. La negligencia en el desempeño de las funciones. (...)".

<sup>2</sup> Según el Diccionario del español jurídico, pérdida equivale a carencia o privación de algo que se poseía: Real Academia de la Lengua Española, Diccionario del español jurídico, España, URL: <https://dej.rae.es/lema/p%C3%A9rdida>. Última visita: 12 de abril de 2019.

<sup>3</sup> En los actuados del procedimiento administrativo disciplinario obra el Cargo de Personal por Asignación de Bienes en Uso con el cual consta el Inventario de la Escuela de Posgrado de la UNPRG mediante el cual se describen los bienes, equipos y enseres asignados a dicha dependencia debiendo indicarse que aparece la firma del servidor don Edwin Raúl Alemán Chero, dando la conformidad de la recepción de bienes.



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## RECTORADO

### RESOLUCIÓN N° 1815-2019-R

Lambayeque, 28 de octubre del 2019

pág. 02

Que, es así que con Informe N° 643-2017-OGAJ, del 02 de agosto de 2017, suscrito por el Abog. don José Antonio Veliz Narbaiza dirigido al Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica precisa las acciones a tomarse frente a la cámara fotográfica NIKON el cual es remitido al Rectorado a través del Oficio N° 1117-2017-OGAJ, del 16 de agosto de 2017.

Que, mediante Informe N° 006-2017-GOLLC./UMB, expedido con fecha del 05 de setiembre de 2017, suscrito por el Lic. don Gary Llatas Contreras en calidad de técnico de la Unidad de Margesí de Bienes dirigido a don Francisco Sandoval Díaz en calidad de Jefe de la Unidad de Margesí de Bienes informando acerca de la no concurrencia del investigado a las citaciones respectivas para que rinda su declaración acerca de la pérdida de cámara fotográfica.

Que, esto lleva al Oficio N° 123-2017-UMB, del 11 de setiembre de 2017, suscrito por don Francisco Sandoval Díaz en calidad de Jefe de la Unidad de Margesí de Bienes dirigiéndose al Mg. don Lindon Vela Meléndez en calidad de Jefe de la Dirección General de Administración solicitando remitir la resolución de Baja de Cámara Fotográfica marca NIKON.

Que es de allí que con el Oficio N° 184-2018-ST-UNPRG, del 25 de julio de 2018, suscrito por la Secretaría Técnica, dirigido a don Francisco Sandoval Díaz en calidad de Jefe de la Oficina de Control Patrimonial, solicita información acerca de la pérdida de la cámara fotográfica que se encontraba en el almacén de la escuela de Post grado UNPRG lo que se reitera con el Oficio N° 304-2018-ST-UNPRG, del 18 de octubre de 2018.

Que, precisamente, en mérito al Oficio N° 160-2018-OCEPAT, emitido con fecha del 23 de octubre de 2018, suscrito por don Francisco Sandoval Díaz en calidad de Jefe de la Oficina de Control Patrimonial, dirigida a la Secretaría Técnica se alcanza el expediente sobre la pérdida de cámara fotográfica.

Que, en función de lo señalado corresponde emitirse la correspondiente Resolución Rectoral a través de la cual se dará inicio al correspondiente procedimiento disciplinario lo que obliga a que en virtud del artículo 107° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el artículo 35° de la Resolución N° 112-2016-CU, Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo y el Anexo D – estructura del acto inicia el PAD de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil se deba estructurar la presente Resolución Rectoral siguiendo dichos parámetros:

#### 1. Identificación de los servidores o ex servidores civiles y puestos públicos desempeñados al momento de la presunta falta disciplinaria

A los efectos del presente inicio del procedimiento disciplinario aparece identificado don Edwin Raúl Alemán Chero en calidad de personal administrativo adscrito a la Escuela de Posgrado – EPG de la UNPRG, al momento de los hechos por presuntamente incurrir en la falta disciplinaria del inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil consistente en la presunta pérdida de bienes del Almacén de la Escuela de Postgrado materializado en la Cámara fotográfica digital, Marca Nikon, Modelo D7000, Serie 3235071, color negro, 18-105VRKIT conforme al inventario de Almacén General de la Escuela de Postgrado.

#### 2. Imputación de la falta. Descripción de los hechos materia de la presunta falta disciplinaria

En este punto, referido a la exigencia constitucional de tipificación, corresponde proceder al proceso subsuntivo y ponderativo de las disposiciones jurídicas de servicio civil ligadas al caso materia de autos; desde dicha óptica, el personal investigado don Edwin Raúl Alemán Chero en calidad de personal administrativo adscrito a la Escuela de Posgrado – EPG de la UNPRG al momento de los hechos habría vulnerado con su actuar la prescripción contenida en el artículo 85° inciso d) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio civil quien en lo relacionado a las faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo determina como tales, en el caso concreto, las referidas a "LA NEGLIGENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES", consonante con la misma falta tipificada en el inciso 4° del artículo 6° de la Resolución N° 112-2016-CU, Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento





# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## RECTORADO RESOLUCIÓN N° 1815-2019-R

Lambayeque, 28 de octubre del 2019

pág. 03

Sancionador de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, desarrolladas expresamente en la transgresión del artículo 40<sup>4</sup> de la Resolución N° 396-2010-R, Directiva N° 001-2010-UMB "Procedimientos y Responsabilidades en la Gestión, Defensa, Custodia y Control de los Bienes Muebles, Inmuebles y Semovientes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo que se materializa (siguiendo los criterios objetivos determinados en la Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC, asunto: aplicación del principio de tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, del 28 de marzo de 2019<sup>5</sup>) en haber

<sup>4</sup> Artículo 40° Resolución N° 396-2010-R, Directiva N° 001-2010-UMB "Procedimientos y Responsabilidades en la Gestión, Defensa, Custodia y Control de los Bienes Muebles, Inmuebles y Semovientes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.- De los Daños y Deterioro de Bienes: "Los Funcionarios, Docentes o Administrativos son responsables por el deterioro o daños que ocasionen a los bienes de la Universidad que le son asignados, cuando éstos pudieron ser previstos y evitados, así como cuando actuaron con dolo o negligencia inexcusables siendo pasibles de sanción administrativa y/o económicas.

El Docente o Administrativo deberá verificar la existencia de los mismos en forma mensual, a fin de detectar oportunamente la pérdida del bien y efectuar las acciones necesarias para su recupero. De detectar un faltante, deberá comunicar por escrito a través de su Jefe Inmediato a la Unidad de Margesi de Bienes a efectos de establecer las responsabilidades sobre el hecho y organizar la documentación e información pertinente para determinar la baja del bien de acuerdo a la normatividad vigente.

Cuando en nuestro ambiente de trabajo se detecte la existencia de bienes que no están a nuestro cargo, ello deberá comunicarse, a la Unidad de Margesi de Bienes, para que se realicen las verificaciones necesarias y se reubique el bien, caso contrario, estaremos contribuyendo a que la pérdida del bien se haga efectiva para el Docente o Administrativo responsable.

**Al Docente o Administrativo que se le asigne el(os) bien(es), son responsables civil, penal y/o administrativamente, según sea el caso, por la pérdida, daño, deterioro, destrucción total o parcial y/o uso indebido de los bienes asignados, sin importar si fueron causados por acción u omisión, ni por dolo, culpa inexcusable. Todo deterioro de un bien de encontrarse dentro del periodo de vida útil, pérdida u otros, por descuido o negligencia, da lugar a su reparación o reposición por parte del Docente o Administrativo, previa investigación y de ser el caso previo proceso administrativo.**

**Pérdida por Robo o Apropiación Ilícita:** Cumplir con la secuencia de actos que se ejecutan progresivamente y que se resuelve mediante el acto administrativo (resolución); por tanto cuando el Docente o Administrativo responsable de un bien institucional haya confirmado la pérdida por razones de hurto, robo y/o sustracción de éste, deberá seguir el siguiente procedimiento:

Efectuar el mismo día, la denuncia policial en coordinación con la Oficina Central de Asesoría Jurídica, debiendo comunicar en forma inmediata por escrito a la Unidad de Margesi de Bienes.

La Unidad de Margesi de Bienes se apersonará y elaborará el acta correspondiente tomando las declaraciones pertinentes y las circunstancias en las que sucedió el hecho, a las personas de la oficina afectada.

Dentro de 48 horas, el Decano o Jefe de la oficina afectada deberá remitir copia certificada de la denuncia policial a la Unidad de Margesi de Bienes, con carácter de urgente, bajo responsabilidad.

El Jefe de la Unidad de Margesi de Bienes informará al Vicerrectorado Administrativo adjuntando la documentación obtenida del hecho.

El Vicerrectorado Administrativo enviará toda la documentación a la Oficina de Asesoría Legal y ésta, se encargará de efectuar las indagaciones para obtener evidencias suficientes y relevantes del caso, a fin de determinar las personas que resulten responsables. Asimismo hará el seguimiento de la investigación y monitoreo ante las instancias correspondientes a fin de que se recuperen los bienes perdidos.

Culminadas las averiguaciones, la Oficina de Asesoría Legal, emitirá un informe con el resultado de los mismos, así como la determinación del o los responsables, con copia al Vicerrectorado Administrativo.

El Vicerrectorado Administrativo implementará las acciones pertinentes para el cumplimiento de las recomendaciones derivadas del Informe de Asesoría Legal.

**En los casos que no sea posible individualizar a los responsables de la pérdida, daño o deterioro de los bienes de la Universidad, asumirán responsabilidad en forma solidaria aquellos que por acto u omisión hubieren posibilitado los hechos.**

Si el Docente o Administrativo afectado no aceptara lo establecido en el ítem anterior, la Unidad de Margesi de Bienes coordinará con la Oficina de Asesoría Jurídica, para las acciones legales a que hubiera lugar. (...).

<sup>5</sup> Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC, asunto: aplicación del principio de tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, del 28 de marzo de 2019, fdm. 31-33, de la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil: "En este sentido, este Tribunal del Servicio Civil considera que en los casos en los que las entidades estatales imputen la falta disciplinaria sustentada en la negligencia en el desempeño de las funciones, deben especificar con claridad y precisión las normas complementarias a las que se remiten, cuidando que se contemplen las funciones que las normas de organización interna de la entidad ha establecido para sus servidores y funcionarios, las cuales obviamente deben ser de previo conocimiento de su personal.

Para tal efecto, es importante que las entidades tengan en cuenta que la palabra función es definida como una "Tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas". Por lo que puede entenderse que funciones son aquellas tareas, actividades o labores vinculadas estrechamente al cargo en el que ha sido asignado el servidor sometido a procedimiento disciplinario, descritas usualmente en algún instrumento de gestión u otro documento.

En esa línea, la Carta Iberoamericana de la Función Pública, suscrita por el gobierno peruano, señala que en la organización del trabajo se requiere de instrumentos de gestión de recursos humanos destinados a definir las características y condiciones de ejercicio de las tareas (descripción de los puestos de trabajo), que comprendan la misión de éstos, su ubicación organizativa, sus principales dimensiones, las funciones, las responsabilidades asumidas por su titular y las finalidades o áreas en las que se espera la obtención de resultados. De ahí que las funciones son aquellas actividades o labores vinculadas al ejercicio de las tareas en un puesto de trabajo, descritas en los instrumentos de gestión de cada entidad (...).





# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO N° 1815-2019-R

Lambayeque, 28 de octubre del 2019

pág. 04

generado negligentemente la presunta pérdida<sup>6</sup> de bienes del Almacén de la Escuela de Postgrado materializado en la Cámara fotográfica digital, Marca Nikon, Modelo D7000, Serie 3235071, color negro, 18-105VRKIT conforme al inventario de Almacén General de la Escuela de Postgrado.

Al efecto, debe indicarse para la adecuada fundamentación fáctica y jurídica de la imputación de las faltas disciplinarias efectuadas al personal materia de investigación que la conducta negligente tiene su fuente de origen, a efectos disciplinarios, en el Informe N° 015-2017-LOG/EPG, del 31 de mayo de 2017, a través del cual don Edwin Raúl Alemán Chero en calidad de personal administrativo adscrito a la Escuela de Posgrado – EPG de la UNPRG, al momento de los hechos informa al Director de la Escuela de Postgrado, sobre la pérdida de la Cámara fotográfica digital, Marca Nikon, Modelo D7000, Serie 3235071, color negro, 18-105VRKIT que se encuentra comprendida en el inventario del Almacén General de la Escuela de Postgrado, asignados a su cargo<sup>7</sup> por lo que debía asumir las provisiones necesarias<sup>8</sup> a efectos de cautelar los bienes de la UNPRG como administración pública lo que permite constatar objetivamente la presunta comisión de las faltas disciplinarias imputadas al personal sometido a investigación en el presente expediente administrativo disciplinario.

### 3. Disposiciones jurídicas vulneradas

Las disposiciones jurídicas presuntamente vulneradas por el personal investigado al momento de los hechos son el artículo 85° inciso d) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio civil:

**Artículo 85° Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.- 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<sup>9</sup>. (...)"

<sup>6</sup> Según el Diccionario del español jurídico, pérdida equivale a carencia o privación de algo que se posea: Real Academia de la Lengua Española, Diccionario del español jurídico, España, URL: <https://dejl.rae.es/tema/p%C3%A9rdida>. Última visita: 12 de abril de 2019.

<sup>7</sup> En los actuados del procedimiento administrativo disciplinario obra el Cargo de Personal por Asignación de Bienes en Uso con el cual consta el inventario de la Escuela de Posgrado de la UNPRG mediante el cual se describen los bienes, equipos y enseres asignados a dicha dependencia debiendo indicarse que aparece la firma del servidor don Edwin Raúl Alemán Chero, dando la conformidad de la recepción de bienes.

<sup>8</sup> De conformidad con el aludido artículo 40° de la Resolución N° 396-2010-R, Directiva N° 001-2010-UMB "Procedimientos y Responsabilidades en la Gestión, Defensa, Custodia y Control de los Bienes Muebles, Inmuebles y Semovientes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, los Funcionarios, Docentes o Administrativos son responsables por el deterioro o daños que ocasionen a los bienes de la Universidad que le son asignados, cuando éstos pudieron ser previstos y evitados, así como cuando actuaron con dolo o negligencia inexcusables siendo pasibles de sanción administrativa y/o económicas correspondiendo indicar que al Docente o Administrativo que se le asigne el(os) bien(es), son responsables civil, penal y/o administrativamente, según sea el caso, por la pérdida, daño, deterioro, destrucción total o parcial y/o uso indebido de los bienes asignados, sin importar si fueron causados por acción u omisión, ni por dolo, culpa inexcusable de modo que todo deterioro de un bien de encontrarse dentro del periodo de vida útil, pérdida u otros, por descuido o negligencia, da lugar a su reparación o reposición por parte del Docente o Administrativo, previa investigación y de ser el caso previo proceso administrativo de manera que en los casos que no sea posible individualizar a los responsables de la pérdida, daño o deterioro de los bienes de la Universidad, asumirán responsabilidad en forma solidaria aquellos que por acto u omisión hubieren posibilitado los hechos.

<sup>9</sup> Artículo 40° Resolución N° 396-2010-R, Directiva N° 001-2010-UMB "Procedimientos y Responsabilidades en la Gestión, Defensa, Custodia y Control de los Bienes Muebles, Inmuebles y Semovientes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.- De los Daños y Deterioro de Bienes: "Los Funcionarios, Docentes o Administrativos son responsables por el deterioro o daños que ocasionen a los bienes de la Universidad que le son asignados, cuando éstos pudieron ser previstos y evitados, así como cuando actuaron con dolo o negligencia inexcusables siendo pasibles de sanción administrativa y/o económicas.

El Docente o Administrativo deberá verificar la existencia de los mismos en forma mensual, a fin de detectar oportunamente la pérdida del bien y efectuar las acciones necesarias para su recupero. De detectar un faltante, deberá comunicar por escrito a través de su Jefe Inmediato a la Unidad de Margesi de Bienes a efectos de establecer las responsabilidades sobre el hecho y organizar la documentación e información pertinente para determinar la baja del bien de acuerdo a la normatividad vigente.

Cuando en nuestro ambiente de trabajo se detecte la existencia de bienes que no están a nuestro cargo, ello deberá comunicarse, a la Unidad de Margesi de Bienes, para que se realicen las verificaciones necesarias y se reubique el bien, caso contrario, estaremos contribuyendo a que la pérdida del bien se haga efectiva para el Docente o Administrativo responsable.

Al Docente o Administrativo que se le asigne el(os) bien(es), son responsables civil, penal y/o administrativamente, según sea el caso, por la pérdida, daño, deterioro, destrucción total o parcial y/o uso indebido de los bienes asignados, sin importar si fueron causados por acción u omisión, ni por dolo, culpa inexcusable. Todo deterioro de un bien de encontrarse dentro del periodo de vida útil, pérdida u otros, por descuido o negligencia, da lugar a su reparación o reposición por parte del Docente o Administrativo, previa investigación y de ser el caso previo proceso administrativo.

Pérdida por Robo o Apropiación Ilícita: Cumplir con la secuencia de actos que se ejecutan progresivamente y que se resuelve mediante el acto administrativo (resolución); por tanto cuando el Docente o Administrativo responsable de un bien institucional haya confirmado la pérdida por razones de hurto, robo y/o sustracción de éste, deberá seguir el siguiente procedimiento:

Efectuar el mismo día, la denuncia policial en coordinación con la Oficina Central de Asesoría Jurídica, debiendo comunicar en forma inmediata por escrito a la Unidad de Margesi de Bienes.





# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## RECTORADO

### RESOLUCIÓN N° 1815-2019-R

Lambayeque, 28 de octubre del 2019

pág. 05

En igual medida, las disposiciones jurídicas presuntamente vulneradas por el personal investigado al momento de los hechos son el inciso 4° del artículo 6° del Reglamento del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de esta Casa Superior de Estudios:

**Artículo 6° Resolución N° 112-2016-CU, Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.- Clases de faltas disciplinarias:** "Son faltas de carácter disciplinario las siguientes: (...) 4. La negligencia en el desempeño de las funciones<sup>10</sup>. (...)".

#### 4. Sanción que correspondería a la falta imputada

Respecto del personal investigado, se plantea la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR EL PLAZO DE TRES (3) MESES** conforme a los alcances de los artículos 88° inciso b) y 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y 102° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Para esto debe proceder a tener en cuenta que en la determinación de la probable sanción, se deben considerar los alcances de la parte pertinente del artículo 87° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil<sup>11</sup>.

Al efecto, debe valorarse que la situación materia de investigación disciplinaria producida genera una **grave afectación al interés público** pues, con su actuar, el personal investigado defrauda la confianza de la administración pública universitaria al omitir la adopción de medidas de seguridad



La Unidad de Margesi de Bienes se apersonará y elaborará el acta correspondiente tomando las declaraciones pertinentes y las circunstancias en las que sucedió el hecho, a las personas de la oficina afectada.

Dentro de 48 horas, el Decano o Jefe de la oficina afectada deberá remitir copia certificada de la denuncia policial a la Unidad de Margesi de Bienes, con carácter de urgente, bajo responsabilidad.

El Jefe de la Unidad de Margesi de Bienes informará al Vicerrectorado Administrativo adjuntando la documentación obtenida del hecho.

El Vicerrectorado Administrativo enviará toda la documentación a la Oficina de Asesoría Legal y ésta, se encargará de efectuar las indagaciones para obtener evidencias suficientes y relevantes del caso, a fin de determinar las personas que resulten responsables. Asimismo hará el seguimiento de la investigación y monitoreo ante las instancias correspondientes a fin de que se recuperen los bienes perdidos.

Culminadas las averiguaciones, la Oficina de Asesoría Legal, emitirá un informe con el resultado de los mismos, así como la determinación del o los responsables, con copia al Vicerrectorado Administrativo.

El Vicerrectorado Administrativo implementará las acciones pertinentes para el cumplimiento de las recomendaciones derivadas del Informe de Asesoría Legal.

En los casos que no sea posible individualizar a los responsables de la pérdida, daño o deterioro de los bienes de la Universidad, asumirán responsabilidad en forma solidaria aquellos que por acto u omisión hubieren posibilitado los hechos.

Sí el Docente o Administrativo afectado no aceptara lo establecido en el ítem anterior, la Unidad de Margesi de Bienes coordinará con la Oficina de Asesoría Jurídica, para las acciones legales a que hubiera lugar. (...)".

<sup>10</sup> De conformidad con el aludido artículo 40° de la Resolución N° 396-2010-R, Directiva N° 001-2010-UMB "Procedimientos y Responsabilidades en la Gestión, Defensa, Custodia y Control de los Bienes Muebles, Inmuebles y Semovientes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

<sup>11</sup> Artículo 87° Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.- Determinación de la sanción a las faltas: La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.

b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.

c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.

d) Las circunstancias en que se comete la infracción.

e) La concurrencia de varias faltas.

f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.

g) La reincidencia en la comisión de la falta.

h) La continuidad en la comisión de la falta.

i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso".



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## RECTORADO

### RESOLUCIÓN N° 1815-2019-R

Lambayeque, 28 de octubre del 2019

pág. 06

correspondientes, de conformidad con la regulación universitaria interna<sup>12</sup>, en salvaguarda de los bienes presuntamente perdidos de la Escuela de Post Grado que se encuentran inventariados bajo su entera responsabilidad en calidad de personal administrativo adscrito a la Escuela de Posgrado – EPG de la UNPRG al momento de los hechos, por encontrarse asignados a su cargo<sup>13</sup>.

En este aspecto, se advierte que bajo el razonamiento del hombre promedio, el personal sometido a investigado debió tener el cuidado necesario para prevenir cualquier posible contingencia respecto de los equipos materia de pérdida garantizando la salvaguarda de los mismos; en este aspecto, la administración determina que el plazo de la sanción planteado resulta adecuado ya que las pruebas aportadas en el presente procedimiento disciplinario permite demostrar la dejadez con la que opera dicho personal quien, sin que haya motivos probados para cumplir sus funciones encomendadas, habría omitido cumplirlas de manera efectiva conforme aparece de los medios de prueba del expediente disciplinario.

En este aspecto, ante la presencia de dicha condición objetiva de determinación de la sanción establecidas expresamente en el artículo 87° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la administración determina que la sanción propuesta resulta adecuada ante el análisis determinante de las dichas condiciones objetivas materia de análisis.

#### 5. Plazo para presentación de descargos

De conformidad con el artículo 35° inciso 3.5.2. de la Resolución N° 112-2016-CU, Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de nuestra Casa Superior de Estudios, el personal investigado en su conjunto, podrán presentar sus **DESCARGOS** dentro del plazo perentorio de cinco (5) días hábiles pudiendo prorrogarse el mismo.

#### 6. Derechos y obligaciones en el trámite del procedimiento

El personal investigado tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva, al goce de sus compensaciones, el ser representado por abogado en toda etapa del presente procedimiento así como el acceder al expediente disciplinario en cualquiera de las etapas del procedimiento; respecto de sus obligaciones, se les informa que no se les puede conceder licencias por interés del servidor civil mayores a cinco días hábiles ni se les permite renunciar por mandamiento de la legislación de servicio civil.

#### 7. Antecedentes y documentos origen del inicio del procedimiento

Los antecedentes y documentos origen del presente procedimiento disciplinario se materializan en:

Informe N° 015-2017-LOG/EPG, del 31 de mayo de 2017, a través del cual don Edwin Raúl Alemán Chero en calidad de personal administrativo adscrito a la Escuela de Posgrado – EPG de la UNPRG, al momento de los hechos informa al Director de la Escuela de Posgrado, sobre la pérdida de la Cámara fotográfica digital, Marca Nikon, Modelo D7000, Serie 3235071, color negro, 18-105VRKIT que se encuentra comprendida en el inventario del Almacén General de la Escuela de Postgrado, asignados a su cargo.

Oficio N° 221-2017-CR-D-EPG, del 19 de junio de 2017, suscrito por el Dr. don Saúl Alberto Espinoza Zapata en calidad de Director de la Escuela de Posgrado dirigido al Dr. Bernardo Nieto Castellanos en calidad de Rector (e) de la UNPRG mediante la cual se hace llegar el informe de la referencia presentada por el investigado con relación a la pérdida de la aludida cámara fotográfica.

<sup>12</sup> Artículo 40° Resolución N° 396-2010-R, Directiva N° 001-2010-UMB "Procedimientos y Responsabilidades en la Gestión, Defensa, Custodia y Control de los Bienes Muebles, Inmuebles y Semovientes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.- De los Daños y Deterioro de Bienes: "Los Funcionarios, Docentes o Administrativos son responsables por el deterioro o daños que ocasionen a los bienes de la Universidad que le son asignados, cuando éstos pudieron ser previstos y evitados, así como cuando actuaron con dolo o negligencia inexcusables siendo pasibles de sanción administrativa y/o económicas. (...)".

<sup>13</sup> En los actuados del procedimiento administrativo disciplinario obra el Cargo de Personal por Asignación de Bienes en Uso con el cual consta el Inventario de la Escuela de Posgrado de la UNPRG mediante el cual se describen los bienes, equipos y enseres asignados a dicha dependencia debiendo indicarse que aparece la firma del servidor don Edwin Raúl Alemán Chero, dando la conformidad de la recepción de bienes.





# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## RECTORADO

### RESOLUCIÓN N° 1815-2019-R

Lambayeque, 28 de octubre del 2019

pág. 07

Proveído N° 058-2017-UMB, con fecha del 18 de julio de 2017 suscrito por don Francisco Sandoval Díaz en calidad de Jefe de la Unidad de Margesi de Bienes dirigido al Lic. don Gary Llatas Contreras en calidad de técnico de dicha Unidad mediante la cual se le comunica que deberá acercarse a la escuela de Postgrado de la UNPRG para que el servidor administrativo sometido a disciplinario informe sobre los hechos suscitados respecto a la pérdida de la cámara fotográfica NIKON.

Informe N° 643-2017-OGAJ, del 02 de agosto de 2017, suscrito por el Abog. don José Antonio Veliz Narbaiza dirigido al Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica precisa las acciones a tomarse frente a la cámara fotográfica NIKON el cual es remitido al Rectorado a través del Oficio N° 1117-2017-OGAJ, del 16 de agosto de 2017.

Informe N° 006-2017-GOLLC./UMB, expedido con fecha del 05 de setiembre de 2017, suscrito por el Lic. don Gary Llatas Contreras en calidad de técnico de la Unidad de Margesi de Bienes dirigido a don Francisco Sandoval Díaz en calidad de Jefe de la Unidad de Margesi de Bienes informando acerca de la no concurrencia del investigado a las citaciones respectivas para que rinda su declaración acerca de la pérdida de cámara fotográfica.

Oficio N° 123-2017-UMB, del 11 de setiembre de 2017, suscrito por don Francisco Sandoval Díaz en calidad de Jefe de la Unidad de Margesi de Bienes dirigiéndose al Mg. don Lindon Vela Meléndez en calidad de Jefe de la Dirección General de Administración solicitando remitir la resolución de Baja de Cámara Fotográfica marca NIKON.

Oficio N° 184-2018-ST-UNPRG, del 25 de julio de 2018, suscrito por la Secretaría Técnica, dirigido a don Francisco Sandoval Díaz en calidad de Jefe de la Oficina de Control Patrimonial, solicita información acerca de la pérdida de la cámara fotográfica que se encontraba en el almacén de la escuela de Post grado UNPRG.

Oficio N° 304-2018-ST-UNPRG, del 18 de octubre de 2018, reiterativo del Oficio N° 184-2018-ST-UNPRG, del 25 de julio de 2018.

Oficio N° 160-2018-OCEPAT, emitido con fecha del 23 de octubre de 2018, suscrito por don Francisco Sandoval Díaz en calidad de Jefe de la Oficina de Control Patrimonial, dirigida a la Secretaría Técnica se alcanza el Expediente N° 62928-12 sobre la pérdida de cámara fotográfica.

#### 8. La autoridad pertinente para recibir los descargos y plazo para presentarlos

El **ÓRGANO INSTRUCTOR**, por ende, encargado de efectuar las investigaciones, citaciones, audiencias, deliberaciones, conclusiones, sanciones o recomendaciones es el **JEFE INMEDIATO AL MOMENTO DE LOS HECHOS** que se materializa en el **DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNPRG** en tanto la **OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS** es el órgano sancionador y la **OFICINA DE CONTROL DE PERSONAL - OCOP** quien ejecuta la sanción disciplinaria que es donde labora actualmente el investigado, por tratarse de un supuesto jurídico de progresión transversal<sup>14</sup>, teniendo como órgano de apoyo a la Secretaría Técnica previa autorización formal de instauración del procedimiento administrativo disciplinario por parte del Rectorado.

<sup>14</sup> Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil:

"5.4. Desplazamiento del servidor

En caso de desplazamiento temporal o definitivo del servidor a otra entidad, órgano o unidad orgánica, la **investigación preliminar, el inicio y, en general, el PAD, se realiza en la entidad, órgano o unidad orgánica donde se cometió la falta, correspondiendo a la entidad, órgano o unidad orgánica de destino del servidor la ejecución de la sanción**".

Informe Técnico N° 1019-2015-SERVIR/GPGSC, II., considerando 2.8-2.9.: "La Directiva ha señalado, que si el servidor comete una falta en una determinada entidad y luego es desplazado temporal o definitivo a otra entidad a, la investigación preliminar el inicio y, en general, el procedimiento administrativo disciplinario, se realiza en la entidad, órgano o unidad orgánica donde se cometió la falta, correspondiendo a la entidad, órgano o unidad orgánica de destino del servidor la ejecución de la sanción.

Al respecto, es preciso señalar que el criterio desarrollado por el numeral 5.4 de la Directiva, sobre acciones de desplazamiento definitivas, solo puede ser aplicado en los regímenes de carrera regulados por el Decreto Legislativo N° 276 y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil - en los casos de progresión transversal (artículo 93.3 del Reglamento General).



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## RECTORADO

### RESOLUCIÓN N° 1815-2019-R

Lambayeque, 28 de octubre del 2019

pág. 08

#### 9. Acciones complementarias

Sin perjuicio de las precisiones efectuadas en la presente Resolución Rectoral, se debe proceder a **REMITIR COPIAS FEDATEADAS DE LOS ACTUADOS A LA OFICINA GENERAL DE ASesoría JURÍDICA DE LA UNPRG PARA LAS ACCIONES DE DESLINDE DE LA CORRESPONDIENTE RESPONSABILIDAD PENAL Y CIVIL U OTRA A LA QUE HUBIERE LUGAR** respecto del investigado.

Que la presente Resolución ha sido proyectada por el abogado de la Oficina de Secretaría Técnica de la Universidad, y la visación efectuada por el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, constituyen el respaldo legal para la decisión del señor Rector, quien ordenó la emisión de la presente Resolución;

Por estas consideraciones, en orden a las atribuciones otorgadas por la Ley N° 30220, Ley Universitaria, la Ley N° 30057, la Resolución N° 112-2016-CU, Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la UNPRG, y demás disposiciones jurídicas aplicables,

#### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO: DISPONER el INICIO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** en contra del personal investigado don **Edwin Raúl Alemán Chero** en calidad de personal administrativo adscrito a la Escuela de Posgrado – EPG de la UNPRG, al momento de los hechos por presuntamente incurrir en la falta disciplinaria del inciso d)<sup>15</sup> del artículo

Al respecto, es preciso señalar que el criterio desarrollado por el numeral 5.4 de la Directiva, sobre acciones de desplazamiento definitivas, solo puede ser aplicado en los regímenes de carrera regulados por el Decreto Legislativo N° 276 y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil - en los casos de progresión transversal (artículo 93.3 del Reglamento General).

Lo anterior, obedece al principio del Estado como único empleador, por lo que la responsabilidad administrativa imputable al servidor 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.

En esa línea, un primer elemento a considerar es que aun cuando, por motivos organizacionales o de gestión, la Administración Pública está dividida en múltiples entidades (a cuyo interior se desenvuelven las diversas relaciones de prestación de servicios de los funcionarios y servidores), en los regímenes de carrera el Estado tiene la condición de único empleador<sup>15</sup>.

Informe Técnico N° 021-2015-SERVIR/GPGSC, II., considerando 2.6-2.7.: "Sobre la posibilidad ejecutar sanciones disciplinarias en los casos de desplazamiento del servidor

Sobre la ejecución de las sanciones en el régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil, el artículo 93.3 de su Reglamento General dispone que "En los casos de progresión transversal la competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria corresponde al jefe inmediato, al jefe de recursos humanos o al titular de entidad en la que se cometió la falta (...); sin perjuicio de que la sanción se ejecute en la entidad en la que al momento de ser impuesta el servidor civil presta sus servicios".

Al respecto, cabe precisar que la referencia a la progresión transversal (acción de desplazamiento definitiva) se lee y entiende en los regímenes de carrera que llevan consigo la condición del Estado como único empleador (Ley del Servicio Civil y Decreto Legislativo N° 276), y no así en regímenes carentes de dicha condición como los regulados por los Decretos Legislativos N°s. 728 y 1057, por ejemplo, en los que cada entidad gestiona y realiza sus contrataciones de forma autónoma, generando vínculos en la institución, independientes a los anteriores.

En ese contexto, el numeral 5.4 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC (la Directiva, en adelante), señala que "En caso de desplazamiento temporal o definitivo del servidor a otra entidad, órgano o unidad orgánica, la investigación preliminar, el inicio y, en general, el PAD se realiza en la entidad, órgano o unidad orgánica donde se cometió la falta correspondiendo a la entidad, órgano o unidad orgánica de destino del servidor la ejecución de la sanción".

Como se puede apreciar, el numeral 5.4 de la Directiva ha precisado el contenido del artículo 93.3 del Reglamento General, en ese sentido, y aun cuando la Directiva es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N°s. 728 y 1057, entre otros; el escenario para ejecutar la sanción en los supuestos de desplazamiento definitivo del servidor a otra entidad, órgano o unidad orgánica; solo podría aplicarse en el régimen de carrera del Servicio Civil y el régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 276, ambos por contemplar acciones de desplazamiento definitivas para el personal sujeto a dichos regímenes".

<sup>15</sup> Artículo 85° Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.- 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. (...)".



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## RECTORADO

### RESOLUCIÓN N° 1815-2019-R

Lambayeque, 28 de octubre del 2019

pág. 09

85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil consistente en la presunta pérdida<sup>16</sup> de bienes del Almacén de la Escuela de Postgrado materializado en la Cámara fotográfica digital, Marca Nikon, Modelo D7000, Serie 3235071, color negro, 18-105VRKIT conforme al inventario de Almacén General de la Escuela de Postgrado, en virtud de las precisiones sostenidas en el correspondiente Informe de Precalificación y en los fundamentos expuestos en la presente Resolución Rectoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER** que el **ÓRGANO INSTRUCTOR** encargado de efectuar las investigaciones, citaciones, audiencias, deliberaciones, conclusiones o recomendaciones recaiga en el **JEFE INMEDIATO AL MOMENTO DE LOS HECHOS** que se materializa en el **DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNPRG** teniendo como órgano de apoyo a la Secretaría Técnica previa autorización formal de instauración del procedimiento administrativo disciplinario para que asuma, en los plazos procesales, la fase instructora de dicho procedimiento.

**ARTÍCULO TERCERO: PRECISAR** que la **OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS** es el órgano sancionador y la **OFICINA DE CONTROL DE PERSONAL – OCOP** quien ejecuta la sanción disciplinaria, por tratarse de un supuesto jurídico de progresión transversal<sup>17</sup>.

**ARTÍCULO CUARTO: REMITIR** los actuados del presente procedimiento disciplinario a la Secretaría Técnica como órgano de apoyo del órgano instructor para el desarrollo del presente procedimiento.

**ARTÍCULO QUINTO: ESTABLECER** que el investigado **GOZA DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES** precisados en la parte pertinente de la presente Resolución Rectoral; en consecuencia, tienen **DERECHO AL DEBIDO PROCESO Y LA TUTELA JURISDICCIONAL EFECTIVA, AL GOCE DE SUS COMPENSACIONES, EL SER REPRESENTADO POR ABOGADO EN TODA ETAPA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO ASÍ COMO EL ACCEDER AL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO EN CUALQUIERA DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO; RESPECTO DE SUS OBLIGACIONES, SE LES INFORMA QUE NO SE LES PUEDE CONCEDER LICENCIAS POR INTERÉS DEL SERVIDOR CIVIL MAYORES A CINCO DÍAS HÁBILES NI RENUNCIAR** conforme a los alcances de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

**ARTÍCULO SEXTO: DETERMINAR** como **ACCIONES COMPLEMENTARIAS** que la **SECRETARÍA TÉCNICA** como órgano de apoyo del órgano instructor proceda a **REMITIR COPIAS FEDATEADAS DE LOS ACTUADOS A LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LAS ACCIONES DE DESLINDE DE LA CORRESPONDIENTE RESPONSABILIDAD PENAL Y CIVIL U OTRA A LA QUE HUBIERE LUGAR** respecto del investigado, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: DETERMINAR** que el personal investigado debe asumir el pago íntegro de las copias del presente procedimiento administrativo disciplinario de conformidad con el Texto Único de la Ley de Acceso y Transparencia a la Información Pública; sin perjuicio de lo señalado, en virtud de los principios del **DEBIDO PROCEDIMIENTO** y de **ACCESO PERMANENTE**, puede solicitar el acceso directo al expediente disciplinario sin mayor formalidad que su identificación por medio de sí o de su abogado defensor plenamente identificado en el escrito correspondiente o en el acto de lectura, así como tomar fotografías digitales del mismo, de considerarlo necesario.

**ARTÍCULO OCTAVO: PRECISAR** el carácter **INIMPUGNABLE** de la presente Resolución Rectoral, con la cual se inicia el procedimiento disciplinario en orden a la parte final del artículo 107°

Artículo 6° Resolución N° 112-2016-CU, Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.- Clases de faltas disciplinarias: "Son faltas de carácter disciplinario las siguientes: (...) 4. La negligencia en el desempeño de las funciones. (...)".

<sup>16</sup> Según el Diccionario del español jurídico, pérdida equivale a carencia o privación de algo que se poseía: Real Academia de la Lengua Española, Diccionario del español jurídico, España, URL: <https://deja.rae.es/tema/p%C3%A9rdida>. Última visita: 12 de abril de 2019.

<sup>17</sup> En función a los lineamientos de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el Informe Técnico N° 021-2015-SERVIR/GPGSC, II., considerando 2.6-2.7, aspecto desarrollado en el Informe de Pre Calificación.





# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## RECTORADO

### RESOLUCIÓN N° 1815-2019-R

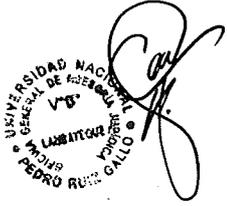
Lambayeque, 28 de octubre del 2019

pág. 10

del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

**ARTICULO NOVENO: NOTIFICAR** la presente Resolución a la Oficina General de Recursos Humanos, Organo de Control Institucional, Secretaría Técnica, Escuela de Posgrado, Dirección General de Administración, Oficina de Control Patrimonial, Unidad de Margesi de Bienes, al personal sometido al presente procedimiento, así como al denunciante para su conocimiento y fines.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



UNIVERSIDAD NACIONAL  
SECRETARÍA GENERAL  
RECTORADO  
LAMBAYEQUE - PERÚ  
PEDRO RUIZ GALLO

**DR. WILMER CARBAJAL VILLALTA**  
Secretario General

UNIVERSIDAD NACIONAL  
RECTOR  
LAMBAYEQUE - PERÚ  
PEDRO RUIZ GALLO

**JORGE AURELIO OLIVA NUÑEZ**  
Rector

/NEA