



Lima, 21 de marzo de 2022

OFICIO N° 1134-2022-SUNEDU-02-15-02

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Av. Universitaria – Calle Germán Amezaga N° 375 – Edificio Jorge Basadre, Lima

Presente.-**Asunto** : Observación a la solicitud de registro de datos de autoridad de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos**Referencia** : Oficio N° 000561-2022-D-SG/UNMSM¹ (RTD N° 016834-2022-SUNEDU-TD)

De mi consideración:

VISTO: El documento de la referencia, a través del cual se solicitó el registro de datos de la siguiente autoridad de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (en adelante, UNMSM):**Cuadro N° 1**

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS (001)					
N°	NOMBRE	CARGO	PERIODO	DOCUMENTO	FECHA
1	MARÍA DEL PILAR ROMERO QUISPE	SECRETARIA GENERAL (Titular)	A partir del 11.03.2022	Resolución Rectoral N° 002631-2022-R/UNMSM	10-03-2022

CONSIDERANDO:

- (i) El artículo 8° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos (en adelante, el Reglamento), que establece que la Unidad de Registro de Grados y Títulos califica la información de cada formato; y, si de la calificación advierte alguna observación, informa al Secretario General o quien haga sus veces, mediante oficio, para que realice las subsanaciones correspondientes².
- (ii) El numeral 1.3 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, el TUO de la LPAG) que recoge el principio de impulso de oficio según el cual las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias³.

¹ Documento recibido por la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Sunedu el 11 de marzo de 2022.

² **Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD**

Artículo 8.- De la calificación de los formatos

La Unidad de Registro de Grados y Títulos califica la información consignada en cada formato. Si de la calificación resulta alguna observación, la Unidad de Registro de Grados y Títulos informa mediante oficio dirigido al Secretario General o quien haga sus veces, para que realice las subsanaciones correspondientes.

³ **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS**

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:

(...)





PERÚ

Ministerio
de Educación

Superintendencia
Nacional de Educación
Superior Universitaria

Dirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos

Unidad de Registro
de Grados y Títulos

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- (iii) El numeral 1.11 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la LPAG, que contempla el principio de verdad material dentro del procedimiento administrativo, según el cual la administración pública debe actuar en cumplimiento al ordenamiento jurídico y verificar plenamente los hechos que sirven de motivo para sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la Ley⁴.
- (iv) El numeral 4 del artículo 143° del TUO de la LPAG, que contempla que para actos de cargo del administrado requeridos por la autoridad, como entrega de información y respuesta a las cuestiones sobre las cuales deban pronunciarse, las actuaciones deben producirse dentro de los diez (10) días de solicitados⁵.
- (v) El artículo 73° de la Ley Universitaria aprobada mediante Ley N° 30220 (en adelante, la Ley Universitaria) dispone que *“La universidad tiene un Secretario General, es fedatario y con su firma certifica los documentos oficiales de la universidad. Es designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector”*.
- (vi) El artículo 247° del Estatuto de la UNMSM⁶ dispone que *“El Secretario General es fedatario y con su firma certifica los documentos oficiales de la universidad. Es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.”*
- (vii) El artículo 132° de la Ley Universitaria señala que *“El personal no docente presta sus servicios de acuerdo a los fines de la universidad. Le corresponde los derechos propios del régimen laboral público o privado según labore en la universidad pública o privada. La gestión administrativa de las universidades públicas se realiza por servidores públicos no docentes de los regímenes laborales vigentes”*.
- (viii) El artículo IV.4.3 de los *“Criterios técnicos para la supervisión de los artículos 79 y 132 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, respecto de la participación docente en la gestión universitaria de las universidades públicas”* aprobados mediante Resolución de Superintendencia N° 014-2019 establece que *“Las actividades y/o tareas desempeñadas en el ejercicio de la función de Secretario General se presumen como función administrativa en sentido estricto, salvo que pueda verificarse, además, la asignación o desempeño de funciones administrativas académicas”*.

1.3. Principio de impulso de oficio.- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.

⁴ **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS**

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:

(...)

1.11. Principio de verdad material.- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas. (...)

⁵ **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS**

Artículo 143.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales

A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:

(...)

4. Para actos de cargo del administrado requeridos por la autoridad, como entrega de información, respuesta a las cuestiones sobre las cuales deban pronunciarse: dentro de los diez días de solicitados.

⁶ **El Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de junio de 2016, puede visualizarse en el siguiente link:**

<https://www.gob.pe/institucion/unmsm/normas-legales/1464849-03013>

(Consulta realizada el 15.03.2022)





PERÚ

Ministerio
de Educación

Superintendencia
Nacional de Educación
Superior Universitaria

Dirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos

Unidad de Registro
de Grados y Títulos

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

SE HA RESUELTO: Requerir a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos que, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles⁷, contados a partir del día siguiente de notificada la presente, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la solicitud de registro⁸, cumpla con:

- (i) Remitir la documentación respectiva donde se aprecie que la designación de la autoridad consignada en el Cuadro N° 1 del presente documento, ha sido aprobada por el Consejo Universitario de la universidad.
- (ii) Precisar, y acreditar a través de la documentación pertinente, si la autoridad consignada en el Cuadro N° 1 del presente documento ejercía la docencia a la fecha de su designación como autoridad. De ser así, sírvase presentar la documentación respectiva que acredite que la mencionada autoridad ejerce funciones administrativas académicas.

Finalmente se precisa que en el escrito de subsanación se deberá indicar en la referencia el N° de Registro de Trámite Documentario (RTD), el N° de Oficio primigenio y el N° de Oficio con el cual la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu le notifica las observaciones.

Hago propicia la ocasión para reiterarle mi estima personal.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Por JESSICA MARTHA ROJAS BARRUETA
JEFA
Unidad de Registro de Grados y Títulos
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
Sunedu
Firma delegada a Jorge Martín Veintimilla Vega
Especialista Administrativo II
Memorando N° 221-2021-Sunedu-02-15-02

JMRB/jmvv/lfga

⁷ **TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**

Artículo 143.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales

A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:

(...)

4. Para actos de cargo del administrado requeridos por la autoridad, como entrega de información, respuesta a las cuestiones sobre las cuales deban pronunciarse: dentro de los diez días de solicitados.

⁸ **TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**

Artículo 136.- Observaciones a documentación presentada

(...)

136.4 Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.

