



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° R- 992 2025-UNSAAC

Cusco, 24 JUL 2025

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO:

VISTO, el Oficio N° 843 y 1088-2025-OPP-UNSAAC, signado con Expediente N° 831737, presentado por la Lic. Miriam Roxana Siancas Valdarrago, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, elevando propuesta de **DIRECTIVA N° 002-2025-URH/DIGA-UNSAAC**, para su aprobación, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Documento de Visto, la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, eleva propuesta de Directiva N° 002-2025-URH/DIGA-UM/OPP-UNSAAC "**DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIO DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS GANADORES DE CONCURSOS DE CONTRATACIÓN Y/O CONTRATACIÓN Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE, JEFES DE PRÁCTICA Y ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**", para su aprobación, para lo cual se adjunta como sustento, el Informe N° 091-2025-EQPRH-URH/DIGA-UNSAAC, emitido por el Equipo de Planeamiento de la Unidad de Recursos Humanos;

Que, con Oficios N° 115 y 1165-2025-UM-OPP-UNSAAC, la Jefe de la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión técnica favorable para proseguir con el trámite de aprobación de la Directiva antes señalada;

Que, mediante Dictamen Legal N° 243-2025-DAJ-UNSAAC, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Institución, formula observaciones y modificaciones a la propuesta de Directiva solicitada y opina que, con las correcciones de las observaciones advertidas, prosiga el trámite para su aprobación;

Que, mediante Informe N° 122-2025-EQPRH-URH/DIGA-UNSAAC, el Equipo de Planificación de Recursos Humanos, hace de conocimiento que la propuesta de Directiva ha sido revisada y corregida tomando en cuenta las observaciones hechas en el Dictamen Legal N° 243-2025-DAJ-UNSAAC, por tal motivo remite un ejemplar visado por la Unidad de Recursos Humanos y la Jefe de la Unidad de Modernización de la Institución;

Que, dicha Directiva tiene como objetivo general establecer el procedimiento para la fiscalización posterior aleatoria mediante el sistema de muestreo, respecto de la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros proporcionados por los ganadores de concursos para contratación y/o nombramiento de Personal Docente, Jefes de Práctica y personal administrativo de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco, el cual contiene Objetivo, Finalidad, Base Legal, Alcance, Disposiciones Generales, Disposiciones Específicas, Responsabilidades, Disposiciones Complementarias y Finales, Anexo 1, 2 y 3;

Que, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° R-1563-2018-UNSAAC, se aprueba los Lineamientos para la elaboración de Directivas en la UNSAAC, en cuyo numeral VI disposiciones específicas 6.3 De la Aprobación de Directivas, señala que se efectúa mediante Resolución Rectoral, previa opinión Técnica de la Dirección de Planificación e informe Legal de Asesoría Jurídica;

Que, la Autoridad Universitaria ha tomado conocimiento del citado expediente y ha dispuesto la emisión de la Resolución correspondiente;

Que, estando a lo solicitado, a lo establecido en la Ley 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el mismo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo general, Decreto Supremo N° 141-2024-PCM, que aprueba los Lineamientos para la ejecución la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos y para el funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo, aplicables a las entidades de la administración, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto Universitarios;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 002-2025-URH/DIGA-UNSAAC "DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIO DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS GANADORES DE CONCURSOS DE CONTRATACIÓN Y/O CONTRATA Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE, JEFES DE PRÁCTICA Y ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO", elaborada por la Unidad de Recursos Humanos y visada por la Jefe de la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el documento comprende: Objetivo, Finalidad, Base Legal, Alcance, Disposiciones Generales, Disposiciones Específicas, Responsabilidad, Disposiciones Complementarias y Finales, Anexo1, 2, y 3, Documento que en anexo forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- ENCARGAR a los funcionarios responsables de la Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Modernización, adopten las acciones correspondientes para el cumplimiento de la presente resolución.

TERCERO : DISPONER a la Unidad de Red de Comunicaciones de la Institución, publique la presente resolución en la página web de la UNSAAC: www.unsaac.edu.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

DR. ELEAZAR CRUCINTA UGARTE
RECTOR

Tr. VRAC.-VRIN.-OCI.- OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.-UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.-U DE MODERNIZACIÓN.- DIGA.-U. FINANZAS.- SUB U. TESORERÍA.- SUB U. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.- SUB U. INTEGRACIÓN CONTABLE.-U. RECURSOS HUMANOS.- EQUIPO DE PLANIFICACION DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.- ASESORÍA JURÍDICA.-IMAGEN INSTITUCIONAL.-RED DE COMUNICACIONES.-ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO. ECU/MMVZ/MQL/EMM

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

WILLYGARCÍA ZERECEDA
SECRETARÍA GENERAL (e)

 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS GANADORES DE CONCURSOS DE CONTRATACIÓN Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE, JEFES DE PRÁCTICA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	
CODIGO: R-DIGA/URH	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución N° R-383-2024-UNSAAC

DIRECTIVA N°002-2025-URH/DIGA-UNSAAC

“DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS GANADORES DE CONCURSOS DE CONTRATACION Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE, JEFES DE PRÁCTICA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la fiscalización posterior aleatoria mediante el sistema de muestreo, respecto de la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros proporcionados por los ganadores de concursos para contratación y/o nombramiento de personal docente, jefes de práctica y personal administrativo de la UNSAAC.

II. FINALIDAD

Promover la calidad y veracidad de los documentos presentados por los ganadores de concursos para contratación y/o nombramiento de personal docente, jefes de práctica y personal administrativo mediante la obtención de información y de pruebas con la finalidad de concluir con un informe que plasme lo hallado.

III. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
3. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Decreto Supremo N° 141-2024-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la ejecución de la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos y para el funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo aplicables a las entidades de la administración pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS GANADORES DE CONCURSOS DE CONTRATACIÓN Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE, JEFES DE PRÁCTICA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	
CODIGO: R-DIGA/URH	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución N° R-383-2024-UNSAAC

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria por todos los órganos y unidades orgánicas de la UNSAAC.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES

Documento falso: Documento que no fue expedido u otorgado por su emisor correspondiente, es decir, por aquella persona natural o jurídica que aparece en el mismo documento como autor o que no haya sido firmado por quién aparece como suscriptor del mismo; o aquel documento que, siendo válidamente expedido, haya sido adultérado en su contenido.

Entidades que poseen o emiten documentos: Son las entidades públicas que brindan información a otras Entidades de la Administración Pública sobre los documentos que poseen, guardan y/o emiten relativa a algún administrado, que se encuentra en un proceso de fiscalización posterior aleatoria. Los documentos obtenidos de dichas entidades se consideran fuentes oficiales de información para la Entidades de la Administración Pública que realiza la fiscalización posterior.

Expediente: Conjunto ordenado de instrumentos que contienen declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros, proporcionados por los administrados para sustentar solicitudes que conllevan a la emisión de actos administrativos, así como todo aquel instrumento que haya servido para la expedición del acto.

Fiscalización Posterior Aleatoria: Proceso ordenado de control posterior efectuado por la Entidad con la finalidad de verificar de oficio la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y/o traducciones presentadas por los administrados en el trámite de sus procedimientos administrativos al amparo de la presunción de veracidad.

Procedimiento Administrativo: Conjunto de actos y diligencias tramitados en la UNSAAC, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Expedientes sujetos al Procedimiento de Fiscalización Posterior Aleatoria:

- 6.1 Son materia de fiscalización posterior aleatoria los expedientes de concurso presentados por los ganadores para lo cual deben ser remitidos de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Unidad de Recursos Humanos.
- 6.2 Los Funcionarios responsables que hayan tenido a cargo el concurso deben remitir junto con la Resolución respectiva los expedientes de ganadores,

 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS GANADORES DE CONCURSOS DE CONTRATACIÓN Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE, JEFES DE PRÁCTICA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	
CODIGO: R-DIGA/URH	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución N° R-383-2024-UNSAAC

con un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la emisión de la Resolución respectiva.

- 6.3 La Unidad de Recursos Humanos designa al personal encargado de Fiscalización Posterior Aleatoria, dicho personal tendrá un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de expedientes de realizar el proceso de fiscalización posterior aleatoria.
- 6.4 El personal encargado de la Fiscalización Posterior Aleatoria, realizará la labor usando eficientemente los recursos tecnológicos, materiales y humanos disponibles para ejecutar la labor asignada, evaluando y verificando la autenticidad de los documentos originales, así como revisando la respuesta de los documentos de requerimiento de autenticidad documentaria, emitiendo dentro del plazo establecido el informe final del proceso, siendo este remitido a la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y elevar el mismo a Rectorado para su conocimiento.
- 6.5 Los postulantes ganadores de los concursos de contratación y/o nombramiento docente, jefes de práctica y personal administrativo, tienen la obligación de presentar ante el personal encargado de Fiscalización Posterior Aleatoria, los originales de la documentación presentada en el concurso, con los formatos solicitados por la Unidad de Recursos Humanos, en el plazo de cinco (5) días hábiles, y de no recibir respuesta se les reitera el requerimiento otorgando un plazo de tres (3) días hábiles, bajo apercibimiento del inicio de las acciones penales por la presunta comisión de delitos contra la fe pública..
- 6.6 El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos recepciona los informes sobre informaciones, traducciones y otros verificados como falsos o fraudulentos; los mismos que son derivados para su evaluación por el Secretario Técnico de Procesos Administrativos, luego de dicho proceso de requerirse, el expediente será elevado a la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad para las acciones legales que correspondan.
- 6.7 Mecanismo de selección aleatoria: La muestra de expedientes no será menor al diez por ciento (10%) del total de expedientes remitidos por cada resolución emitida, con un máximo de 50 expedientes.
- 6.8 Verificación de autenticidad de los documentos: La revisión de los expedientes seleccionados consiste en la comprobación y cruce de información de lo presentado y el original. Asimismo, se solicitará a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad de las declaraciones, documentos, información y/o traducciones proporcionadas por los postulantes que sirvió de sustento para el inicio de la calificación de expediente para postular a contratación y/o nombramiento de personal docente, jefes de práctica y personal administrativo en la UNSAAC.
- 6.9 Si los postulantes ganadores sorteados no entregan sus documentos originales al personal encargado de la Fiscalización Posterior Aleatoria



 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS GANADORES DE CONCURSOS DE CONTRATACIÓN Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE, JEFES DE PRÁCTICA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	
CODIGO: R-DIGA/URH	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución N° R-383-2024-UNSAAC

dentro del plazo establecido, se informa a la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, esta a su vez, deriva el caso a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos para evaluar la posible omisión o incumplimiento, sin perjuicio del inicio de las acciones penales por la presunta comisión de delitos contra la fe pública.

- 6.10 Informe Final de Fiscalización, se detalla el número total de expedientes recepcionados, el número de expedientes para fiscalizar, resultado de sorteo aleatorio, Resultados del proceso de fiscalización, expediente en situación fraudulenta (de haberse encontrado), conclusiones y de ser necesario recomendaciones.



VII. RESPONSABILIDAD

La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de los funcionarios, así como del personal profesional y técnico que laboran en las Unidades Orgánicas que realizan convocatorias para concursos para contratación y/o nombramiento de personal docente, jefes de practica y personal administrativo.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Las situaciones no previstas en la presente Directiva son resueltas por la Dirección General de Administración en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos en el marco de sus competencias y las disposiciones legales vigentes.

SEGUNDA.- La presente Directiva es de aplicación desde el día siguiente de su aprobación y publicación en el Portal Institucional.

IX. ANEXOS

1. Ficha de Presentación de Documentos Originales Fiscalización Posterior Aleatoria.
2. Ficha de Resumen de Verificación de Documentos Originales – Personal Docente
3. Ficha de Resumen de Verificación de Documentos Originales – Personal Administrativo.

Cusco, mayo de 2025.

 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS GANADORES DE CONCURSOS DE CONTRATACIÓN Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE, JEFES DE PRÁCTICA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	
CODIGO: R-DIGA/URH	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución N° R-383-2024-UNSAAC

FICHA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES
FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA – RESOLUCIÓN N°

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

DEPARTAMENTO ACADÉMICO/DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA:

CATEGORÍA/CARGO:

N° DE CELULAR:

N°	DOCUMENTOS PRESENTADOS	CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES	CONFORMIDAD DE DEVOLUCIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			



Firma de recepción/posfirma
(Personal Administrativo encargado
de la fiscalización)

Firma a la devolución de documentos
Personal Fiscalizado

	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS GANADORES DE CONCURSOS DE CONTRATACIÓN Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE, JEFES DE PRÁCTICA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	
	CODIGO: R-DIGA/URH	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución N° R-383-2024-UNSAAC

**FICHA DE RESUMEN DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES –
PERSONAL DOCENTE**

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

DEPARTAMENTO ACADÉMICO:

CATEGORIA/CARGO:

N° DE CELULAR:

N°	ETAPA	DETALLE DE LA ETAPA			EVIDENCIA
	DOCUMENTOS ORIGINALES PRESENTADOS	VERIFICACION DE ORIGINALES			ORIGINALES
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	CENTRO DE FORMACIÓN			REGISTRO SUNEDU
2	CAPACITACION	CENTRO DE FORMACION	DURACIÓN		CORREO
3	CERTIFICACIÓN DE COLEGIO PROFESIONAL				
4	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES				
5	EXPERIENCIA EN EJERCICIO PROFESIONAL	ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	
6	PARTICIPACION EN EVENTOS DE FORMACION CONTINUA	ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	
7	OTROS		FECHA		
8	DECLARACIONES JURADAS				
9	IDIOMAS	ENTIDAD			



	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS GANADORES DE CONCURSOS DE CONTRATACIÓN Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE, JEFES DE PRÁCTICA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO		
	CODIGO: R-DIGA/URH	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución N° R-383-2024-UNSAAC		

FICHA DE RESUMEN DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES – PERSONAL ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA:

CARGO:

N° DE CELULAR:

N°	ETAPA	DETALLE DE LA ETAPA			EVIDENCIA
	DOCUMENTOS ORIGINALES PRESENTADOS	VERIFICACION DE ORIGINALES			ORIGINALES
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	CENTRO DE FORMACIÓN			REGISTRO SUNEDU
2	CAPACITACION	CENTRO DE FORMACION	DURACIÓN		CORREO
3	CERTIFICACIÓN DE COLEGIO PROFESIONAL				
4	EXPERIENCIA EN EJERCICIO PROFESIONAL	ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	
5	PARTICIPACION EN EVENTOS DE FORMACION CONTINUA	ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	
6	OTROS		FECHA		
7	DECLARACIONES JURADAS				
8	IDIOMAS	ENTIDAD			

