



Rectorado

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N°295 -2023-UNTRM/R

Chachapoyas, 17 OCT 2023

VISTO:

El Informe Legal N° 197-2023-UNTRM-R/OAJ, de fecha 12 de octubre de 2023, de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, el Oficio N° 4438-2023-UNTRM-R/DGA, de fecha 13 de octubre de 2023, de la Directora General de Administración; y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su régimen de gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2023-UNTRM/AU, de fecha 2 de enero de 2023, se aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XXII Títulos, 178 Artículos, 04 Disposiciones Complementarias, 07 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 78 folios;

Que la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, establece en el "Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo. 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: (...) 1.2. Principio del debido procedimiento. Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo. (...)";

Que mediante Oficio N° 0301-2023-UNTRM-R/SEC.TEC. recibido con fecha 02 de octubre de 2023, la Secretaria Técnica de la UNTRM, eleva en consulta su abstención a la Directora General de Administración, señalando que en su calidad de Secretaria Técnica del PAD de la UNTRM, para seguir o no investigando los expedientes administrativos en contra de la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la UNTRM, a efectos de evitar posibles cuestionamientos en el futuro de su accionar en dicha función, por lo que solicita en el más breve plazo dilucidar su requerimiento;

Que con Oficio N° 4292-2023-UNTRM-R/DGA, de fecha 02 de octubre de 2023, la Directora General de Administración, solicita a la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, emita la opinión legal correspondiente al caso de la consulta de abstención elevada por la Secretaria Técnica del PAD de la UNTRM;

Que mediante Oficio N° 0307-2023-UNTRM-R/SEC.TEC, de fecha 11 de octubre de 2023, la Secretaria Técnica de la UNTRM, remite a la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, la respuesta de SERVIR, N° de trámite CV0107398, efectuado a la suscrita para los fines correspondientes;

Que con el Informe Legal N° 197-2023-UNTRM-R/OAJ, de fecha 12 de octubre de 2023, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite la opinión legal correspondiente informando a la Directora General de Administración, lo siguiente:



Rectorado

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 295 -2023-UNTRM/R

II. FUNDAMENTOS.

Siendo así, corresponde a este despacho pronunciarse sobre los siguientes puntos: i) funciones y atribuciones de la Secretaria Técnica del PAD, ii) Sobre la viabilidad de la solicitud de abstención por la causal invocada.

Sobre la funciones y atribuciones de la Secretaria Técnica del PAD.

- 2.1. Sobre el particular, de la revisión de la documentación alcanzada por se advierte que la Abg. Cecilia N. Martínez Chávez, en su condición de Secretaria Técnica, solicita abstenerse de conocer y proseguir con las investigaciones sobre las denuncias que se vienen siguiendo contra la Jefa de Recursos Humanos de la UNTRM, por tratarse de que la investigada es mi jefa inmediata, por ende, estaría en la causal del artículo 99 del TUO de la LPAG.
- 2.2. Ante tal solicitud, resulta pertinente, lo regulado en el artículo 94 del reglamento de la ley del servicio civil, sobre las atribuciones de la secretaria técnica del PAD, Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaria Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.
- 2.3. En esa misma línea, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en su numeral 8.1 señala que: Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo. La Secretaria Técnica puede contar con servidores civiles que colaboren con el Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones. Por el principio de flexibilidad, la entidad define su composición en razón a las dimensiones de la 5 entidad, carga procesal, complejidad de los procedimientos, cantidad de órganos desconcentrados, entre otros criterios. Si el Secretario Técnico fuese denunciado o procesado o se encontrara incluido en alguna de las causales de abstención del artículo 88 de la LPAG, la autoridad que lo designó debe designar a un Secretario Técnico Suplente para el correspondiente procedimiento. Para estos efectos, se aplican los artículos pertinentes de la LPAG.
- 2.4. Agrega que, otras funciones son: "Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, como se señala en el formato que se adjunta como anexo A de la presente directiva. b) Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles (Anexo B). c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento. d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas. e) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad. f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (Anexo C). g) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST. h) Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD. i) Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta. j) Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no





Rectorado

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 295 -2023-UNTRM/R

existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD. k) Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones".

- 2.5. En suma, al ser un órgano instructor que inicia y dirige la investigación administrativa, es connatural a sus funciones el investigar administrativamente a cualquier trabajador de la ENTIDAD, y que en puridad estaría facultada para investigar inclusive a su jefe inmediato, el jefe(a) de recursos humanos. En ello radica la naturaleza de la solicitud que ha sido elevada a consulta.

Sobre la viabilidad de la solicitud de abstención por la causal invocada.

- 2.6. Que, con el Oficio N°0301-2023-UNTRM-R/SEC.TEC, la Secretaria Técnica del PAD – UNTRM, solicita abstención por incurrir en la causal de abstención contenida en el numeral 5° del artículo 99 del TUO de la ley 27444:

"La autoridad que tenga facultad resolutive o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos: (...) **5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación** con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.

No se aplica lo establecido en el presente numeral en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice el administrado-persona jurídica con terceros y, siempre que se acuerden en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios".

- 2.7. Ahora bien, un factor importante a tomar en cuenta, para dar pase al análisis de procedencia de la solicitud, es lo que determina el 9.1. Causales de abstención, de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC: si la autoridad instructora o sancionadora se encontrare o incurriese en alguno de los supuestos precitados, se aplica el criterio de jerarquía, con el fin de determinar la autoridad competente. La autoridad que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer el asunto o en que conoció la causal sobrevenida, plantea su abstención mediante un escrito motivado y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, con el fin de que sin más trámite se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día hábil. Si la solicitud de abstención fuese aceptada, el superior jerárquico procede a designar a la autoridad competente del PAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la LPAG. En el supuesto que la abstención sea ordenada de oficio o a pedido del presunto infractor, se seguirá lo establecido en el mismo artículo 90 de la LPA.
- 2.8. Como se puede colegir, el supuesto de abstención y/o inhibición del secretario técnico se encuentra contemplada en los supuestos del artículo 99 del TUO de la ley 27444, por ende, la causal invocada en el oficio N°0301-2023-UNTRM-R/SEC.TEC, está acorde con la ley de la materia.
- 2.9. Asimismo, el Informe Técnico N°00369-2020-SERVIR-GPGSC, concluye que:
- "En los casos en que se presente una denuncia contra el Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces, quien tiene la condición de Jefe Inmediato del Secretario Técnico por la relación de dependencia existente entre ambos, corresponderá que se siga el trámite de abstención del Secretario Técnico por la causal pertinente, de ser el caso; en virtud de lo dispuesto en el artículo 99° del TUO de la LPAG. De este modo, el titular de la entidad deberá designar a un suplente para que dé trámite a la respectiva denuncia y emita el informe de precalificación correspondiente".



Rectorado

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 295-2023-UNTRM/R

III. CONCLUSIÓN:

Por las consideraciones expuestas esta dependencia jurídica opina que:

- Resulta factible la abstención del Secretario Técnico del PAD de la UNTRM, bajo la causal invocada contenida en el artículo 99.5 del TUO de la LPAG.
- A fin de seguir con el trámite, y en concordancia con el informe Técnico N°00369-2020-SERVIR-GPGSC, el titular de la entidad deberá designar a un suplente para que dé trámite a la respectiva denuncia y emita el informe de precalificación correspondiente.

Que con el Oficio N° 4438-2023-UNTRM-R/DGA, de fecha 13 de octubre de 2023, la Directora General de Administración, en referencia a los precitados documentos Oficio N° 0301-2023-UNTRM-R/SEC.TEC. e Informe Legal N° 197-2023-UNTRM-R/OAJ, solicita al señor Rector, la designación de suplente para dar trámite a la denuncia en cuestión y emita el informe de precalificación correspondiente;

Que asimismo el Estatuto Universitario, establece en el "Artículo 40. Atribuciones del Rector. Son atribuciones y ámbito funcional del Rector las siguientes: (...). b) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera";

Que estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones que la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario y el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Rectoral N° 022-2023-UNTRM/R y ratificado con Resolución de Consejo Universitario N° 012-2023-UNTRM/CU, le confieren al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, y contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ACEPTAR el pedido de abstención formulado por la **Abog. CECILIA NOEMÍ MARTÍNEZ CHÁVEZ** en su condición de Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, de la competencia para tramitar los expedientes administrativos instaurados en contra de la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, de acuerdo a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR al **Abg. ELIOT WINDER RONCAL REYNA**, Director de Sistema Administrativo IV, como Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario – *Suplente*, para el trámite de la denuncia y emisión del informe de precalificación correspondiente a los expedientes administrativos instaurados en contra de la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución a los estamentos internos de la universidad y a los interesados, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Jorge Luis Maicéio Quintana Ph.D.
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Abg. Mag. Roger Angeles Sánchez
Secretario General

JLMQ/R
RAS/SG
HVDMA/bq.