

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE INGENIERÍA**

**INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N°016-2023-OCI/0209-SOO**

**ORIENTACIÓN DE OFICIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
RÍMAC, LIMA, LIMA**

**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE CARGOS
DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
INGENIERÍA**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
12 DE NOVIEMBRE DE 2021 – 5 DE MAYO DE 2023**

TOMO I DE I

RÍMAC, 09 DE JUNIO DE 2023

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de Unidad la Paz y el Desarrollo"**

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 016-2023-OCI/0209-SOO

**“GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE CARGOS DIRECTIVOS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA”**

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	2
II. SITUACIONES ADVERSAS	2
III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO	21
IV. CONCLUSIÓN	21
V. RECOMENDACIÓN	21
APÉNDICES	22

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO **N° 016-2023/OCI/0209-SOO**

“GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE CARGOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º 0209-2023-020, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022, y sus modificatorias.

II. SITUACIONES ADVERSAS

De la evaluación de la información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Modernización de la Universidad Nacional de Ingeniería en adelante UNI, relacionada a la gestión de los recursos humanos de los cargos directivos de la entidad, referida a los requisitos exigidos en el perfil de puestos de la jefatura de las oficinas centrales y dependencias de acuerdo al Cuadro para Asignación de Personal y el Manual de Organización y Funciones de esta casa superior de estudios, Instrumentos de gestión interna, así como la evaluación de legajos del personal que desempeña cargos directivos en la Universidad Nacional de Ingeniería, se ha identificado dos (2) situaciones adversas que ameritan la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el funcionamiento y cumplir con los objetivos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Universidad Nacional de Ingeniería.

Las situaciones adversas identificadas se exponen a continuación:

1. NATURALEZA TEMPORAL Y EXCEPCIONAL DE DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL EN ENCARGO DE PUESTOS EN PLAZAS VACANTES EN LA UNI EXCEDE EL PERIODO PRESUPUESTAL, EL MISMO QUE PODRÍA AFECTAR LA IDONEIDAD EN EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y MERITOCRÁTICO.

a) Condición

De la revisión de la documentación proporcionada por la entidad, Manual de Organización y Funciones – MOF y legajos personales de servidores que desempeñan cargos directivos, se advierte, que la entidad, confiere encargo de puestos de trabajo a servidores administrativos y docentes manteniéndose en el cargo por plazos prolongados, pese a que el encargo de puestos es de naturaleza temporal, excepcional, y fundamentada; no obstante, a través de dicha figura se mantienen en cargos directivos diversos servidores de la Universidad Nacional de Ingeniería – UNI, lo que podría afectar la idoneidad en el acceso a la función pública y meritocrático.

Al respecto, se efectuó la verificación de los Legajos Personales de los servidores que desempeñan cargos directivos, los mismos que fueron proporcionados mediante oficio n.º 274-2023-OCRRHH-UNI de 10 de febrero de 2023, la Unidad de Recursos Humanos remitió 108 Legajos Personales de los funcionarios y servidores designados, encargados y/o contratados en las jefaturas durante los periodos 2017 a la fecha de las oficinas y dependencias de la Universidad Nacional de Ingeniería, conforme se detalla, a continuación:

Cuadro n.º 1
Consolidado de legajos personales proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos de la UNI

Nº	Descripción	Cantidad de legajos
1	Legajos personales de Docentes	82
2	Legajos personales de servidores administrativos	11
3	Legajos personales de contrato por administración de servicios CAS	10
4	Expedientes de pensionistas	05
Total legajos		108

Fuente: Oficio n.º 274-2023-OCRRHH-UNI de 10 de febrero de 2023.

Elaborado por: Comisión de control simultáneo.

Dichos Legajos (108) corresponden a un total de 49 dependencias de la UNI, según la información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 2
Relación de las dependencias de la UNI

Nº	Dependencia	Cargo	Naturaleza de la plaza	Comentarios
1	Rectorado	Rector	Funcionario público de designación o remoción regulada.	El acceso a la plaza se rige por lo dispuesto en la Ley n.º 30220, Ley Universitaria
2	Vicerrectorado Académico	Vicerrector		
3	Vicerrectorado de Investigación	Vicerrector		
4	Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes	Decano		
5	Facultad de Ciencias	Decano		
6	Facultad de Ingeniería Ambiental	Decano		
7	Facultad de Ingeniería Civil	Decano		
8	Facultad de Ingeniería Económica, Estadística y Ciencias Sociales	Decano		
9	Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica	Decano		
10	Facultad de Ing. Eléctrica Electrónica	Decano		
11	Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas	Decano		
12	Facultad de Ingeniería Mecánica	Decano		
13	Fac. Ingeniería Geológica, Minera y Metalúrgica	Decano		
14	Facultad de Ingeniería Química y Textil	Decano		
15	Órgano de Control Institucional	Jefe	De carrera	Designado por la CGR
16	Defensoría Universitaria	Jefe (e)	Plaza de carrera	
17	Oficina de Registro Central y Estadística	Jefe (e)	Plaza de carrera	
18	Oficina de Biblioteca Central	Jefe (e)	Plaza de carrera	
19	Escuela Central de Posgrado	Jefe (e)	Plaza de carrera	
20	Instituto de Matemática y Afines	Jefe (e)	Plaza de carrera	
21	Instituto de Investigación y Capacitación en Petróleo y Gas Natural.	Jefe (e)	Plaza de carrera	
22	Centro Peruano-Japonés de Investigaciones Sísmicas y Mitigación de Desastres	Director	Plaza de carrera	
23	Laboratorio Nacional de Hidráulica	Jefe (e)	Plaza de carrera	
24	Centro de Energías Renovables	Jefe (e)	Plaza de carrera	
25	Centro de Tecnología de Información y Comunicación	Director	Plaza de carrera	
26	Dirección General de Administración	Director	Plaza de carrera según CAP	Designación según Ley 30220 y CAP
27	Oficina Central de Economía y Finanzas	Jefe (e)	Plaza de carrera	
28	Oficina Central de Recursos Humanos	Jefe (e)	Plaza de carrera	

N°	Dependencia	Cargo	Naturaleza de la plaza	Comentarios
29	Oficina Central de Logística	Jefe (e)	Plaza de carrera	
30	Oficina Central de Servicios Generales	Jefe (e)	Plaza de carrera	
31	Oficina Central de Planificación y Presupuesto	Jefe (e)	Plaza de carrera	
32	Oficina Central de Desarrollo Organizacional	Jefe (e)	Plaza de carrera	
33	Secretaría General		Cargo de confianza	Designación según Ley 30220 y CAP
34	Oficina de Imagen Institucional	Jefe (e)	Cargo de confianza	Según CAP Oficina Central de Relaciones Públicas.
35	Centro de Proyección y Responsabilidad Social Universitaria	Jefe (e)	Plaza de carrera	
36	Oficina Central de Bienestar Universitario	Jefe (e)	Plaza de carrera	
37	Oficina Central de Admisión	Jefe (e)	Plaza de carrera	
38	Centro de Estudios Preuniversitarios	Director	Plaza de carrera	
39	Centro de Infraestructura Universitaria	Jefe (e)	Plaza de carrera	
40	Centro Cultural	Jefe (e)	Plaza de carrera	
41	Fondo Editorial	Jefe (e)	Plaza de carrera	
42	Centro de Infraestructura y Proyectos	Jefe (e)	Plaza de carrera	
43	Teatro-UNI	Jefe (e)	Plaza de carrera	
44	Centro de Historia UNI	Jefe (e)	Plaza de carrera	
45	Oficina de Gestión de la Investigación	Jefe (e)	Plaza de carrera	
46	Oficina de Gestión de la Innovación y Transferencia Tecnológica	Jefe (e)	Plaza de carrera	
47	Oficina Central de Cooperación Internacional y Convenios	Jefe (e)	Plaza de carrera	
48	Oficina Central de Calidad Universitaria	Jefe (e)	Plaza de carrera	
49	Oficina Central de Asesoría Legal	Jefe (e)	Cargo de confianza	CAP RR n.°1813-2012

Fuente: Resolución Rectoral n.° 1813 de 28 de noviembre de 2012 que aprueba el CAP 2012-2013.

Elaborado por: Comisión de control.

1.- Encargo de Puestos en las jefaturas de la Universidad Nacional de Ingeniería.

Según información proporcionada por la actual Unidad de Recursos Humanos de la entidad (antes Oficina Central de Recursos Humanos), la UNI cuenta con 49 cargos directivos, de los cuales, catorce 14, son funcionarios públicos de designación o remoción regulada, (1 rector, 2 vicerrectores, y 11 Decanos de facultades), que de conformidad con lo previsto en el numeral 12, literal b)¹ del artículo 52° de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil y Ley Universitaria, a estas plazas se accede conforme lo establece la Ley Universitaria².

Asimismo, en el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) 2012-2013 del Personal Docente y Administrativo de la UNI, aprobado mediante Resolución Rectoral n.° 1813 de 28 de noviembre de 2012, vigente en la actualidad, se establecen los cargos de confianza los cuales comprenden un (1) jefe de OCI designado por la Contraloría General de la República³;

¹ b) funcionario público de designación o remoción regulada. Es aquel cuyos requisitos, proceso de acceso, período de vigencia o causales de remoción están regulados en norma especial con rango de ley.
(...)

12) Rectores y vicerrectores de las universidades públicas.

² Ley n.° 30220 Ley Universitaria Artículo 66. Elección del Rector y Vicerrectores de universidades públicas El Rector y los Vicerrectores de las universidades públicas son elegidos por lista única para un periodo de cinco (5) años, por votación universal, personal, obligatoria, directa, secreta y ponderada por todos los docentes ordinarios y estudiantes matriculados (...).

Artículo 71. Elección del Decano Es elegido mediante votación universal, obligatoria, directa y secreta por todos los docentes ordinarios y estudiantes matriculados de la Facultad, con el mismo procedimiento para la elección del Rector y los Vicerrectores establecido en la presente Ley.

³ Resolución de Contraloría n.° 392-2020 que aprobó la Directiva N° 020-2020-CG/ NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" Disposiciones Específicas. 7. 1 del jefe de OCI. El OCI, está a cargo del funcionario o servidor designado o encargado como jefe de OCI por la Contraloría, en aplicación del principio de carácter técnico y especializado del control. (...)

y tres (3) cargos de la entidad: Oficina Central de Asesoría Legal, Oficina Central de Relaciones Públicas y Secretaría General, por tanto, las demás plazas deben ser contratadas previo concurso público de méritos bajo régimen de igualdad de condiciones, conforme lo previsto en el artículo 5° de la Ley n.° 28175⁴, Ley Marco del empleo público. Cabe resaltar, el cambio de nombre de algunas dependencias en mérito a la Resolución Rectoral n.° 0163-2023-UNI de 27 de enero de 2023, por el cual se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la UNI.

Conforme se muestra en el cuadro n.° 2, 14 son funcionarios públicos de nombramiento y remoción regulada, cuyo acceso se rige por la Ley n.° 30220, Ley Universitaria, 3 plazas son cargos de confianza por la entidad y 1 designado por la CGR, por tanto, a las 31 plazas restantes, el acceso debe efectuarse por concurso público de méritos; sin embargo, se advierte que dichos cargos son conferidos a través de Encargo de Puestos⁵ a servidores de la entidad por más de un año, desnaturalizándose la naturaleza excepcional, temporal y fundamentada de dicha acción administrativa de personal.

Al respecto, de la evaluación a una muestra aleatoria de legajos personales, así como, Resoluciones Rectorales publicadas en el portal web de la entidad y relación de encargos a directivos proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, se advierte que actualmente se confiere encargos directivos mediante encargatura (encargo de puestos), conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.°3
Encargatura de Puestos de Jefatura conferidas a servidores a la Fecha

N°	Dependencia	Nombre y Apellido	Régimen laboral	Fecha de inicio	Fecha de fin	Comentarios
1	Oficina de Registro Central y Estadística	Oswaldo José Velásquez Castañón	Docente Ley 30220	11/05/2022	Continúa en la actualidad	Más de 1 año de encargo
2	Oficina de Biblioteca Central	Maritza Soledad Dietz Castro	D. Leg. 276	30/11/2021	Continúa en la actualidad	Más de 1 año, 5 meses de encargada
3	Escuela Central de Posgrado	Víctor Antonio Caicedo Bustamante	Docente Ley 30220	03/08/2021	Continúa en la actualidad	Más de 1 año y nueve meses de encargo
4	Oficina Central de Economía y Finanzas	Teresa Victoria Moscoso Palacios	D. Leg. 276	11/11/2021	Continúa en la actualidad	Más de 1 año, 5 meses de encargada
5	Oficina Central de Logística	María Eugenia Gonzales Cuba	1057 CAS	06/12/2021	Continúa en la actualidad	Más de 1 año y siete meses

⁴ Artículo 5.- Acceso al empleo público. - El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades.

⁵ **D.S n.° 005-90PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa**

Artículo 82°.- EL ENCARGO. - El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. Sólo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor. En ningún caso debe exceder el período presupuestal.

Resolución Directoral n.° 013-92-INAP-DNP, que aprueba el Manual Normativo de Personal n.° 002-92-DNP “Desplazamiento de Personal”.

3.6. Encargo. Es la acción administrativa mediante la cual se autoriza a un servidor de carrera el desempeño de funciones de responsabilidad directiva dentro de la entidad. El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. No podrá ser menor de 30 días ni exceder el período presupuestal (...).

Clases de Encargos:

- Encargo de puestos. - Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante
- Encargo de Funciones. - Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencias, destaque o comisión de servicio

Informe Técnico n.° 1062-2018-SERVIR/GPGSC Desplazamiento de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 276

N°	Dependencia	Nombre y Apellido	Régimen laboral	Fecha de inicio	Fecha de fin	Comentarios
6	Oficina Central de Servicios Generales	José Antonio Arana Sánchez	D. Leg. 276	25/11/2021	Continúa en la actualidad	Más de 1 año y 5 meses de encargado
7	Oficina Central de Planificación y Presupuesto	Jorge Enrique Falconi La Mata	1057	03/12/2021	Continúa en la actualidad	Más de 1 año y 5 meses de encargado
8	Oficina Central de Desarrollo Organizacional	José Antonio Linares Valencia	D. Leg. 276	02/02/2022	Continúa en la actualidad	Más de 1 año de encargado
9	Oficina de Imagen Institucional	Ana María Oshiro Oshiro	D. Leg. 276	25/11/2021	Continúa en la actualidad	Más de 1 año, 5 meses de encargada
10	Oficina Central de Admisión	José Aníbal Pauyac Huamán	D. Leg. 276	11/05/2022	Continúa en la actualidad	Más de 11 meses de encargado
11	Centro de Estudios Preuniversitarios	Alejandro Apolinario Huamán Sánchez	Docente Ley 30220	19/11/2021	Continúa en la actualidad	Más de 1 año y cinco meses de encargado
12	Centro Cultural	Javier Iván Galarza Centurión	1057	22/12/2021	Continúa en la actualidad	Más de 1 año cuatro meses
13	Centro de Infraestructura y Proyectos	Jorge Luis Mendoza Dueñas	Docente Ley 30220	11/11/2021	Continúa en la actualidad	Más de 1 año y cinco meses de encargado.
14	Centro de Historia UNI	Edilberto Segundo Huamani Huamani	1057	14/01/2022	Continúa en la actualidad	Más de 1 año, 4 meses de encargado
15	Oficina de Gestión de la Investigación	Warren Reategui Romero	Docente Ley 30220	01/04/2022	Continúa en la actualidad	Continúa hasta la fecha, más de 1 año de encargado
16	Oficina de Gestión de la Innovación y Transferencia Tecnológica	Rocío Guadalupe Salas Cordero	Docente Ley 30220	04/01/2022	Continúa en la actualidad	Más de 1 año y 3 meses de encargada

Fuente: Legajos personales, relación de servidores y funcionarios que ocupan cargos directivos y Resoluciones Rectorales extraídas del portal institucional.

Elaborado por: Comisión de Control.

Conforme se muestra en el cuadro precedente, se advierte que, mediante Resoluciones Rectorales se viene confiriendo encargatura de puestos de cargos directivos a servidores de la entidad bajo los alcances de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público – 276, contratados bajo régimen laboral de Contrato Administrativo de Servicios – 1057 – CAS y Carreras especiales, regulados por Ley n.º 30220 Ley Universitaria, respectivamente.

Al respecto, es de precisar que la encargatura es una acción administrativa de personal, propia del régimen de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, regulada por Decreto Legislativo n.º 276, no estando contemplada dicha figura en el Decreto Legislativo n.º 1057 que regula la contratación administrativa de servicios, cuyas acciones de desplazamiento están contempladas en el artículo 11º del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo n.º 075-2008-PCM⁶, y modificatorias, que señala:

“Artículo 11.- Suplencia y acciones de desplazamiento

Los trabajadores bajo contrato administrativo de servicios pueden, sin que implique la variación de la retribución o del plazo establecido en el contrato, ejercer la suplencia al interior de la entidad contratante o quedar sujetos, únicamente, a las siguientes acciones administrativas de desplazamiento de personal:

⁶ Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1057-CAS.

- a) *La designación temporal, como representante de la entidad contratante ante comisiones y grupos de trabajo, como miembro de órganos colegiados y/o como directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público.*
- b) *La rotación temporal, al interior de la entidad contratante para prestar servicios en un órgano distinto al que solicitó la contratación, hasta por un plazo máximo de noventa (90) días calendario durante la vigencia del contrato.*
(...)"

Por tanto, a los servidores contratados bajo contrato administrativo de Servicios no les es aplicable la figura del encargo de puestos, por lo que, en caso asuman cargos directivos, correspondería la rotación temporal, la cual no puede exceder de noventa días, conforme a lo previsto en el literal b) del artículo precitado.

Asimismo, cabe señalar que el régimen laboral CAS no contempla la reserva de plaza, por tanto, conforme la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a través del Informe Técnico n.º 000031-2022-SERVIR-GPGSC, y demás informes sobre la materia, precisó:

"El régimen especial de contratación administrativa de servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas reglamentarias, antes y después de la entrada en vigencia de la Ley N° 31131, no ha previsto la figura de reserva de plaza por designación en un puesto de confianza o de responsabilidad directiva que conlleve el inicio de un nuevo vínculo laboral en la misma entidad que mantiene el vínculo laboral primigenio o en una distinta".⁷

Por tanto, en caso de que el servidor hubiera optado por la suspensión del vínculo primigenio y esta supere el tiempo máximo de licencia sin goce de haber (90 días), el servidor no podrá retornar a la plaza de origen una vez concluida la designación en el cargo de confianza o directivo, correspondiendo a la Unidad de Recursos Humanos adoptar las acciones pertinentes al respecto.

Asimismo, es de precisar que el régimen especial regulado por la Ley n.º 30220, Ley Universitaria, no contempla la figura de encargatura de cargo o de funciones, su inobservancia vulnera el principio de legalidad.

El régimen general de la Universidad Nacional de Ingeniería es el de la Carrera Administrativa, regulado por Decreto Legislativo n.º 276, que contempla la licencia sin goce de haber por motivos particulares por el plazo de 90 días en un periodo no mayor a un año, conforme a lo previsto en el artículo 115⁸ de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, y mediante Resolución Rectoral n.º 087-2014⁹ Reglamento de control de Asistencia, Puntualidad y Permanencia del Personal CAS de la UNI, señala 30 días de licencia sin goce de haber. Por tanto, el periodo máximo de licencia sin goce de haber está expresamente prevista en la normativa.

⁷ https://storage.servir.gob.pe/normatividad/Informes_Legales/2022/IT_0031-2022-SERVIR-GPGSC.pdf

⁸ **Artículo 115.-** La licencia por motivos particulares podrá ser otorgada hasta por noventa (90) días, en un periodo no mayor de un año de acuerdo con las razones que exponga el servidor y las necesidades del servicio.

⁹ Resolución Rectoral n.º 087-2014, Artículo 48° La licencia sin goce de haber por motivos particulares, otorgará al trabajador que cuenta con más de un año de servicios (...) se concede hasta por un máximo de 30 días calendarios, considerándose acumulativamente todas las licencias y/o permisos de la misma índole que se tenga durante los últimos 12 meses.

Cabe señalar que en el caso de desplazamiento para asumir encargatura de cargos directivos o de confianza a servidores contratados bajo régimen CAS o Ley n.º 30220, no conlleva el pago de bonificación diferencial u otro, como sí contempla el régimen laboral regulado por Decreto Legislativo n.º 276.

De lo expuesto, resultado de la evaluación de la información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos, se advierte que, mediante Resoluciones emitidas por el Titular de la Entidad, se confirió la encargatura de puestos a directivos como si se tratara de cargos de confianza pese a que las citadas plazas no están calificadas como tal, en el CAP de la entidad.

Además, la encargatura es una acción administrativa de personal, propia del régimen 276, y según lo previsto en artículo 82º del Reglamento del Decreto Legislativo n.º 276, aprobado por el Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, ***“El encargo es una acción administrativa temporal, excepcional y fundamentado. Sólo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor. En ningún caso debe exceder el periodo presupuestal”***. Se advierte que es práctica recurrente en la entidad, conferir los cargos directivos mediante encargatura que superan el periodo presupuestal (El resaltado es agregado).

2.- Encargo de Puestos hasta el año 2026 y Designación en plaza de carrera.

A mayor detalle de la revisión a las Resoluciones Rectorales de encargatura (encargo de puestos) se evidencia que algunas de ellas no solo supera el periodo presupuestal sino ha extendido hasta el año 2026 y en otros casos ha designado en plazas de carrera, inobservando su naturaleza, temporal, excepcional y fundamentada, confiriéndose los cargos a través de dicha figura pese a que dichas plazas no son de confianza, por ende, el acceso a las mismas se realiza a través de concurso público de méritos, de conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, según el cual, el acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto en base a los méritos y capacidades de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades.

Sin embargo, se confiere encargaturas (encargo de puesto) sin fundamentación alguna, por años adelantados, se advierte que mediante esta figura se confirió cargos directivos a servidores hasta el año 2026, y a otros designados en plazas de carrera conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 4
Encargos de puestos conferidos hasta el año 2026 y Designación en plazas de carrera

Nº	Dependencia	Nombres y Apellido	Régimen laboral	Fecha de inicio	Fecha de fin	Comentarios
1	Centro de Tecnología de Información y Comunicación	Rubén Arturo Borja Rosales	Ley n.º 30220	19/11/2021	11/11/2026	Mediante R.R n.º 1384-2021 se designó al servidor hasta el 2026, pese a ser una plaza de carrera. Es de resaltar que si bien se resuelve Designar; sin embargo, del contenido se advierte que se trata de encargatura.
2	Oficina Central de Calidad Universitaria	William Oria Chavarria	Ley n.º 30220	19/11/2021	11/11/2026	Mediante Resolución Rectoral n.º 1388-2021 se designó al servidor hasta el 2026, pese a no ser plaza de confianza según normativa interna vigente. Es de precisar que si bien se resuelve designar; sin embargo, del contenido de la resolución se advierte que se trata de encargatura. ¹⁰
3	Oficina Central de Cooperación Internacional y Convenios	Walter Fernando Zaldívar Álvarez	Ley 30220	18/1/2022	11/11/2026	Mediante Resolución Rectoral n.º 0091-2022, se designó a servidor hasta el 2026 sin concurso público de méritos pese a que en la normativa interna dicha plaza no está clasificada como cargo de confianza.

Fuente: Resoluciones Rectorales n.ºs 1384 y 1388-2021 y 0091-2022-UNI.

Elaborado por: Comisión de Control

Conforme se muestra en el cuadro precedente, se advierte que el Titular de la entidad, confirió mediante encargatura a 3 cargos directivos, los 2 primeros desde el **19 de noviembre de 2021 hasta el 11 de noviembre de 2026 y el ultimo desde 18 de enero de 2022**, es decir por 5 años ambos casos, a docentes vinculados a la entidad bajo el régimen de la Ley n.º 30220, Ley Universitaria.

Al respecto, el régimen de la Ley Universitaria no contempla la acción administrativa de encargatura, tampoco la licencia por desempeño de cargo directivo o reserva de plaza; en el artículo 88.8 otorga a los docentes el derecho a gozar de licencia voluntaria en el caso de que asuman un mandato legislativo, municipal o regional; si un profesor es nombrado ministro o viceministro de Estado, o presidente de una región, la licencia es forzosa. En ambas situaciones, conserva su categoría y clase docente.

Por otro lado, se debe tener en cuenta que de acuerdo con el artículo 80° de la citada Ley, los docentes pueden ser de tres clases: ordinarios, extraordinarios o contratados. Los docentes ordinarios comprenden, a su vez, tres categorías: principales, asociados y auxiliares. Los docentes extraordinarios se clasifican en eméritos, honorarios o sus equivalentes. Los contratados, por su parte, no ostentan ninguna categoría y prestan servicios a plazo determinado en los diversos niveles de enseñanza y bajo las condiciones establecidas contractualmente.

En el artículo 85° de la Ley Universitaria se establecen los regímenes de dedicación de los profesores ordinarios: a dedicación exclusiva, a tiempo completo o a tiempo parcial. Los primeros no tienen otra actividad remunerada que el ejercicio de la docencia en la universidad donde prestan sus servicios. Los docentes a tiempo completo, su permanencia en la universidad es de cuarenta horas semanales en el horario que esta le señala. Finalmente, los de tiempo parcial suman un número de horas semanales inferior a cuarenta.

¹⁰ Artículo 1°.- Designar, al Mag. WILLIAM ORIA CHAVARRÍA las funciones del cargo de jefe de la Oficina Central de Calidad Universitaria de la Universidad Nacional de Ingeniería, a partir del 19 de noviembre de 2021 hasta el 11 de noviembre de 2026.

Por lo que concordando lo señalado en el artículo 152 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo 040-2014-PCM, el cual precisa que la labor de docencia puede desarrollarse dentro o fuera del horario de trabajo; compensado en el primer caso, siendo el único requisito que la docencia sea efectiva, por lo que solo podrían ejercer la docencia a tiempo parcial en una o más universidades públicas o privadas, la carga lectiva no debe superar las seis horas semanales, existiendo incompatibilidad si dictan de manera exclusiva y a tiempo completo.

b) Criterio

La situación adversa en mención incumple las normativas que se detallan a continuación.

➤ **Ley Marco del Empleo Público aprobada mediante Ley n.º 28175, vigente a partir del 1 de enero de 2005.**

“Título Preliminar

Artículo IV.- Principios

Son principios que rigen el empleo público

1. Principio de legalidad. - Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos.

(...)

6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública”.

“Artículo 4.- Clasificación

El personal del empleo público se clasifica de la siguiente manera:

(...)

2. Empleado de confianza. - El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. (...)”

“Artículo 5.- Acceso al empleo público

El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades”.

“Artículo 7.- Requisitos para postular

Son requisitos para postular al empleo público:

(...)

d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.

(...)”

“Artículo 9.- Incumplimiento de las normas de acceso

La inobservancia de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida. Es nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga,

sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien lo promueva, ordena o permita”.

- **Reglamento de la Ley de bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo n.º 005-90-PCM de 18 de enero de 1990.**

“**Artículo 82.-** El encargo es temporal excepcional y fundamentado. Sólo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor. En ningún caso debe exceder el período presupuestal”.

“**Artículo 115.-** La licencia por motivos particulares podrá ser otorgada hasta por noventa (90) días, en un período no mayor de un año de acuerdo con las razones que exponga el servidor y las necesidades del servicio”.

- **Decreto Legislativo n.º 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, publicado el 18 de junio de 2008.**

" Artículo 6.- Contenido

El Contrato Administrativo de Servicios otorga al trabajador los siguientes derechos:

(...)

g) Licencias con goce de haber por maternidad, paternidad, y otras licencias a las que tienen derecho los trabajadores de los regímenes laborales generales”.

- **Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado por Decreto Supremo n.º 075-2008-PCM, publicado el 25 de noviembre de 2008, y modificatorias.**

"Artículo 11.- Suplencia y acciones de desplazamiento

Los trabajadores bajo contrato administrativo de servicios pueden, sin que implique la variación de la retribución o del plazo establecido en el contrato, ejercer la suplencia al interior de la entidad contratante o quedar sujetos, únicamente, a las siguientes acciones administrativas de desplazamiento de personal:

a) La designación temporal, como representante de la entidad contratante ante comisiones y grupos de trabajo, como miembro de órganos colegiados y/o como directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

b) La rotación temporal, al interior de la entidad contratante para prestar servicios en un órgano distinto al que solicitó la contratación, hasta por un plazo máximo de noventa (90) días calendario durante la vigencia del contrato.

(...)"

- **Manual Normativo de Personal n° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado con Resolución Directoral n.º 013-92-INAP-DNP, de 2 de setiembre de 1992.**

"3.6.2 Tipos de encargo:

- a. Encargo de puesto: acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo en plaza presupuestada y vacante.

- b. Encargo de funciones: acción mediante la cual se autoriza el desempeño de funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicios.”

➤ **Ley del Servicio Civil, aprobada por Ley n.º 30057, publicada el 4 de julio de 2013.**

“TÍTULO PRELIMINAR

Artículo III. Principios de la Ley del Servicio Civil

Son principios de la Ley del Servicio Civil:

- a) **Interés general.** El régimen del Servicio Civil se fundamenta en la necesidad de recursos humanos para una adecuada prestación de servicios públicos.
- b) **Eficacia y eficiencia.** El Servicio Civil y su régimen buscan el logro de los objetivos del Estado y la realización de prestaciones de servicios públicos requeridos por el Estado y la optimización de los recursos destinados a este fin.
- c) **Igualdad de oportunidades.** Las reglas del Servicio Civil son generales, impersonales, objetivas, públicas y previamente determinadas, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.
- d) **Mérito.** El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad, se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los postulantes y servidores civiles.
(...)
- i) **Probidad y ética pública.** El Servicio Civil promueve una actuación transparente, ética y objetiva de los servidores civiles. Los servidores actúan de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública.”

➤ **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.**

“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:

1.1. Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

(...)

1.17. Principio del ejercicio legítimo del poder. - La autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades, evitándose especialmente el abuso del poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general”.

➤ **Informe Técnico n.º 0445-2021-SERVIR-GPGSP de 31 de marzo de 2021**

“Conclusiones:

El CAS se rige por sus propias normas (Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM) y no se encuentra sujeto al régimen de la carrera administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; otorgando a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes a ese régimen especial de contratación laboral.

La suplencia y las acciones de desplazamiento (designación temporal, rotación y comisión de servicios) del personal CAS no pueden modificar o variar el monto de la remuneración (no genera el derecho al pago diferencial) o del plazo establecido en el CAS, siendo figuras que deben ser analizadas y aplicadas dentro de su propio marco normativo (Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento) pero entendidas en términos amplios; en consecuencia, es posible encargar o asignar funciones adicionales a los servidores CAS con la finalidad de satisfacer necesidades institucionales inmediatas, específicas y coyunturales de la entidad”.

➤ **Resolución Rectoral N° 087 de 08 de enero de 2014 Reglamento de Control de Asistencia del Personal CAS.**

“Capítulo IV De las Licencias y Permisos

Artículo 48° La licencia sin goce de haber por motivos particulares, se otorgará al trabajador que cuenta con más de un año de servicios, para atender asuntos particulares (negocios, viajes, y otros) y estará acondicionado a la conformidad del jefe inmediato teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

Se concede hasta por un máximo de treinta (30) días calendarios, considerando se acumulativamente todas las licencias y/o permisos de la misma índole que se tenga durante los últimos doce meses.

Cumplido el tiempo máximo permitido, el contratado CAS no puede solicitar licencia hasta que transcurra doce (12)”.

c) Consecuencia

Los hechos expuestos, afectan el principio de legalidad y vulneran el interés general toda vez que inobservan las normas de acceso a la función pública, mediante concurso público de méritos, bajo régimen de igualdad de oportunidades, contravienen la naturaleza temporal, excepcional y fundamentada de las encargaturas, las cuales no deben superar el ejercicio presupuestal, el mismo que podría afectar la idoneidad en el acceso a la función pública y meritocracia.

2. ALGUNOS CARGOS DIRECTIVOS NO ESTÁN PREVISTOS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF Y CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL CAP, DE LA ENTIDAD, HECHO QUE GENERA EL RIESGO DE AFECTAR LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE SU FUNCIÓN, SEGURIDAD JURÍDICA Y LEGALIDAD ADMINISTRATIVA.

a) Condición

Manual de Organización y Funciones – MOF

Mediante oficio n.° 129-2023-OCI-UNI de 15 de febrero de 2023 se solicitó a la Unidad de Modernización de la UNI, el Manual de Organización y Funciones donde indique los requisitos mínimos exigidos de las jefaturas y dependencias de la UNI debidamente aprobados, habiéndose obtenido respuesta a través de la Carta n.° 006 y 007-UM-2023 de 20 de febrero y 2 de marzo de 2023 respectivamente, en la cual se señala, entre otros, "(...) *que durante los años 2017 al 2021, no se aprobó ningún Manual de Organización y Funciones -MOF*"; asimismo, adjuntó 14 Manuales (MOF), de las dependencias cuyas fechas se indican en el siguiente cuadro, donde señalan los requisitos mínimos exigidos para ocupar dichos cargos, norma interna vigente para los años 2017 al 2021, los mismos que están vigentes actualmente, tal como se verificó en el portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional de Ingeniería conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 5
Relación de Manual de organización y Funciones de algunas dependencias de la UNI

N°	Dependencias ¹¹	Resolución de aprobación del MOF
1	Centro de Energías Renovables – CER	Resolución Rectoral n.° 1250 de 27 de octubre de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones del Centro de Energías Renovables (MOF/CER).
2	Oficina Central de Desarrollo Organizacional – OCDO	Resolución Rectoral n.° 664 de 16 de junio de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones de la Oficina Central de Organización y Métodos.
3	Oficina Central de Calidad Universitaria – OCCU	Resolución Rectoral n.° 663 de 16 de junio de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones de la Oficina de Calidad Universitaria.
4	Centro de Tecnología de Información y Comunicación – CTIC	Resolución Rectoral n.° 1133 de 24 de setiembre de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones Centro de Tecnología de Información y Comunicación – CTIC.
5	Centro de Proyección y Responsabilidad Social Universitaria – CPRSU	Resolución Rectoral n.° 195 de 17 de febrero de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones del Centro de Extensión y Proyección Social – CEPS.
6	Oficina Central de Asesoría Legal – OCAL	Resolución Rectoral n.° 1063 de 03 de noviembre de 2005, aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Central de Asesoría Legal OCAL.
7	Centro de Estudios Preuniversitarios – CEPRE	Resolución Rectoral n.° 662 de 16 de junio de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones del Centro de Estudios Preuniversitarios de la UNI.
8	Oficina Central de Planificación y Presupuesto – OCPLA	Resolución Rectoral n.° 753 de 14 de julio de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones de la Oficina Central de Planificación la UNI.
9	Oficina Central de Recursos Humanos – OCRRHH	Resolución Rectoral n.° 575 de 25 de abril de 2008, aprobar el Manual de Organización y funciones de la Oficina Central de Personal.
10	Oficina Central de Economía	Resolución Rectoral n.° 1394 de 26 de noviembre de 2007, aprobar el

¹¹ El Manual de organización y Funciones remitida por la Unidad de Modernización mediante oficio n.° 129-2023-OCI-UNI, fueron los primeros 5 dependencias (CER, OCDO, OCCU y CPRSU), el resto se encontró publicados en el Portal de Transparencia de la UNI.

N°	Dependencias ¹¹	Resolución de aprobación del MOF
	y Finanzas – OCEF	Manual de Organización y funciones de la Oficina Central de Economía.
11	Centro de infraestructura y proyecto – CENIP	Resolución Rectoral n.° 1078 de 03 de julio de 2014, aprobar el Manual de Organización y funciones del Centro de infraestructura y proyectos.
12	Oficina Central de Admisión – OCAD	Resolución Rectoral n.° 0417 de 14 de marzo de 2013, aprobar el Manual de Organización y funciones Oficina Central de Admisión de la UNI.
13	Oficina Central de Posgrado – OP	Resolución Rectoral n.° 614 de 21 de mayo de 2010, aprobar el Manual de Organización y funciones de la Oficina Central de Posgrado.
14	Secretaría General	Resolución Rectoral n.° 1810 de 08 de noviembre de 2018, aprobar el Manual Operativo de la Secretaría General.
15	Biblioteca Central – BC	Resolución Rectoral n.° 0529 de 07 de julio d 1992.
16	Órgano de control Institucional – OCI	Resolución Rectoral n.° 0665 de 16 de junio de 2006.
17	CEPROBYS	Resolución Rectoral n.° 089 de 11 de enero de 2006.

Fuente: Oficio n.° 129-2023-OCI-UNI de 15 de febrero de 2023 y el Portal de Transparencia de la UNI.

Hecho por: Comisión de control simultáneo.

Del cuadro anterior se advierte que 17 dependencias de la Universidad Nacional de Ingeniería cuentan con Manual de Organización y Funciones desactualizados, al haberse aprobado hace más de 30 años como en el caso de la Biblioteca Central en el año 1992 y 15 dependencias entre los años 2006 a 2010, y en el caso de Secretaría General cuenta con el Manual Operativo del año 2018, los cuales se encuentran publicadas en el Portal de Transparencia.

Mediante Carta n.° 007-2023-UM-2023 de 20 de febrero de 2023, la Unidad de Modernización informó acerca de las dependencias que no cuentan con el Manual de Organización y Funciones – MOF, siendo las siguientes:

Cuadro n.° 6
Dependencias de la UNI que no cuentan con el Manual de Organización y Funciones

N°	Dependencia	N°	Dependencia
1	Defensoría Universitaria	11	Oficina de Imagen Institucional
2	Oficina de Registro Central y Estadística	12	Dirección General de Administración
3	Instituto de Matemática y Afines	13	Oficina Central de Logística
4	Instituto de Investigación y Capacitación en Petróleo y Gas Natural	14	Oficina Central de Servicios Generales
5	Centro Peruano-Japonés de Investigación Sísmicas y Mitigación de Desastres CISMID	15	Oficina Central de Bienestar Universitario
6	Laboratorio Nacional de Hidráulica	16	Centro de Infraestructura Universitaria
7	Centro de Historia UNI	17	Centro Cultural
8	Oficina de Gestión de la Investigación	18	Fondo Editorial – EDUNI
9	Responsable Teatro UNI	19	Oficina de Innovación y Transferencia Tecnológica
10	Oficina Central de Cooperación Internacional y Convenios		

Fuente: Carta n.° 007 -2023-UM-2023 del 2 de marzo de 2023.

Hecho por: Comisión de control simultáneo.

Del cuadro anterior se advierte que en los Manuales de Organización de Funciones y Manual de Operaciones vigentes, no incluye a diecinueve (19) dependencias de la Universidad Nacional de Ingeniería, por lo cual respecto a dichos cargos directivos no existe normativa interna que regule los requisitos mínimos para ocupar dichos puestos, así como la línea de mando, competencias y atribuciones del puesto, generando el riesgo afectar la idoneidad en

el acceso a la función pública, y ante situaciones que pudieran afectar los intereses de la entidad, se carece de marco normativo para determinar las responsabilidades a que hubiere lugar por conductas u omisiones en el desempeño del cargo.

Cuadro Para Asignación de Personal – CAP

Sobre el particular, actualmente se encuentra vigente el Cuadro Para Asignación de Personal – CAP del personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de Ingeniería, aprobado mediante Resolución Rectoral n.º 1813 de 28 de noviembre de 2012, publicado en el Portal de Transparencia de esta casa superior de estudios, donde detallan, entre otros, los cargos estructurales, código y la clasificación de los mismos, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 7
Cargos administrativos de las dependencias establecidas en el CAP

Administrativos Dependencias					
Dependencias	Cargo clasificado	Cantidad	Jefe, director	Personal Administrativo	Total
Rectorado	Rector	1	--	5	6
Primer Vicerrectorado	Vicerrector	1	--	2	3
Segundo Vicerrectorado	Vicerrector	1	--	1	2
Órgano de Control Institucional	Jefatura	1	jefe CGR	7	8
Oficina Central de Asesoría Legal	Jefatura	--	1 director ¹²	9	10
Oficina Central de Planificación y Presupuesto	Jefatura	--	1 jefe	17	18
Oficina Central de Desarrollo Organizacional	Jefatura	--	1 jefe	6	7
Oficina Central de Calidad Universitaria	Jefatura	--	1 jefe	4	5
Oficina Central de Relaciones Públicas	Jefatura	--	1 director	2	3
Secretaría General	Jefatura	--	1 director	15	16
Dirección General de Administración	Jefatura	--	1 director	3	4
Oficina Central de Economía y Finanzas	Jefatura	--	1 jefe y 3 directores	3	4
Oficina Central Recursos Humanos	Jefatura	--	1 jefe	38	39
Oficina Central de Logística	Jefatura	--	1 jefe	30	31
Oficina de Servicios Generales	Jefatura	--	1 jefe	60	61
Oficina Central de Posgrado	Jefatura	--	1 jefe	8	9
Oficina Registro Central y Estadística	Jefatura	--	1 jefe	7	8
Oficina Central de Biblioteca	Jefatura	--	1 jefe	20	21
Oficina Central de Bienestar Universitario	Jefatura	--	1 jefe	99	100
Oficina Central de Admisión	Jefatura	--	1 jefe	4	5
Instituto General de Investigación	Jefatura	--	1 jefe	3	4
Laboratorio Nacional de Hidráulica	Jefatura	--	1 jefe	16	17
Centro de Energía Renovables	Jefatura	--	1 jefe	4	5
Total de autoridades universitarias, jefe, director y personal administrativo de las dependencias		4	23	393	419

Fuente: CAP vigente de la UNI.

Elaborado por: Comisión de Control.

Conforme se muestra en el cuadro precedente, en el CAP de la UNI, están previstas 419 plazas de las cuales cuatro (4) son funcionarios; 23 corresponden a jefaturas a cargos de director y jefes; y 393 administrativas (servidor profesional, técnico y auxiliar).

¹² Cargo de confianza.

Asimismo, en el CAP, están comprendidos los cargos de docentes y administrativos de las once (11) facultades de la Universidad Nacional de Ingeniería, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 8
Cargos de docentes y administrativos de las Facultades establecidas en el CAP

Facultades					
Facultades	Decano / Cargo de Confianza	Director	Docentes	Administrativos	Total
Arquitectura, Urbanismo y Artes	1	1	221	33	256
Facultad de Ciencias,	1	5	158	37	201
Facultad de Ingeniería Ambiental,	1	2	90	26	119
Facultad de Ingeniería civil	1	1	230	82	314
Facultad de Ingeniería económica y ciencias sociales	1	2	158	24	185
Facultad de Ingeniería eléctrica electrónica	1	3	183	53	240
Facultad de Ingeniería Geológica, Minería y Metalurgia	1	3	140	46	190
Facultad de Ingeniería Industrial y Sistemas	1	2	179	32	214
Facultad de ing. Mecánica	1	4	210	71	286
Facultad de Ingeniería de Petróleo, Gas natural y Petroquímica	1	2	92	19	114
Facultad de Ingeniería Química y Textil	1	2	151	45	199
Total	11	27	1812	468	2,318

Fuente: Resolución Rectoral n.º 1813 de 28 de noviembre de 2012.

Elaborado por: Comisión de control simultáneo.

Conforme se muestra en el cuadro anterior del Cuadro Para Asignación de Personal – CAP aprobado con Resolución Rectoral n.º 1813-2012 vigente a la actualidad, conforma once (11) cargos (decano) clasificados son para Funcionarios Públicos (FP) y 27 cargos jefaturas clasificados como Servidor Profesional directivo (SP), incluye 1812 plazas de docentes, 468 administrativos de las once facultades y un total de 2318 el total de plazas previstas en el CAP.

De la comparación entre el Manual de Organización y Funciones y el Cuadro Para Asignación de Personal de la Entidad, se puede visualizar que algunas Plazas no están consideradas en los instrumentos de gestión antes citadas, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 9
Dependencias de la UNI no comprendidas en los instrumentos de gestión interna

Dependencias sin MOF		Dependencia no considerada en el CAP	
Nº	Dependencia	Nº	Dependencia
1	Defensoría Universitaria	1	Defensoría Universitaria
2	Oficina de Registro Central y Estadística	2	Instituto de Matemática y Afines
3	Instituto de Matemática y Afines	3	Centro de Historia UNI
4	Instituto de Investigación y Capacitación en Petróleo y Gas Natural	4	Centro Peruano-Japonés de Investigación Sísmicas y Mitigación de Desastres CISMID
5	Centro Peruano-Japonés de Investigación Sísmicas y Mitigación de Desastres CISMID	5	Instituto de Investigación y Capacitación en Petróleo y Gas Natural
6	Laboratorio Nacional de Hidráulica	6	Teatro UNI
7	Centro de Historia UNI	7	Oficina Central de Cooperación Internacional y Convenios
8	Oficina de Gestión de la Investigación	8	Centro de Infraestructura Universitaria
9	Responsable Teatro UNI	9	Centro Cultural
10	Oficina Central de Cooperación Internacional y Convenios	10	Fondo Editorial – EDUNI
11	Oficina de Imagen Institucional	11	Oficina de Innovación y Transferencia Tecnológica

Dependencias sin MOF		Dependencia no considerada en el CAP	
N°	Dependencia	N°	Dependencia
12	Dirección General de Administración		
13	Oficina Central de Logística		
14	Oficina Central de Servicios Generales		
15	Oficina Central de Bienestar Universitario		
16	Centro de Infraestructura Universitaria		
17	Centro Cultural		
18	Fondo Editorial – EDUNI		
19	Oficina de Biblioteca Central		
20	Oficina de Innovación y Transferencia Tecnológica		

Fuente: Carta n.° 007 -2023-UM-2023 del 2 de marzo de 2023 y Resolución Rectoral n.° 1813-2012.

Hecho por: Comisión de control simultáneo.

Por tanto, se advierte que, de la información proporcionada por la Unidad de Modernización, veinte (20) dependencias no cuentan con las funciones definidas y según el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) 2012 – 2013 del personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de Ingeniería aprobado con Resolución Rectoral n.° 1813-2012, vigente a la fecha, no se ajusta a la realidad actual de la UNI.

Reglamento de Organización y Funciones – ROF

Con relación al Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería cabe resaltar que según Resolución Rectoral n.° 1363 de 25 de setiembre de 2019 se aprobó el ROF y entró en vigencia al día siguiente de su publicación en “La Gaceta” órgano oficial de la Universidad Nacional de Ingeniería, y el presente año se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones ROF, mediante Resolución Rectoral n.° 0142-2023-UNI de 26 de enero 2023.

Sobre el particular cabe detallar o precisar que los Instrumentos de Gestión como el (MOF, CAP, PAP) y otros hasta la fecha no han sido enlazados y actualizados a ninguno de los citados ROFs, los cuales datan de años anteriores (como 2006, 2012 y 2018).

Cabe resaltar, que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente señala o contempla el nombre cada una de las dependencias que no figuran en los demás instrumentos de gestión, asimismo describe la Estructura Orgánica y las funciones generales de los mismos.

Cuadro n.° 10
Relación de las dependencias de la UNI, según ROF.

N°	Dependencia	Cargo
1	Rectorado	Rector
2	Vicerrectorado Académico	Vicerrector
3	Vicerrectorado de Investigación	Vicerrector
4	Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes	Decano
5	Facultad de Ciencias	Decano
6	Facultad de Ingeniería Ambiental	Decano
7	Facultad de Ingeniería Civil	Decano
8	Facultad de Ingeniería Económica, Estadística y Ciencias Sociales	Decano
9	Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica	Decano
10	Facultad de Ing. Eléctrica Electrónica	Decano
11	Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas	Decano
12	Facultad de Ingeniería Mecánica	Decano

N°	Dependencia	Cargo
13	Facultad Ingeniería Geológica, Minera y Metalúrgica	Decano
14	Facultad de Ingeniería Química y Textil	Decano
15	Órgano de Control Institucional	Jefe
16	Defensoría Universitaria	Jefe (e)
17	Dirección de Registro Central y Estadística	Jefe (e)
18	Dirección de Biblioteca Central	Jefe (e)
19	Escuela de Posgrado	Jefe (e)
20	Instituto de Matemáticas y Afines	Jefe (e)
21	Instituto de Investigación y Capacitación en Petróleo y Gas Natural.	Jefe (e)
22	Centro Peruano-Japonés de Investigaciones Sísmicas y Mitigación de Desastres	Director
23	Unidad de Laboratorio Nacional de Hidráulica	Jefe (e)
24	Centro de Energías Renovables	Jefe (e)
25	Oficina de Tecnologías de la Información	Director
26	Dirección General de Administración	Director
27	Unidad de Tesorería y Contabilidad	Jefe (e)
28	Unidad de Recursos Humanos	Jefe (e)
29	Unidad de Abastecimiento	Jefe (e)
30	Unidad de Servicios Generales	Jefe (e)
31	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe (e)
32	Unidad de Modernización	Jefe (e)
33	Secretaría General	
34	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe (e)
35	Dirección de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible	Jefe (e)
36	Dirección de Bienestar Universitario	Jefe (e)
37	Dirección de Admisión	Jefe (e)
38	Unidad de Centro Pre Universitario	Director
39	Centro de Infraestructura Universitaria	Jefe (e)
40	Unidad Centro Cultural UNI	Jefe (e)
41	Unidad de Fondo Editorial	Jefe (e)
42	Unidad Ejecutora de Inversiones	Jefe (e)
43	Teatro-UNI	Jefe (e)
44	Centro de Historia UNI	Jefe (e)
45	Dirección de Gestión de la Investigación	Jefe (e)
46	Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	Jefe (e)
47	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	Jefe (e)
48	Oficina de Gestión de la Calidad	Jefe (e)
49	Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe (e)
50	Centro de Disciplinas Deportivas	Jefe (e)
51	Unidad de Centro Médico	Jefe (e)

Fuente: Resolución Rectoral n.° 1813 de 28 de noviembre de 2012 que aprueba el CAP 2012-2013.

Elaborado por: Comisión de control.

b) Criterio

La situación adversa expuesta, inobserva la siguiente normativa:

➤ Ley n.° 30220 Ley Universitaria de 9 de julio de 2014

“Artículo 8 Autonomía Universitaria

El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes:

8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la **creación de normas internas** (estatuto y **reglamentos**) destinadas a regular la institución universitaria. El resaltado es nuestro”

- **Decreto Supremo n.º 054-2018-PCM de 18 de enero de 1990 Lineamientos de Organización del Estado.**

“Capítulo III Manual de operaciones

54.3 Las entidades, previa coordinación y aprobación de la Secretaría de Gestión Pública, elaboran lineamientos para el desarrollo de la estructura y organización de sus unidades orgánicas prestadoras tales como salud, educación, y otras similares características organizacionales en el marco de lo dispuesto en los presentes lineamientos”.

- **Resolución Ministerial n.º 588-2019-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones de las universidades públicas”, publicado el 4 de diciembre de 2019.**

“5.4 Manual de Operaciones: Documento Técnico normativo de gestión organizacional que desarrolla la estructura funcional; así como las funciones generales, específicas y procesos principales de las unidades de organización como las filiales, institutos de investigación y centro de producción de bienes y servicios; y se representa mediante organigrama”.

- **Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 000150-2021-SERVIR -PE de 16 de noviembre de 2021.**

“**Artículo 3. (...)** La Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se sujetan a los siguientes plazos para la elaboración y/o adecuación de su Manual de Clasificador de Cargos (MCC), y para la formulación de su propuesta de Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional):

- Las entidades disponen de un plazo de hasta seis (6) meses para adecuar su Manual de Clasificador de Cargos vigente a los lineamientos dispuestos en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, o para formular y aprobar uno en línea con lo dispuesto en la directiva.
- Las entidades que, a la fecha de publicación de la presente resolución, no contaran con un CAP Provisional aprobado, previa opinión favorable de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), disponen de un plazo de hasta seis (6) meses para la elaboración y presentación de una propuesta de CAP Provisional ante SERVIR”.

c) Consecuencia:

Los instrumentos de Gestión como el Manual de Organización y Funciones – MOF y Cuadro Para Asignación de Personal – CAP y otros están desactualizados, no contemplan cargos directivos existentes actualmente en el ROF, por lo cual no se cuenta con perfiles que establezcan requisitos mínimos para dichos cargos, así como, la delimitación de las competencias y atribuciones del puesto, generando el riesgo de afectar la idoneidad en el acceso a la función pública, seguridad jurídica y legalidad administrativa.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control revisó y analizó durante el desarrollo del servicio de Orientación de Oficio a la Gestión de Recursos Humanos relacionados a cargos directivos de la Universidad Nacional de Ingeniería se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

Las situaciones adversas identificadas en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la Entidad.

IV. CONCLUSIÓN.

Durante la ejecución del servicio de Orientación de Oficio a la gestión de recursos humanos relacionado a cargos directivos de la Universidad Nacional de Ingeniería, se identificó dos (2) situaciones adversas que podrían generar el riesgo afectar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública, así como, el cumplimiento de metas y logro de objetivos institucionales en el proceso de gestión de los recursos humanos de la entidad, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

V. RECOMENDACIONES.

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene dos (2) situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de Control Simultáneo, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos en la gestión y conducción administrativa de la entidad.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que deberá comunicar al Órgano de Control Institucional, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar respecto a la situación adversa contenidas en el presente Informe de Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Rímac, 9 de junio de 2023

Alejandrina María Acuña Saldaña
Jefa de Comisión

Teresa Toledo Chirinos
Jefa de OCI/UNI

APÉNDICE n.º 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

- 1. NATURALEZA TEMPORAL Y EXCEPCIONAL DE DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL EN ENCARGO DE PUESTOS EN PLAZAS VACANTES EN LA UNI EXCEDE EL PERIODO PRESUPUESTAL, EL MISMO QUE PODRÍA AFECTAR LA IDONEIDAD EN EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y MERITOCRÁTICO.**

Nº	Documento
1	Oficio n.º 070-2023-OCI-UNI de 30 de enero de 2023
2	Oficio n.º 274-2023-OCRRHH-UNI de 10 de febrero de 2023, de la Unidad de Recursos Humanos, remitió 108 Legajos Personales
3	Resolución Rectoral n.º 1813 de 28 de noviembre de 2012- Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) 2012-2013
4	Resolución Rectoral n.º 1384-2021 de 19 de noviembre de 2021 del señor Rubén Arturo Borjas Rosales
5	Resolución Rectoral n.º 1388-2021 de 19 de noviembre de 2021 del señor William Oria Chavarría
6	Resolución Rectoral n.º 091-2022 de 18 de enero de 2022 del señor Walter Fernando Saldívar Álvarez

- 2. ALGUNOS CARGOS DIRECTIVOS NO ESTÁN PREVISTOS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF Y CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL CAP, DE LA ENTIDAD, HECHO QUE GENERA EL RIESGO DE AFECTAR LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE SU FUNCIÓN, SEGURIDAD JURÍDICA Y LEGALIDAD ADMINISTRATIVA.**

Nº	Documento
1	Oficio n.º 129-2023-OCI-UNI de 15 de febrero de 2023
2	Carta n.º 006 y 007-UM-2023 de 20 de febrero y 2 de marzo de 2023
3	Resolución Rectoral n.º 1250 de 27 de octubre de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones del Centro de Energías Renovables (MOF/CER)
4	Resolución Rectoral n.º 664 de 16 de junio de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones de la Oficina Central de Organización y Métodos.
5	Resolución Rectoral n.º 663 de 16 de junio de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones de la Oficina de Calidad Universitaria.
6	Resolución Rectoral n.º 1133 de 24 de setiembre de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones Centro de Tecnología de Información y Comunicación – CTIC.
7	Resolución Rectoral n.º 195 de 17 de febrero de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones del Centro de Extensión y Proyección Social –CEPS
8	Resolución Rectoral n.º 1063 de 03 de noviembre de 2005, aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Central de Asesoría Legal OCAL

N°	Documento
9	Resolución Rectoral n.° 662 de 16 de junio de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones del Centro de Estudios Preuniversitarios de la UNI
10	Resolución Rectoral n.° 753 de 14 de julio de 2006, aprobar el Manual de Organización y funciones de la Oficina Central de Planificación la UNI
11	Resolución Rectoral n.° 575 de 25 de abril de 2008, aprobar el Manual de Organización y funciones de la Oficina Central de Personal
12	Resolución Rectoral n.° 1394 de 26 de noviembre de 2007, aprobar el Manual de Organización y funciones de la Oficina Central de Economía
13	Resolución Rectoral n.° 1078 de 03 de julio de 2014, aprobar el Manual de Organización y funciones del Centro de infraestructura y proyectos
14	Resolución Rectoral n.° 0417 de 14 de marzo de 2013, aprobar el Manual de Organización y funciones Oficina Central de Admisión de la UNI.
15	Resolución Rectoral n.° 614 de 21 de mayo de 2010, aprobar el Manual de Organización y funciones de la Oficina Central de Posgrado
16	Resolución Rectoral n.° 1810 de 08 de noviembre de 2018, aprobar el Manual Operativo de la Secretaría General
17	Resolución Rectoral n.° 0529 de 07 de julio d 1992
18	Resolución Rectoral n.° 0665 de 16 de junio de 2006
19	Resolución Rectoral n.° 089 de 11 de enero de 2006
20	Resolución Rectoral n.° 1813 de 28 de noviembre de 2012- Cuadro Para Asignación de Personal –CAP

75574-2023

Lima, 9 de junio de 2023

Oficio N° 392 -2023-OCI-UNI

Señor
Dr. Pablo Alfonso López Chau Nava
Rector
Universidad Nacional de Ingeniería
Av. Túpac Amaru 210
Rímac, Lima, Lima
Presente. -

Asunto : Notificación de Informe de Orientación de Oficio n.º 016-2023-OCI/0209-SOO

Referencia : a) Artículo 8º de la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.º 013-2022-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n.º 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y su modificatoria

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al proceso de Gestión de Recursos Humanos de cargos directivos de la Universidad Nacional, comunicamos que se ha identificado la situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.º 016-2023-OCI/0209-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar a este OCI, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a la situación adversa identificada en el citado Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,


Teresa Toledo Chirinos
Jefa del Órgano de Control Institucional
Universidad Nacional de Ingeniería




CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000001-2023-CG/0209-02-001-020

DOCUMENTO : OFICIO N° 392-2023-OCI-UNI

EMISOR : TERESA TOLEDO CHIRINOS - JEFE DE OCI - COMISIÓN DE CONTROL AL PROCESO "GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE CARGOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA". - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : PABLO ALFONSO LOPEZ CHAU NAVA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA UNI

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20169004359

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO - ORIENTACIÓN DE OFICIO

N° FOLIOS : 81

Sumilla: De la revisión de la información y documentación vinculada al proceso de Gestión de Recursos Humanos de cargos directivos de la Universidad Nacional de Ingeniería, comunicamos que se ha identificado la situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.° 016-2023-OCI/0209-SOO, que se adjunta al presente documento.

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio n.° 392-2023-OCI-UNI
2. Informe n.° 016-2023
3. Apéndice sa 1[F]
4. Apéndice sa 2[F]





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 392-2023-OCI-UNI

EMISOR : TERESA TOLEDO CHIRINOS - JEFE DE OCI - COMISIÓN DE CONTROL AL PROCESO "GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE CARGOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA". - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : PABLO ALFONSO LOPEZ CHAU NAVA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA UNI

Sumilla:

De la revisión de la información y documentación vinculada al proceso de Gestión de Recursos Humanos de cargos directivos de la Universidad Nacional de Ingeniería, comunicamos que se ha identificado la situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.º 016-2023-OCI/0209-SOO, que se adjunta al presente documento.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20169004359**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000001-2023-CG/0209-02-001-020
2. Oficio n.º 392-2023-OCI-UNI
3. Informe n.º 016-2023
4. Apéndice sa 1[F]
5. Apéndice sa 2[F]

NOTIFICADOR : TERESA TOLEDO CHIRINOS - UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA - UNI - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

