FIRMA DIGITAL
INAIGEM
Firmado digitalmente por WILLEMS Bram Leo FAU 20600404262 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.02.2021 17:20:42 -05:00

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 015-2021-INAIGEM/PE

Huaraz, 18 de febrero de 2021

VISTO:

El Informe de Precalificación N° D000014-ST-RRHH-OADM-GG-INAIGEM-2021 del 01 de febrero del 2021; y el expediente disciplinario N° 03-2019-STPAD, y;

CONSIDERANDO:

Que, con la Ley N° 30286 se creó el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM), como organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica de derecho público, con competencia a nivel nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19; y se dictan medidas de prevención y control para evitar su propagación.

Con el objeto de reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19 en el territorio nacional, se declaró a través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, el cual fue ampliado mediante los Decretos Supremos N° 051- 2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM; por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 11 de mayo de 2020 hasta el 24 de mayo de 2020, mediante los Decreto Supremo N° 094- 2020-PCM se amplía hasta el 30 de junio de 2020 y que en la ciudad de Huaraz esta inmovilización social obligatoria se amplía mediante Decretos Supremos N° 135- 2020-PCM, hasta el 31 de agosto y con el Decretos Supremos N°146 - 2020-PCM al 30 de setiembre del 2020;

En ese contexto, con el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional, publicado el 15 de marzo de 2020, se dispuso la suspensión por treinta (30) días hábiles, del cómputo de los plazos de tramitación de los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo y negativo, el cual ha sido prorrogado mediante los Decretos Supremos N°076-2020-PCM y N° 087-2020-PCM; y con decreto Supremo N°020-2020-SA por este último, hasta el 07 de setiembre del 2020.

Que, la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas, fijando un régimen disciplinario y procedimiento administrativo sancionador, complementándose con un Reglamento general, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC;

Que, el Principio de Legalidad reconocido por el TUO de la Ley N° 27444, dispone que las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidos y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas. Asimismo, por el Principio del debido procedimiento, los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho.

INAIGEM V.B Digital
Firmado digitalmente por ROJAS GUTIERREZ Guillermo Arturo FAU 20600404262 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.02.2021 21:07:26 -05:00

Que, mediante el Informe de Precalificación del visto, la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, recomienda el inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario, contra **MARCO ALFONSO ZAPATA LUYO,** ex Director de Investigación en Glaciares;

SOBRE LA IMPUTACIÓN DE LA FALTA

Que, en marco, de la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG, del 01 de julio de 2019, modificada por Resolución de Contraloría N° 269-2019-CG, del 6 de septiembre del 2019; se emitió el Informe de Control Especifico N° 012-2019-2-5683, producto del servicio de control especifico realizado al "Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuentas bajo la modalidad de Encargos al Personal, efectuados por el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña, periodo del 28 de abril del 2017 al 29 de octubre de 2018"; el mismo que, fue remitido mediante Oficio N° 1180-2019-MINAN/SG de fecha 25 de noviembre del 2019, por la Secretaria General del Ministerio del Ambiente, a la Presidencia Ejecutiva del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña. Dicho documento fue derivado a Gerencia General el 27 de noviembre del 2019 y este a su vez lo remitió a la Secretaria Técnica en la misma fecha.

Que, en el Informe de Control Especifico N° 012-2019-2-5683, se advierten cinco (5) presuntas irregularidades:

Sobre el otorgamiento de los encargos:

Fondos por encargos carecen de la debida motivación para su otorgamiento bajo la excepción de restricciones de oferta local.

La aprobación del otorgamiento de los encargos se efectuaron mediante Resoluciones Administrativas, las cuales se sustentaron en Informes previos elaborados por el Especialista Responsable de Logística, quien opinaba favorablemente bajo el supuesto de existencia de restricción de la oferta local en el lugar materia de los encargos, con la adquisición de bienes y servicios, el mismo que se encuentra regulado por la Directiva N° 008-2017-INAIGEM/SG de la entidad y en el literal d) del 40.1 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15.

Al respecto se ha verificado que en 16 "encargos", los informes elaborados por los especialistas responsables de Logística del INAIGEM, señores Marko Zahir Alvarado Barrenechea, Demetrio Alberto Narváez Salazar, Arturo Tarazona Ortiz y Amedsy Erika Linares Cubillas, según el periodo de gestión o encargatura respectiva, no sustentan la restricción que aducen en cuanto a la oferta local que establece la normativa, no obstante, se otorgó viabilidad a la entrega de dinero a través de la modalidad de encargo al personal, las mismas que fueron materia de aprobación por los directores de administración, Walter Hugo Sandoval Baltazar, Marianella Moreno Ardiles, Jorge Luis Terrones Guerrero y Javier Fernando Peñaranda Laredo, de acuerdo al respectivo periodo de gestión sin advertirse la debida motivación y cumplimiento de la norma.

Además, la oficina de Administración para otorgar la viabilidad de los "encargos", a través del informe del Especialista Responsable de Logística, no advirtió de forma previa a la emisión de las resoluciones administrativas, la existencia de restricciones justificadas de oferta local, advirtiéndose que los actos administrativos internos para su aprobación, no se encontraban debidamente motivados, tal como establece el artículo 7° de la Ley 27444 "Ley de Procedimientos Administrativos y el inciso 8.1.3 de las Disposiciones Específicas de la Directiva N° 008-2017-INAIGEM/SG.

Sobre la Ejecución y Rendición de los fondos por Encargos:

Los Responsables de los encargos no realizaron presencialmente el trabajo de campo o lo realizaron parcialmente; ejecutando el encargo desde su oficina en el INAIGEM.

La dirección de investigación en glaciares solicitó a la Oficina de Administración, el otorgamiento de fondo en efectivo, bajo la modalidad de encargos al personal, señalando a la

persona que se hará responsable de la actividad materia de encargo, quien a su vez asumirá el manejo del referido fondo, lo que se encuentra acreditado en los documentos siguientes:

Memorando o informe emitido por el Director de la Dirección de Investigación en Glaciares en cuyo contenido se describe lo siguiente: nombre de la persona que va realizar la salida a campo, lugar, periodo de tiempo, labores a ejercerse (monitoreo y/o investigación), y el presupuesto afectado.

Formato Anexo N°1 "solicitud de asignación de fondos por encargo" adjunto al memorando o informe de la Dirección de Investigación en Glaciares, en el cual el solicitante detalla entre otros lo siguiente: "que, a efectos de cumplir con los objetivos de la institución, se gestione ante la Administración la asignación de fondos por encargo para la **salida a campo y/o inspección** de glaciares y lagunas, con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas en el POI". Cabe señalar que la solicitud fue suscrita por el Sub Director de Riesgos Asociados a Glaciares, jefe inmediato del Solicitante, y por su superior jerárquico, director de la Dirección de Investigación en Glaciares.

Sobre la base de la información brindada por la Dirección de Investigación en Glaciares en las solicitudes de fondos, la Oficina de Administración reguló el otorgamiento de encargos, mediante la emisión de las respectivas Resoluciones Administrativas, en las cuales se aprueba, entre otros, la designación de la persona responsable del fondo a las señoras Adriana Iris Caballero Bedriñana y Luzmila Rosario Davila Roller, así como el lugar de su ejecución, que por su naturaleza no pueden ser efectuados por la administración todo vez que los gastos a ejecutarse serán en el lugar el trabajo de campo.

Posteriormente en la etapa de rendición de cuentas, las referidas salidas a campo, se sustentan mediante el Anexo 3 "Informe de Actividades Realizadas", detallando: el lugar, fecha, la descripción de las actividades y se adjunta contenido fotográfico; en ese contexto, la Responsable del "encargo", informa y suscribe las actividades realizadas en campo, con la conformidad de su jefe inmediato (Sub Director de Riesgos Asociados a Glaciares), para luego ser remitida al Jefe de la Oficina de Administración, mediante memorando, suscrito por el Director de la Dirección de Investigación en Glaciares.

Respecto al procedimiento establecido para el otorgamiento y rendición del "encargo", es pertinente indicar que, el desplazamiento por parte de la encargada del fondo para el lugar autorizado no se realizó en su totalidad o fue realizado parcialmente; situación verificada con el registro de asistencia de personal de la entidad en el cual se evidencia que la encargada del fondo asistió a laborar a la sede central del INAIGEM durante el periodo del encargo, lo cual se complementa con la verificación del expediente de rendición de cuentas donde no obran las papeletas de salida de personal.

Asimismo, se advierte que la servidora Luzmila Davila Roller, responsable del encargo en su correo de respuesta de 2 de octubre de 2019, señalo que: "**no me fue posible ir a campo**, por las gestiones pendientes"; de igual forma, la servidora Adriana Caballero Bedriñana, manifestó, en su correo de respuesta N°v01-2019-ACB/ESP.ING.CIVIL de 10 de octubre del 2019, lo siguiente: *"(…) Por disposición del Sub Director, mi persona solicito fondos por encargo y de acuerdo a la necesidad y las condiciones específicas de cada lugar, disponía la presencia en campo de cada persona que labora o presta servicios para la institución; siendo participe, mi persona de las fases de pre campo, evaluación e informe final de la investigación en todas las lagunas, y en la fase de campo de varios de ellas,* ***mas no de todas*** *(…), (…) asimismo en caso servicio de ayudantes que no cuentan con recibo por honorarios, se les solicito que se acerquen a las oficinas de INAIGEM en Huaraz, a fin de recabar su pago (…)".*

A lo expuesto, se aúna el hecho que de la revisión a las rendiciones se verifico que, el Sub Director de Riesgos Asociados a Glaciares, los Señores Juan Carlos Torres Lázaro y Luzmila Rosario Davila Roller; conjuntamente con el Director de la Dirección de Investigación en Glaciares, el señor Ricardo Jesús Gómez López, autorizaron la solicitud de "encargos" para realizar actividades en campo en cuyo lugar correspondía ejecutarse el "encargo", sin embargo, el personal que se encontraba a su disposición no lo realizo y permaneció en la sede del INAIGEM, realizando los pagos en dicho lugar; siendo que, al ser la dependencia responsable de la ejecución del

"encargo", no cumplieron con informar de forma oportuna a la Oficina de Administración para la reprogramación del "encargo".

De igual forma, el especialista Responsable de contabilidad, Jorge Luis Terrones Guerrero; quien se encarga de verificar que la documentación que sustente la rendición de cuentas del "encargo" se encuentre enmarcada dentro de las disposiciones de la directiva interna, no advirtió que la documentación presentada, no adjuntaba la papeleta de salida del personal, emitida por el especialista responsable de Recursos Humanos, por tanto, inobservo que las personas autorizadas no se desplazaron al lugar autorizado para la ejecución del encargo, o lo realizaron en forma parcial, sin cumplir con las normas sobre el particular.

Pagos efectuados por la adquisición de bienes, no corresponden al lugar autorizado para la ejecución de los encargos.

Los expediente de los encargos se encuentran conformados por los comprobantes de pago que obran en el área de tesorería, los mismos que tienen como documentación que los sustenta, la solicitud del encargo emitida por el Director de la Dirección de Investigación en Glaciares, en la cual se señala en forma expresa el lugar donde se realizara el trabajo de campo, siendo que el lugar señalado, constituye el criterio de referencia para la emisión de la opinión favorable del Especialista Responsable de Logística y la aprobación de la Oficina de Administración, en cuya Resolución Administrativa se indica el lugar donde se ejecutará el "encargo", fundamentándose en sus considerandos que lo solicitado se encuentra incurso en el supuesto previsto por la Directiva de Tesorería N° 001-2001-EF/77.15, referido a la adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificada de la oferta local.

Al respecto, de la evaluación efectuada a la documentación que sustenta las rendiciones de cuentas presentadas por los responsables de los encargos, señores Luzmila Rosario Davila Roller – Especialista en Glaciología Monitoreo, Adriana Iris Caballero Bredriñana – Especialista en Ingeniería Civil, Edwin Aníbal Loarte Cadenas – Especialista en Hidrología y Glaciología, Lucas Noe Torres Amado – Especialista en Topografía de la Dirección de Glaciares, que obran adjuntos en los expedientes originales de diecisiete (17) encargos, se advierte que la adquisición de bienes no se realizó en el lugar solicitado y autorizado mediante Resoluciones Administrativas para la ejecución de los mismos, sino en lugares céntricos del distrito y provincia de Huaraz, tales como el Mercado Central, lugar donde existen otros proveedores de los mismos bienes, que permiten determinar que dichos lugares no existen restricciones justificadas de oferta local y que por ende correspondía se ejecución directa por la Oficina de Administración de la Entidad.

Como se indica precedentemente, en la rendición de cuentas se adjuntan facturas y boletas de venta que corresponden al lugar solicitado y aprobado para la ejecución de los encargos, los cuales fueron presentados por los responsables del encargo a la Oficina de Administración quien los derivo al Especialista Responsable de Contabilidad, Jorge Luis Terrones Guerrero, para fines del Control previo respectivo.

Al respecto cabe señalar que el control previo tiene por alcance verificar que la documentación que sustenta la ejecución de los "encargos" otorgados, caso contrario el Responsable de Control Previo deberá realizar las observaciones para las subsanaciones correspondientes; sin embargo, los gastos presentados por los Responsables del "Encargo" no correspondían al lugar solicitado y aprobado y no fueron advertidos por el Especialista Responsable de Contabilidad (Jorge Luis Terrones Guerrero), no habiéndose evidenciado en el expediente del "encargo", la realización de las observaciones respectivas acorde con lo detallado en el inciso 8.6.3 de las Disposiciones Específicas de la Directiva N° 008-2017-INAIGEM/SG.

Pagos por la contratación de servicios, se realizaron fuera del periodo autorizado para la ejecución de los encargos al personal.

La solicitud de encargo emitida por el Director de la Dirección de Investigación en Glaciares, señala en forma expresa el tiempo que tomara el desarrollo de la actividad por la cual se solicita el encargo; asimismo, el periodo de ejecución constituye uno de los aspectos regulados mediante la Resolución emitida por la oficina de Administración y su culminación es referente para el computo del inicio del plazo para la presentación de la rendición de cuenta documentada;

encontrándose prohibido por Directiva Institucional, la realización de gastos fuera del periodo de tiempo autorizada en la citada Resolución.

Sobre el particular, de la revisión de la rendición de cuentas documentada, presentada por los responsables del encargo señores Luzmila Rosario Davila Roller – Especialista en Glaciología Monitoreo, Adriana Iris Caballero Bedriñana – Especialista en Ingeniería Civil, Edwin Anibal Loarte Cadenas – Especialista en Hidrología y Glaciología, Lucas Noe Torres Amado – Especialista en Topografía, Oscar dante Vilca Gómez – Especialista en Hidrología y Glaciología y que también forma parte del comprobante de pago del área de Tesorería. Se advierte la realización de pagos por la contratación de servicios, en fechas posteriores al periodo autorizado en cada una de las Resoluciones administrativas que aprueban dichos "encargos"; tal como se evidencia en diecinueve (19) encargos, otorgados al personal de la Dirección de Investigación en Glaciares.

Las rendiciones de cuenta indicadas precedentemente, sustentadas con los recibos por honorarios, cuya fecha de emisión no corresponde al periodo solicitado y aprobado para la ejecución de los encargos, fue presentada ante la Oficina de Administración y derivada al Especialista Responsable de Contabilidad, Jorge Luis Terrones Guerrero para fines del control previo respectivo.

Al respecto la Directiva Institucional sobre encargos establece la prohibición de realizar gastos fuera del periodo de tiempo autorizado en la Resolución que regula el otorgamiento de los encargos, sin embargo, los gastos que se encontraban fuera de periodo autorizado no fueron advertidos por el Especialista Responsable de Contabilidad Jorge Luis Terrones Guerrero, no evidenciándose en el expediente del encargo la realización de observaciones respectivas.

Demora en el depósito del efectivo proveniente de los saldos no ejecutados por encargos.

Como resultado de la evaluación efectuada a la documentación que sustenta las rendiciones de cuentas presentadas por los responsables de los encargos que obran adjuntos a los expedientes originales en veintidós (22) "encargos", se ha verificado que los citados responsables devolvieron los saldos en efectivo no utilizados por el monto total de S/. 23652,61 a través de 23 recibos de ingresos numerados, los cuales fueron emitidos al área de tesorería del INAIGEM en el periodo comprendido del 04 de mayo al 23 de octubre de 2017 y del 14 de mayo al 09 de noviembre del 2018.

Al respecto, se ha comprobado que cada uno de los montos devueltos por los responsables de los encargos, recibidos por las señoras Vanesa Roxana Salazar Ramírez y Amedsy Erika Linares Cubillas, Especialistas Responsables de Tesorería del INAIGEM, se ingresaron contablemente a través del aplicativo virtual "Sistema Integrado de Administración Financiera" SIAF, generándose las respectivas papeletas de depósito a favor del Tesoro Público (T-6) numeradas con código y fechas de registro entre el 08 de mayo al 25 de octubre del 2017 y del 22 de mayo al 03 de diciembre del 2018; sin embargo, las Especialistas Responsables de Tesorería antes citadas, a pesar de tener a su disposición los saldos devueltos no los depositaron en el Banco de la Nación dentro del Plazo Establecido de 24 horas de su recepción, sino en fecha posterior, excediendo dicho plazo entre dos (2) hasta veintiséis (26) días hábiles, inobservando el artículo 66° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.

La situación expuesta no fue cautelada por los señores Walter Hugo Sandoval Baltazar, Martin Orlando Diaz Murrieta, Jorge Luis Terrones Guerrero, Javier Fernando Peñaranda Laredo y José Bernardo Arrospide Aliaga, en calidad de Jefes de la Oficina de Administración, de acuerdo a su respectivo periodo de gestión, no obstante que tienen responsabilidad de la administración de los fondos públicos percibidos o recaudados, conjuntamente con las citadas Especialistas Responsables de Tesorería, conforme lo establece la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN

Que, mediante el Informe de Control Especifico antes señalado, se le atribuye al servidor **MARCO ALFONSO ZAPATA LUYO,** ex Director de Investigación en Glaciares, lo siguiente:

Sobre la Ejecución y Rendición de los fondos por Encargos:
Los Responsables de los encargos no realizaron presencialmente el trabajo de campo o lo realizaron parcialmente; ejecutando el encargo desde su oficina en el INAIGEM.

La dirección de investigación en glaciares solicitó a la Oficina de Administración, el otorgamiento de fondo en efectivo, bajo la modalidad de encargos al personal, señalando a la persona que se hará responsable de la actividad materia de encargo, quien a su vez asumirá el manejo del referido fondo, lo que se encuentra acreditado en los documentos siguientes:

Memorando o informe emitido por el Director de la Dirección de Investigación en Glaciares en cuyo contenido se describe lo siguiente: nombre de la persona que va realizar la salida a campo, lugar, periodo de tiempo, labores a ejercerse (monitoreo y/o investigación), y el presupuesto afectado.
Formato Anexo N°1 "solicitud de asignación de fondos por encargo" adjunto al memorando o informe de la Dirección de Investigación en Glaciares, en el cual el solicitante detalla entre otros lo siguiente: "que, a efectos de cumplir con los objetivos de la institución, se gestione ante la Administración la asignación de fondos por encargo para la salida a campo y/o inspección de glaciares y lagunas, con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas en el POI". Cabe señalar que la solicitud fue suscrita por el Sub Director de Riesgos Asociados a Glaciares, jefe inmediato del Solicitante, y por su superior jerárquico, director de la Dirección de Investigación en Glaciares.

Sobre la base de la información brindada por la Dirección de Investigación en Glaciares en las solicitudes de fondos, la Oficina de Administración reguló el otorgamiento de encargos, mediante la emisión de las respectivas Resoluciones Administrativas, en las cuales se aprueba, entre otros, la designación de la persona responsable del fondo a las señoras Adriana Iris Caballero Bedriñana y Luzmila Rosario Davila Roller, así como el lugar de su ejecución, que por su naturaleza no pueden ser efectuados por la administración todo vez que los gastos a ejecutarse serán en el lugar el trabajo de campo.

Posteriormente en la etapa de rendición de cuentas, las referidas salidas a campo, se sustentan mediante el Anexo 3 "Informe de Actividades Realizadas", detallando: el lugar, fecha, la descripción de las actividades y se adjunta contenido fotográfico; en ese contexto, la Responsable del "encargo", informa y suscribe las actividades realizadas en campo, con la conformidad de su jefe inmediato (Sub Director de Riesgos Asociados a Glaciares), para luego ser remitida al Jefe de la Oficina de Administración, mediante memorando, suscrito por el Director de la Dirección de Investigación en Glaciares.

Respecto al procedimiento establecido para el otorgamiento y rendición del "encargo", es pertinente indicar que, el desplazamiento por parte de la encargada del fondo para el lugar autorizado no se realizó en su totalidad o fue realizado parcialmente; situación verificada con el registro de asistencia de personal de la entidad en el cual se evidencia que la encargada del fondo asistió a laborar a la sede central del INAIGEM durante el periodo del encargo, lo cual se complementa con la verificación del expediente de rendición de cuentas donde no obran las papeletas de salida de personal.

Asimismo, se advierte que la servidora Luzmila Davila Roller, responsable del encargo en su correo de respuesta de 2 de octubre de 2019, señalo que: "no me fue posible ir a campo, por las gestiones pendientes"; de igual forma, la servidora Adriana Caballero Bedriñana, manifestó, en su correo de respuesta N°v01-2019-ACB/ESP.ING.CIVIL de 10 de octubre del 2019, lo siguiente: "(…) Por disposición del Sub Director, mi persona solicito fondos por encargo y de acuerdo a la necesidad y las condiciones específicas de cada lugar, disponía la presencia en campo de cada persona que labora o presta servicios para la institución; siendo participe, mi persona de las fases de pre campo, evaluación e informe final de la investigación en todas las lagunas, y en la fase de campo de varios de ellas, mas no de todas (…), (…) asimismo en caso servicio de ayudantes que no cuentan con recibo por honorarios, se les solicito que se acerquen a las oficinas de INAIGEM en Huaraz, a fin de recabar su pago (…)".

A lo expuesto, se aúna el hecho que de la revisión a las rendiciones se verifico que, el Sub Director de Riesgos Asociados a Glaciares, los Señores Juan Carlos Torres Lázaro y Luzmila Rosario Davila Roller; conjuntamente con el Director de la Dirección de Investigación en Glaciares, el señor Ricardo Jesús Gómez López, autorizaron la solicitud de "encargos" para realizar actividades en campo en cuyo lugar correspondía ejecutarse el "encargo", sin embargo, el personal que se encontraba a su disposición no lo realizo y permaneció en la sede del INAIGEM, realizando los pagos en dicho lugar; siendo que, al ser la dependencia responsable de la ejecución del "encargo", no cumplieron con informar de forma oportuna a la Oficina de Administración para la reprogramación del "encargo".

De igual forma, el especialista Responsable de contabilidad, Jorge Luis Terrones Guerrero; quien se encarga de verificar que la documentación que sustente la rendición de cuentas del "encargo" se encuentre enmarcada dentro de las disposiciones de la directiva interna, no advirtió que la documentación presentada, no adjuntaba la papeleta de salida del personal, emitida por el especialista responsable de Recursos Humanos, por tanto, inobservo que las personas autorizadas no se desplazaron al lugar autorizado para la ejecución del encargo, o lo realizaron en forma parcial, sin cumplir con las normas sobre el particular.

Actos realizados por el servidor

Que, de los medios probatorios presentados en el Informe de Control Especifico N° 012-2019-2-5683, se evidencia que el ex servidor **MARCO ALFONSO ZAPATA LUYO,** en su calidad de Director de Investigación en Glaciares, dio conformidad y derivó mediante Memorando N°255-2017-INAIGEM/DIG, el Anexo 3 "Informe de Actividades Realizadas", el cual detallaba, el lugar, fecha, la descripción de las actividades y se adjuntaba contenido fotográfico; en dicho documento además, la responsable del "encargo", informaba y suscribía las actividades realizadas en campo, con la conformidad de su jefe inmediato.

Que, en el presente caso, se ha evaluado cada uno de los documentos y se ha verificado las imputaciones que se describen, atribuyendo objetiva y fundamentada mente en documentos la responsabilidad del infractor.

Análisis de las faltas imputadas

Que, estando a los documentos antes indicados, se debe tener en cuenta que, para culpar a un servidor por una acción u omisión, la conducta de éste debe ser considerada "culpable", conforme a lo establecido en el numeral 10) del artículo 248° del TUO LPAG, que a la letra dice:

> *(…)* ***Artículo 248****.- Principios de la potestad sancionadora administrativa*
> *La potestad sancionadora de todas las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales:*
> *10. Culpabilidad. - La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva. (…)*

Que, al respecto, es oportuno mencionar que generalmente, cuando se exige "culpabilidad" en una conducta, tanto doctrina como la jurisprudencia se refieren a la exigencia de dolo o cuando menos culpa para poder sancionar una conducta ilícita.

Que, el principio de culpabilidad establece que la responsabilidad administrativa es subjetiva, ergo se requiere acreditar que los presuntos infractores inmersos en un procedimiento administrativo disciplinario actuaron con dolo, esto es el conocimiento y voluntad de querer causar el acto dañoso o conducta infractora, según sea el caso. Teniendo en cuenta que el procedimiento disciplinario regulado por la LSC no dispone en su contenido que la referida responsabilidad administrativa es objetiva, siendo así es suficiente que el investigado haya actuado con conocimiento y voluntad en los hechos y que a consecuencia de este se cause un perjuicio a la institución, haciéndose pasible de recibir una sanción administrativa por incumplimiento de funciones.

Que, es de señalar que, en el presente caso, se ha evaluado cada uno de los documentos y se ha verificado las imputaciones que se describen, atribuyendo objetiva y fundamentada mente en documentos la responsabilidad del infractor.

Que, habiendo determinado la culpabilidad del infractor debemos tipificar la falta cometida, al respecto el Tribunal Constitucional, señala que el principio de tipicidad constituye, la precisa definición de la conducta que la ley considera como falta. De forma más específica sobre el principio de tipicidad, dicho ente, interprete de la Constitución Política del Estado ha señalado que: "El subprincipio de tipicidad o taxatividad constituye una de las manifestaciones o concreciones del principio de legalidad respecto de los límites que se imponen al legislador penal o administrativo, a efectos de que las prohibiciones que definen sanciones, sean éstas penales o administrativas, estén redactadas con un nivel de precisión suficiente que permita comprender sin dificultad lo que se está proscribiendo bajo amenaza de sanción en una determinada disposición legal".

Que, con la emisión de los informes ya señalados se evidencia la irresponsabilidad en la realización de las funciones por parte del investigado, toda vez que dio su conformidad y derivó el Anexo 3 “Informe de Actividades Realizadas”, el cual detallaba, el lugar, fecha, la descripción de las actividades y se adjuntaba contenido fotográfico; en dicho documento además, la responsable del “encargo”, informaba y suscribía las actividades realizadas en campo, con la conformidad de su jefe inmediato; habiendo incumplido el deber de cuidado al no verificar las normas sobre el particular para la realización de sus funciones, por lo que se configura lo establecido en el artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley General del Servicio Civil: “Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo: *g) Las demás que señale la ley.*

Que, en este sentido, respecto a la falta tipificada en el literal q) del referido artículo, se deben considerar las infracciones en el ámbito de los principios, deberes y prohibiciones éticos establecidos en la Ley N°27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública (en adelante, Ley de Ética), el cual rige a todos los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, sin importar su nivel jerárquico, funciones y/o el régimen laboral que tenga con la entidad en la cual brinda sus servicios.

Que, asimismo, se entiende que aquellos servidores, que en el ejercicio de sus funciones no cumplieran con los principios rectores y obligaciones; calzaría como una falta administrativa, ergo pasible de un procedimiento disciplinario que podría terminar en una sanción disciplinaria, o en alguna medida extraordinaria que pueda aplicar la entidad para detener que los hechos cometidos por los servidores y así dejar que la Entidad se vea afectada, siempre y cuando dichas medidas se encuentren enmarcadas dentro de las normas de la materia, para no recaer en algún abuso de poder por parte de la Entidad.

Que, sobre el caso sub examine, al investigado se le imputa la presunta comisión de la falta contenida en el numeral 6 del artículo 7 de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. “***6. Responsabilidad*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)",* por cuanto el servidor, dio su conformidad y derivó el Anexo 3 “Informe de Actividades Realizadas”, el cual detallaba, el lugar, fecha, la descripción de las actividades y se adjuntaba contenido fotográfico; en dicho documento además, la responsable del “encargo”, informaba y suscribía las actividades realizadas en campo, con la conformidad de su jefe inmediato.

Que, por lo expuesto, existen razones suficientes que acrediten el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario contra **MARCO ALFONSO ZAPATA LUYO,** ex Director de Investigación en Glaciares;

NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

Conforme a los hechos expuestos, la conducta del servidor investigado, se encontraría tipificado, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 7 de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

"Artículo 7°.- Deberes de la Función Pública El servidor público tiene los siguientes deberes: (...)
6. Responsabilidad Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"

Que, las funciones que no habría desempeñado a cabalidad y en forma integral corresponderían a las establecidas en las siguientes normas:

Manual de Organización y Funciones de INAIGEM, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2017-INAIGEM/PE de 17 de febrero de 2017:
Las funciones específicas del Director de Investigación en Glaciares: (…)
l) Participar en la formulación del planeamiento institucional y en la definición de indicadores de gestión, así como conducir la ejecución del plan operativo y presupuesto correspondiente al ámbito de su competencia.

Contrato Administrativo de Servicios N° 047-2017-INAIGEM de 6 de febrero de 2017
Clausula octava: Obligaciones del Trabajador.
a) Cumplir con la obligación a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de EL INAIGEM que resulten aplicables a esta modalidad contractual (...)".

Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15*, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15 "Modificación de la Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15" (8-ABR-2009).*
"Articulo 40. – Encargos a personal de la Institución
40.1 Consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la Institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, tales como: (…)
b) Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces."

Directiva N° 008-2017-INAIGEM/SG "Procedimiento para el otorgamiento, ejecución y rendición de cuentas bajo la modalidad de encargo al personal"*, aprobada por Resolución de Secretaria General n° 017-2017-INAIGEM del 15 de marzo del 2017.*
"VII. DISPOSICIONES GENERALES:
7.1. La modalidad de Encargo consistente en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la oficina de administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora (…)
d. Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a oferta local, previo informe del especialista Responsable de Logística."

SOBRE LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA

Que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 87º de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, la sanción a aplicarse debe ser proporcional a la falta cometida1, en este caso de la evaluación de los hechos cometidos y frente a la posible sanción a aplicar, se colige que **MARCO ALFONSO**

[1] Concordante con el artículo 232º modificado por el decreto legislativo Nº 1272, Ley de Procedimientos Administrativo General.
"Artículo 232. Determinación de la responsabilidad
232.1 Las sanciones administrativas que se impongan al administrado son compatibles con el dictado de medidas correctivas conducentes a ordenar la reposición o la reparación de la situación alterada por la infracción a su estado anterior, incluyendo la de los bienes afectados, así como con la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados, las que son determinadas en el proceso judicial correspondiente. Las medidas correctivas deben estar previamente tipificadas, ser razonables y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los bienes jurídicos tutelados que se pretenden garantizar en cada supuesto concreto.

ZAPATA LUYO estaría inmerso en las condiciones que determinan la sanción de la falta cometida, de acuerdo a lo desarrollado a lo largo de la presente Resolución.

Que, conforme a lo establecido en el artículo 88° de la Ley del Servicio Civil, establece como sanciones por faltas disciplinarias: a) Amonestación Verbal o Escrita, b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses, y c) Destitución.

Que, en atención al caso sub materia, las faltas disciplinarias señaladas en el Art. 85° Ley 30057, refiere que, según su gravedad, las faltas disciplinarias pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución.

Por consiguiente, estando a lo expuesto con anterioridad y tomando en cuenta lo recomendado por el Secretario Técnico, corresponde la aplicación de la sanción, de **Suspensión sin goce de remuneraciones**, la cual puede ser desde un día hasta por doce (12) meses regulada en el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual establece que "La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario.

Que, el numeral 3 del artículo 246° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General señala que la potestad sancionadora de todas las entidades está regida adicionalmente entre otros principios especiales por el principio de razonabilidad, dicho principio establece que las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de sus graduación:

a) *El benéfico ilícito resultante por la comisión de la infracción.*
b) *La probabilidad de detección de la infracción.*
c) *La gravedad del daño al interés público o bien jurídico protegido.*
d) *El perjuicio económico causado.*
e) *La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (01) año desde que quedo firme la resolución que sanciono la primera infracción.*
f) *Las circunstancias de la comisión de la infracción.*
g) *La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.*

Que, este principio tiene estrecha vinculación con el principio de proporcionalidad, por cuanto las sanciones a aplicarse deben tener la intensidad o gravedad del mal que entrañen, esto es, que el daño que inflijan a quien las sufre, debe estar en función del reproche que merezca su conducta, la cual dependerá del daño que haya causado la infracción, el grado de culpabilidad y/o la reincidencia. Principios que se aplicaran a lo largo del proceso y al momento de resolver.

SOBRE EL PLAZO PARA PRESENTAR LOS DESCARGOS

Que, conforme al numeral 93.1 del artículo 93 de la Ley y el artículo 111 del Reglamento se le otorga el plazo de cinco (05) días hábiles para la presentación de sus descargos respectivos; asimismo, de presentar la solicitud de prórroga, la misma será otorgada por cinco (05) días hábiles, para lo cual dicha solicitud deberá presentarse antes del vencimiento del plazo inicial otorgado para la presentación de los descargos;

LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA

Que, para tal efecto, toda documentación deberá ser dirigida a la Presidencia Ejecutiva y presentada ante la Mesa de Partes Virtual de la institución: mesadepartesvirtual@inaigem.gob.pe;

SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESUNTO INFRACTOR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO

Que, de conformidad al artículo 96 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, los derechos y obligaciones del imputado, durante el proceso administrativo disciplinario, son: " ... ***El servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al***

expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario. ... ***Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles*** …;

Que de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Organización y Funciones del INAIGEM, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 031-2020-INAIGEM/PE; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley Nº 30057; y, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia N° 101- 2015-SERVIR-PE y modificatorias;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- **INICIAR** Procedimiento Administrativo Disciplinario contra **MARCO ALFONSO ZAPATA LUYO**, en su calidad de Director de Investigación en Glaciares, por los hechos expuestos, configurándose la falta de infracción al deber de responsabilidad, establecida en el inciso *q) del* artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley General del Servicio Civil; y numeral 6 del artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, conforme a los argumentos desarrollados en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a **MARCO ALFONSO ZAPATA LUYO**, otorgándole el plazo de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación para que realice sus descargos, ante esta oficina, quien actuara como órgano instructor.

TERCERO.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM (www.gob.pe/inaigem).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FIRMA DIGITAL
INAIGEM
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑA

Firmado digitalmente por WILLEMS Bram Leo FAU 20600404262 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.02.2021 17:20:56 -05:00

Bram Leo Willems
Presidente Ejecutivo
INAIGEM