



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

N° 0072-2021-SUNEDU

Lima, 28 de diciembre de 2021

VISTO:

El Informe N° 321-2021-SUNEDU-03-10 de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 082-2021-SUNEDU-03-07 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 975-2021-SUNEDU-03-06 de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 12 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, se crea la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu) como un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación, con autonomía técnica, funcional, económica, presupuestal y administrativa, para el ejercicio de sus funciones; la misma que tiene naturaleza jurídica de derecho público interno y constituye pliego presupuestal;

Que, a través del Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu (ROF). En dicho reglamento se regulan las funciones generales de la entidad y se establece la estructura orgánica de la misma. En ese sentido, el reglamento también señala las funciones de cada uno de los órganos que forman parte de la entidad;

Que, por medio de la Resolución de Contraloría General N° 146-2019-CG se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG que regula la "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, la cual tiene por finalidad que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueva una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente. Dicha resolución, mediante su modificatoria contenida en Resolución de Contraloría General N° 093-2021-CG, establece que las entidades del Estado deben contar con un Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado, que incluya en el mismo la o las conductas que se aplicarán cuando se advierta que los funcionarios y servidores incumplan las funciones y obligaciones relacionadas a la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno;

Que, asimismo, con fecha 11 de noviembre de 2020, se emite la Resolución de Secretaría General N° 0046-2020-SUNEDU que resolvió delegar en la Oficina de Recursos Humanos de la Sunedu las funciones en materia de integridad y ética institucional, las mismas que se encuentran reguladas en el artículo 6.2 de la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM-SIP;



Que, según lo previsto en el artículo 37 del ROF, la Oficina de Recursos Humanos es el órgano de apoyo, encargado de conducir, ejecutar y supervisar la gestión de los recursos humanos en la entidad. En esa misma línea, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 del citado cuerpo normativo, dicha oficina es responsable de formular lineamientos y políticas relacionadas al sistema de gestión de recursos humanos y está encargada de implementar las disposiciones, lineamientos e instrumentos dados por el ente rector de recursos humanos y por la Sunedu;

Que, en virtud de tales disposiciones, mediante Informe N° 321-2021-SUNEDU-03-10, dicha oficina remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) de la entidad la propuesta de modificación normativa del numeral 69.1 del artículo 69 del Reglamento Interno de Servidores Civiles –Sunedu (RIS-Sunedu), en cumplimiento de las funciones que le han sido delegadas en materia de integridad y ética institucional, todo ello, en el marco de la implementación del Sistema de Control Institucional de la entidad;

Que, asimismo, de conformidad con el literal f) del artículo 24 del ROF es una función de la OPP, conducir el proceso de modernización de la gestión de la Sunedu, por lo que a través del Informe N° 082-2021-SUNEDU-03-07, de fecha 17 de diciembre de 2021, dicha oficina emitió opinión técnica favorable al Proyecto de modificación al RIS-Sunedu y recomendó continuar con los trámites correspondientes para su aprobación;

Que, por otro lado, el artículo 21 del ROF señala que la Oficina de Asesoría Jurídica constituye el órgano de asesoramiento encargado de emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Superintendencia, encontrándose entre sus funciones, la absolución de consultas jurídicas de carácter general que le sean formuladas por la Alta Dirección, así como por los órganos y unidades orgánicas de la Sunedu. Asimismo, el literal f) del artículo 22 del ROF señala que dicha oficina participa en la formulación de proyectos normativos emitiendo opinión legal al respecto. En tal sentido, mediante el Informe N° 975-2021-SUNEDU-03-06 de fecha 21 de diciembre de 2021, dicha oficina emitió opinión y recomendó a la Secretaría General aprobar la modificación normativa remitida por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad;

Que, asimismo, el artículo 15 del ROF establece que el/la Secretario/a General es la máxima autoridad administrativa y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de administración interna. En esa línea, según lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 16 de dicha norma, son funciones del/la Secretario/a General dirigir y supervisar la marcha administrativa de la Sunedu, así como expedir Resoluciones Secretariales en materia de su competencia;

Que, atendiendo a ello, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa. Por tanto, correspondería a la



Secretaría General ejercer la titularidad de la entidad y, en uso de sus potestades atribuidas en el ROF, proceder con la aprobación de la modificación del RIS-Sunedu;

Con el visado de la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la Ley N° 30220, Ley Universitaria; y el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, modificado por Decreto Supremo N° 006-2018-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. – **MODIFICAR** el numeral 69.1 del artículo 69 del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-Sunedu aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 11-2020-SUNEDU, el cual quedaría redactado en los siguientes términos:

“Artículo 69.- Obligaciones de el/la servidor/a civil de la Sunedu

El/la servidor/a civil que presta servicios en la Sunedu debe sujetarse a las siguientes obligaciones:

69.1 Obligaciones referidas al ejercicio de funciones y desempeño de la prestación del servicio:

- a) Concurrir puntualmente a la entidad observando el horario laboral establecido.
- b) Guardar un comportamiento acorde con las normas de cortesía y buen trato hacia sus superiores, compañeros/as y público en general.
- c) Cumplir las órdenes, directivas e instrucciones que por razones del servicio sean impartidas por sus jefes/as o superiores jerárquicos.
- d) Cumplir con las normas contenidas en el presente Reglamento, en los instrumentos de gestión de la Sunedu y prestar servicios de acuerdo con los principios y deberes éticos contenidos en el Código de Ética de la Función Pública y en el Código de Ética de la Sunedu.
- e) Conocer y cumplir las disposiciones de seguridad social y tributarias vigentes aplicables a el/la servidor/a civil que presta servicio en la Sunedu.
- f) Cumplir con las órdenes de seguridad que se imparta e informar a el/la responsable del órgano o unidad orgánica sobre cualquier hecho o situación que considere riesgoso o peligroso en las instalaciones de la Sunedu.
- g) Dedicarse exclusivamente a cumplir con la prestación de servicios en forma personal y directa siguiendo las órdenes y directivas que le formulen, con honradez, lealtad, dedicación, eficacia, diligencia, calidad y productividad.
- h) No atentar contra la moral y buenas costumbres, no agraviar la buena imagen de la Sunedu ni de los/las demás servidores/as civiles.
- i) Permanecer en el puesto asignado durante la jornada de servicios y ejecutar con interés y dedicación las labores encomendadas.
- j) No realizar durante la jornada de servicios asuntos ajenos a la prestación de los servicios personales.
- k) Asistir a las capacitaciones que se programen con fines de entrenamiento y desarrollo a fin de lograr un mejor desempeño en las funciones.
- l) Rendir las evaluaciones de desempeño del puesto que correspondan.



- m) Conservar en buen estado el equipo de oficina, útiles y demás bienes y servicios proporcionados por la Sunedu.
- n) Guardar reserva y confidencialidad en relación con los procedimientos o información a la que acceda en virtud de la prestación de servicios en la Sunedu, relacionada a esta, a los/las funcionarios/as y demás servidor/as civiles, cuya divulgación pueda afectar los intereses de la Sunedu. El deber de confidencialidad se extiende más allá de la jornada laboral.
- o) Utilizar la línea telefónica fija, móvil y la conexión a internet proporcionada por la Sunedu para uso exclusivo del servicio contratado.
- p) Reintegrar a la Sunedu el valor de los bienes que estando bajo su responsabilidad se perdieran o deterioren por descuido, omisión o negligencia debidamente comprobada según el procedimiento interno correspondiente.
- q) Devolver a la Sunedu, al momento de concluir el vínculo contractual, cualquier documento, información, papeles de trabajo que hayan sido puestos a su disposición sin retener copia o guardar documentos pertenecientes a la misma.
- r) Utilizar el correo electrónico institucional para uso exclusivo de la prestación del servicio.
- s) Permitir la revisión de los objetos personales cada vez que sea exigido por el personal autorizado al ingresar y salir de la Sunedu.
- t) Rendir cuenta de viáticos y/o gastos de representación que sean entregados para el cabal desempeño de las labores, conforme a las normas pertinentes o dispositivos internos que la Sunedu establezca para tal efecto.
- u) Realizar la entrega del cargo al concluir el vínculo laboral con la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Sunedu.
- v) Respetar los derechos de los/las administrados/as establecidos en el artículo 66 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- w) No realizar actos de discriminación a otros/as servidores/as civiles, superiores o público en general por motivos de creencia religiosa, política, sexo, raza o de cualquier otra índole.
- x) Presentar declaración jurada de intereses en el Sector Público para el caso de aquellos/as servidores/as obligados/as de presentar.
- y) Denunciar actos que se configuren como hostigamiento sexual.
- z) Cumplir las obligaciones establecidas en cualquier otro reglamento, lineamiento o directiva emitida por los diversos órganos de la Sunedu, de corresponder.
- aa) Cumplir con las funciones a su cargo para coadyuvar en la implementación del Sistema de Control Interno; así como las disposiciones que emita el Órgano de Control Institucional, conforme a la normativa vigente.

Artículo 2°. – Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior — Sunedu (www.sunedu.gob.pe), así como su difusión entre el personal de la entidad.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente
Dora Mercedes Calvo Consigliere
Secretaria General
Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria