



## **Resolución Secretaría General N° 253-2016-ITP/SG**

Callao, 22 DIC. 2016

### **VISTOS:**

El Informe N° 23-2016-ITP/ST, de fecha 16 de diciembre de 2016, emitido por la Secretaría Técnica de Apoyo a los Órganos Instructores de Procedimiento Administrativo Disciplinario; el Informe N° 558-2016-ITP/OAJ, de fecha 21 de diciembre de 2016, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto Legislativo N° 92 crea el Instituto Tecnológico Pesquero del Perú (ITP) y de conformidad con la Vigésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, se modifica su denominación por la de Instituto Tecnológico de la Producción (ITP);

Que, las disposiciones sobre el Régimen Disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante la Ley) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante el Reglamento), se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014, lo cual es de aplicación común a todos los regímenes laborales y entidades de acuerdo a lo dispuesto por los literales a), b) y c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, y sus modificatorias, que regula el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" (en adelante la Directiva), aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2015, establece un conjunto de reglas procedimentales y sustanciales para llevar a cabo los procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de las entidades públicas del Estado;

Que, la citada Directiva, establece en el Anexo D la estructura del acto que inicia el PAD, el cual consta de 10 partes, por lo que siendo la presente resolución el acto que da inicio al PAD respectivo, corresponde se desarrolle la estructura siguiente:



1. **Identificación del servidor o ex servidor civil procesado, así como del puesto que desempeñaba al momento de la comisión de la falta.**

Los servidores identificados son:

| N° | Nombres y Apellidos             | N° de Contrato<br>(Todos Contrato Administrativo de Servicios) | Cargos que ocupo desde su ingreso a la entidad, y el que ejercía al momento de la comisión de la falta                                     | Periodo de Tiempo |            |
|----|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
|    |                                 |                                                                |                                                                                                                                            | Desde             | Hasta      |
| 1. | Jocelyne Jenny Huaranga Quispe  | N° 210-2013-ITP                                                | Puesto: Jefe de la Oficina General de Administración <sup>1</sup>                                                                          | 16.12.2013        | 11.06.2015 |
| 2. | Sánchez Cabanillas Ronald Waldo | N° 364-2014-ITP                                                | Puesto: Jefe del área de Abastecimiento de la OGA del ITP <sup>2</sup> . Además Responsable de Abastecimiento.                             | 27.11.2014        | 06.04.2015 |
| 2. | Maldonado Belleza José Gerardo  | N° 365-2014-ITP                                                | Puesto: Supervisor de Contrataciones para el área de Abastecimiento de la OGA del ITP <sup>3</sup> . Además Responsable de Abastecimiento. | 07.04.2015        | 11.06.2015 |

2. **La falta disciplinaria que se imputa, con precisión de los hechos que configurarían la falta:**

2.1.1 Respecto de la Señora **JOCELYNE JENNY HUARANGA QUISPE**, en su condición de Jefa de la Oficina General de Administración del ITP, resulta presunta responsable, por autorizar el pago por concepto de reembolso de viáticos a favor de terceros, a quienes por no ser trabajadores del ITP, ni tener vínculo contractual durante la ejecución de los viajes realizados, no les correspondía recibir los mismos, así como otorgarles pasajes para realizar dichos viajes.

2.1.2 Respecto del señor **RONALD WALDO SÁNCHEZ CABANILLAS**, en su condición de Jefe del área de Abastecimiento de la OGA del ITP; resulta presunto responsable, por haber ejecutado el pago por concepto de reembolso de viáticos a favor de terceros, a quienes por no ser trabajadores del ITP, ni tener vínculo contractual durante la ejecución de los viajes realizados, no les correspondía recibir los mismos, así como otorgarles pasajes para realizar dichos viajes.

2.1.3 Respecto del señor **JOSÉ GERARDO MALDONADO BELLEZA**, en su puesto de Supervisor de Contrataciones para el área de Abastecimiento de la OGA del ITP, el mismo que fue designado como Responsable de Abastecimiento mediante Memorando N° 1911-2015-ITP/OGA de fecha 07 de abril de 2015; resulta presunto responsable, por haber incumplido con supervisar, gestionar y coordinar con las áreas usuarias respecto de la información interna referida al status contractual de las personas que serían enviadas a la comisión de servicios, o en todo caso emitir informes técnicos en materia de su competencia, advirtiendo que no se encontraba vigente la situación contractual de los comisionados.

<sup>1</sup> Mediante Resolución Ejecutiva N° 152-2013-ITP/DEC de fecha 17 de diciembre de 2013.

<sup>2</sup> Contratado mediante la convocatoria N° 145-2014-ITP, Jefe del área de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del ITP, siendo el ganador conforme al Contrato Administrativo de Servicios N° 364-2014-ITP.

<sup>3</sup> Mediante Memorando N° 1911-2015-ITP/OGA de fecha 07 de abril de 2015



**3. Antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento. Análisis de los documentos y en general de los medios probatorios que sirven de sustento a la decisión.**

**a. Respecto de Paul Anderson Soplin Alvarado:**

3.1.1 En el presente caso, el señor Paul Anderson Soplin Alvarado prestó servicios en calidad de locador de servicios en la Secretaría General en dos periodos: desde 05 de diciembre hasta 26 de diciembre de 2014, con Orden de Servicio N° 3470-2014 con expediente SIAF 8766-2014 y desde el 23 enero de 2015 hasta el 11 de febrero de 2015, con Orden de Servicio N° 203-2015, recaído en el expediente SIAF 375-2015.

3.1.2 Con Memorando N° 263-2014-ITP/SG de fecha 26 de diciembre de 2014, dirigido a Oficina General de Administración, se solicitó pasajes para la actividad sobre identificación de nuevos sectores para CITE en el Departamento de Loreto, para los días 8 y 9 de enero de 2015, designando para tal comisión a las siguientes personas: Jeanette del Carmen Corrales Acosta y Paul Anderson Soplin Alvarado.

3.1.3 Con Memorando N° 257-2015-ITP/SG de fecha 02 de marzo de 2015, dirigido a Oficina General de Administración, se solicita el reembolso por viaje a la ciudad de Iquitos durante los días 08 y 09 de enero de 2015, refiriendo que no se asignó viáticos, ya que el Presupuesto Institucional no se aperturó para tal gestión.

3.1.4 Con Memorando N° 1285-2015-ITP/OGA de fecha 06 de marzo de 2015, se deriva al Responsable de Contabilidad, para que realice las gestiones correspondientes al reembolso de viáticos cuyo importe fue de S/.800.00 Soles.

3.1.5 Con Informe N° 209-2015-ITP/OGA-AC de fecha 07 de julio de 2015, emitido por el Responsable de Contabilidad dirigido a la Oficina General de Administración, refiere la improcedencia de la solicitud de reembolso a favor del señor Paul Anderson Soplin Alvarado.

3.1.6 El Informe N° 226-2015-ITP/OGA de fecha 13 de julio de 2015, adjunta Informe N° 209-2015-ITP/OGA-AC de fecha 07 de julio de 2015, dirigido a Secretaria General, el cual señala la improcedencia del reembolso.

**b. Respecto de Juan Armando Fumagalli Galli:**

3.1.7 El señor Juan Armando Fumagalli Galli, prestó servicios a favor del Centro de Innovación Tecnológico Agroindustrial - CITEagroindustrial. Cabe señalar que el comisionado, estuvo prestando servicios en calidad de locador de servicios en dos periodos: desde 27 de marzo hasta 25 de abril de 2015, con Orden de Servicio N° 1108-2015 con expediente SIAF 1798-2015 y desde el 08 mayo hasta el 27 de mayo de 2015, con Orden de Servicio N° 1588-2015, recaído en el expediente SIAF 2943-2015.

3.1.8 Con Memorando N° 115-2015-ITP-CITEagroindustrial.DE de fecha 13 de mayo de 2015, el Director Ejecutivo del CITEagroindustrial solicita a la Secretaría General el reconocimiento y reembolso posterior de los viáticos por el importe de S/.128.00 Soles, y adjunta los anexos respectivos.

3.1.9 Con Memorando N° 0832-2015-ITP/SG de fecha 27 de mayo de 2015, la Secretaria General remite a la Oficina General de Administración, por la solicitud de reembolso de gastos por comisión de servicios y con Memorando N° 3112-



2015-ITP/OGA de fecha 28 de mayo de 2015, la Oficina General de Administración remite al área de contabilidad para proceder según su normatividad.

- 3.1.10 Con Memorando N° 4267-2015-ITP/OGA, de fecha 13 de julio de 2015, el Jefe de la Oficina General de Administración, remite al Director Ejecutivo del CITEagroindustrial la improcedencia de la solicitud de reembolso requerida mediante Memorando N° 115-2015-CITEagroindustrial.DE
- 3.1.11 Con Informe N° 207-2015-ITP/OGA-AC, de fecha 07 de julio de 2015, el Responsable de Contabilidad informa a la Oficina General de Administración, la improcedencia de la solicitud de reembolso por gastos de viáticos, por no contar con orden de servicio durante la comisión de servicio.
- 3.1.12 Con informe de conformidad, el Director Ejecutivo CITEagroindustrial, advierte que la prestación de servicio es del 27 de marzo de 2015 al 24 de abril de 2015 y mediante informe de conformidad, el Director Ejecutivo CITEagroindustrial, advierte que la prestación de servicio es 08 de mayo de 2015 al 21 de mayo de 2015.

**c. Respecto de Arturo Adolfo Arbulú Zuazo**

- 3.1.13 El señor Arturo Adolfo Arbulú Zuazo prestó servicios a favor de la Dirección General de Transferencia, Tecnología y Desarrollo para el Consumo - DGTTDC. Cabe señalar que el comisionado, estuvo prestando servicios en calidad de locador de servicios desde 21 de abril hasta 07 de mayo de 2015, mediante Orden de Servicio N° 1285-2015.
- 3.1.14 Es el caso que, el señor Arturo Adolfo Arbulú Zuazo ejecutó la comisión de servicios en los días 25 al 29 de mayo de 2015 en la Ciudad de Tarapoto, por encargo de la Dirección General de Transferencia, Tecnología y Desarrollo para el Consumo - DGTTDC referente a las actividades de Comisión de servicios por el Seminario Avanzado: "Avances Tecnológicos del Cacao en Perú".
- 3.1.15 Con Oficio N° 108-2015-ICT-CONCYTEC-FONDECYT, de fecha 19 de mayo de 2015, dirigido al señor Roberto Santos Gueudet, Ex- Director de Transferencia Tecnológica y Desarrollo de Consumo, informa sobre la realización del Seminario Avanzado de "Avances Tecnológicos del Cacao en el Perú", en la ciudad de Tarapoto, entre los días 26 al 28 de mayo de 2015.
- 3.1.16 Con Hoja de trámite N° 249-DGTTDC, de fecha 20 de mayo de 2015, la DGTTDC, solicita tramitar pasajes y viáticos, mediante correo de fecha 21 de mayo de 2015, para el señor Arturo Adolfo Arbulú Zuazo y, con Memorando N° 308-2015-ITP/DGTTDC de fecha 21 de mayo de 2015, la DGTTDC solicita a la OGA la compra de pasajes a favor de Arturo Adolfo Arbulú Zuazo.
- 3.1.17 Con Memorándum N° 366-2015-ITP/DGTTDC, de fecha 22 de junio de 2015, la DGTTDC solicita a Secretaría General, el reembolso por comisión de servicios a la ciudad de Tarapoto, adjuntando los anexos respectivos.
- 3.1.18 Con Memorando N° 1227-2015-ITP/SG, de fecha 24 de junio de 2015, la Secretaría General deriva a la OGA para la tramitación de la solicitud de reembolso y con Memorando N° 3840-2015-ITP/OGA, de fecha 25 de junio de 2015, la OGA deriva al Responsable de Contabilidad, para la tramitación del referido pedido.



- 3.1.19 Con Memorandum N° 4268-2015-ITP/OGA de fecha 13 de julio de 2015, se adjunta el Informe N° 208-2015-ITP/OGA-AC, de fecha 07 de julio de 2015, en el cual indica no procede la solicitud de reembolso de viáticos, por no contar con orden de servicio durante la comisión de servicio.

**d. Otros documentos derivados de las actuaciones realizadas por la Entidad:**

- 3.1.20 Mediante Informe N° 235-2015-ITP/OGA, de fecha 15 de julio de 2015, la OGA informa a Secretaría General, que su Oficina comprobó la realización de los viajes hacia los destinos de Iquitos, Huacho y Tarapoto, y que el Área de Abastecimiento habría efectuado la adquisición de los pasajes para los comisionados sin haber emitido las ordenes de servicio de los mismos, incumpliendo lo dispuesto en la Directiva N° 02-2014-ITP/SG, Directiva N° 02-2014-ITP/SG para la Asignación de pasajes, viáticos y rendición de cuentas por comisión de servicios del ITP.

- 3.1.21 Mediante Memorando N° 1491-2015-ITP/SG, de fecha 20 de julio de 2015, la Secretaría General, deriva a la Oficina de Asesoría Jurídica, a fin de emitir la opinión legal correspondiente y con Informe N° 413-2015-ITP/OGAJ, se adjunta el Informe N° 072-2015-ITP/OGAJ/SPPM, ambos de fecha 28 de septiembre de 2015. Ante este hecho, la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye estar acreditada la existencia de la deuda por servicios prestados, sin contar con la ordenes de servicios, recomendándose que la Oficina General de Administración evalúe el trámite correspondiente para que de corresponder se reconozca la deuda con los proveedores y se remitan los actuados a la Secretaría Técnica de Apoyo de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

- 3.1.22 Con Memorando N° 9513-2015-ITP/OGA, de fecha 22 de diciembre 2015, la OGA remite a esta Secretaría Técnica de Apoyo de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para el deslinde de responsabilidades.

**3.2 Análisis de los hechos como faltas identificados producto de la investigación realizada**

- 3.2.1 De esta manera, a mérito de la comisión de servicio por el señor Paul Anderson Soplin Alvarado mediante Memorando N° 257-2015-ITP/SG de fecha 02 de marzo de 2015, la Secretaría General solicita a la Oficina General de Administración el reembolso de los viáticos por el viaje a la ciudad de Iquitos por los días 08 y 09 de enero de 2015 y, esta Oficina remite al área de Contabilidad el Memorando N° 1285-2015-ITP/OGA de fecha 06 de marzo de 2015, para el trámite correspondiente, por lo que mediante Informe N° 209-2015-ITP/OGA-AC de fecha 07 de julio de 2015, se declara la improcedencia de la solicitud de reembolso de viáticos antes acotada, por no contar con orden de servicio en la comisión de servicios encomendada.

- 3.2.2 Del mismo modo, a mérito de la comisión de servicios por el señor Juan Armando Fumagalli Galli, mediante Memorando N° 115-2015-ITP-Citeagroindustrial.DE, de fecha 13 de mayo de 2015, el CITEagroindustrial solicita a Secretaría General el reembolso de los viáticos por el viaje a la ciudad de Lima por los días 03 y 04 de mayo de 2015; y con Memorando N° 0832-2015-ITP/SG de fecha 27 de mayo de 2015 la Secretaría General remite a la Oficina General de Administración el Memorando N° 115-2015-ITP/CITEagroindustrial para el trámite correspondiente; por lo que mediante Informe N° 207-2015-ITP/OGA-AC de fecha 07 de julio de 2015, declara la improcedencia de la solicitud de reembolso de viáticos antes acotada, por no contar con orden de servicio en la comisión de servicios encomendada.



- 3.2.3 En esa misma línea, a mérito de la comisión de servicio por el señor Arturo Adolfo Arbulú Suazo, mediante Memorando N° 366-2015-ITP/DGTTDC de fecha 22 de junio de 2015, la Dirección General de Transferencia Tecnológica y Desarrollo para el Consumo solicita a Secretaría General el reembolso de los viáticos por el viaje a Tarapoto, por los días del 25 al 29 de mayo de 2015; y con Memorando N° 1227-2015-ITP/SG de fecha 24 de junio de 2015 la Secretaría General remite a la Oficina General de Administración para el trámite correspondiente; por lo que mediante Informe N° 208-2015-ITP/OGA-AC de fecha 07 de julio de 2015, declara la improcedencia de la solicitud de viáticos antes acotada, por no contar con orden de servicio en la comisión de servicios encomendada.
- 3.2.4 Conforme se aprecia, en el presente caso, los señores Paul Anderson Soplin Alvarado; Juan Armando Fumagalli Galli y; Arturo Adolfo Arbulú Zuazo fueron comisionados para hacer labores propias de la entidad, sin embargo no tenían vínculo contractual con la Entidad al momento de la referida comisión servicios, quedando acreditado que no se desarrollaron los lineamientos establecidos en la Directiva de asignación de pasajes y viáticos, por lo que correspondía al Jefe de la Oficina General de Administración verificar y coordinar con el responsable de Abastecimiento, si los señores comisionados antes mencionados tenían o no vínculo laboral o contractual con la institución
- 3.2.5 Por ello que la Oficina General de Administración expide el Informe N° 235-2015-ITP/OGA de fecha 15 de julio de 2015 dirigido a Secretaría General, señala la irregular emisión de los pasajes siguientes:

| Fechas                         | Autorizado por                                                                          | Comisionado                     | Itinerario                   | Gasto<br>Importe<br>(S/) |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 08 y 09<br>de enero<br>de 2015 | Secretaria General                                                                      | Soplin<br>Alvarado Paul         | Lima - Iquitos -<br>Lima     | 800.00                   |
| 03 y 04<br>de mayo<br>de 2015  | CITEagroindustrial                                                                      | Fumagalli Galli<br>Juan Armando | Huacho Lima -<br>Huacho      | 128.00                   |
| 25 al 29<br>de mayo<br>de 2015 | Dirección General<br>de Transferencia<br>Tecnológica y<br>Desarrollo para el<br>Consumo | Arbulú Zuazo<br>Arturo Adolfo   | Lima -<br>Tarapoto -<br>Lima | 1,010.00                 |
| -                              | -                                                                                       | -                               | Total                        | 1,938.00                 |

- 3.2.6 Al respecto, corresponde precisar que en el numeral 3, de la Directiva N° 02-2014-ITP/SG, Directiva para la Asignación de pasajes, viáticos y rendición de cuentas por comisión de servicios del ITP, señala que la Directiva es de aplicación obligatoria para los funcionarios, servidores nombrados, contratados a plazo fijo, personal de contrato administrativo de servicios (CAS), y cualquier otra modalidad de contratación de la sede del Instituto Tecnológico de la Producción, Filiales y Centro de Innovación Tecnológica que realicen viajes en comisión de servicios
- 3.2.7 Siendo que, la aplicación de la citada directiva corresponde la aplicación a todo el personal administrativo de servicios (CAS), y cualquier otra modalidad de



contratación de la sede del Instituto Tecnológico de la Producción, empero se advierte que se omitió y no se ejecutó conforme a dicha normativa, pues ninguna de las personas que estaban comisionadas para realizar el servicio contaban con vínculo laboral ni contractual, por lo que el Jefe de la Oficina General de Administración y el responsable de Abastecimiento no han realizado la coordinación pertinente para una adecuada utilización y ejecución en la compra de pasajes, cuya finalidad data en la eficiencia de la tramitación y emisión de las autorizaciones de viajes por comisión de servicio y de asignación de viáticos con el propósito de que se cumplan en forma eficiente con las tareas encomendadas en la comisión de servicios, realizando el uso racional de los recursos públicos en concordancia con la directiva vigente.

3.2.8 Lo antes mencionado permite señalar que hay indicios suficientes por parte de la servidora Jocelyne Jenny Huaranga Quispe, Jefe de la Oficina General de Administración; José Gerardo Maldonado Belleza y Ronald Waldo Sánchez Cabanillas responsable de Abastecimiento, según el detalle que se expone a continuación:

- a) La servidora **Jocelyne Jenny Huaranga Quispe**, habría incumplido las obligaciones consignadas en los Términos de Referencia de su Contrato N° 210-2013-ITP, en el Puesto: Jefe de la Oficina General de Administración), por autorizar el pago por concepto de reembolso de viáticos a favor de terceros, a quienes por no ser trabajadores del ITP, ni tener vínculo contractual durante la ejecución de los viajes realizados, no les correspondía recibir los mismos, así como otorgarles pasajes para realizar dichos viajes.

De esta manera, habría vulnerado las siguientes disposiciones:

- Literales a) y d) del artículo 39 y literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Literales a), g) y j) del artículo 156 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- Decreto Supremo N° 007-2013-EF se regula el otorgamiento de viáticos para viajes en Comisión de servicios en el territorio nacional,
- El artículo 24 y numerales a) f), y p) del artículo 25 del ROF del ITP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 344-2012-PRODUCE
- Numeral 3, de la Directiva N° 02-2014-ITP/SG, Directiva de Asignación de pasajes, viáticos del ITP
- En los Términos de Referencia de su Contrato N° 210-2013-ITP

Existiendo indicios que incumplió con su obligación de programar, ejecutar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar los procesos del área de tesorería, abastecimiento y gestión de recursos humanos, afectando los deberes y funciones que impone el servicio público.

Por lo mismo, habría vulnerado el numeral 3, de la Directiva N° 02-2014-ITP/SG, Directiva de Asignación de pasajes, viáticos, al haber actuado negligentemente en las actividades de coordinación, autorización y ejecución en la compra de pasajes para la comisión de servicios de los señores antes mencionados, pues la directiva interna refiere que solo se podrá autorizar aquellas personas que laboren o cuenten con vínculo contractual con la Institución.

De esta manera, no ha actuado diligentemente con sus obligaciones, pues no verificó ni coordinó si las personas que se encontraban comisionadas tenían algún tipo de vínculo contractual o laboral, pues de tenerlo la directiva



señala la procedencia de la comisión de servicios, caso contrario afecta los deberes y funciones que impone el servicio público, que es salvaguardar los intereses del Estado y el empleo austeramente de los recursos públicos.

- b) El servidor **Sánchez Cabanillas Ronald Waldo** conforme a lo consignado en los Términos de Referencia de su Contrato N° 364-2014-ITP, Puesto Jefe del área de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, por haber ejecutado el pago por concepto de reembolso de viáticos a favor de terceros, a quienes por no ser trabajadores del ITP, ni tener vínculo contractual durante la ejecución de los viajes realizados, no les correspondía recibir los mismos, así como otorgarles pasajes para realizar dichos viajes.

De esta manera, habría vulnerado las siguientes disposiciones:

- Literales a) y d) del artículo 39 y literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Literales a), g) y j) del artículo 156 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- Decreto Supremo N° 007-2013-EF se regula el otorgamiento de viáticos para viajes en Comisión de servicios en el territorio nacional.
- La Directiva N° 02-2014-ITP/SG, Directiva de Asignación de pasajes, viáticos del ITP
- Términos de Referencia de su Contrato N° 364-2014-ITP

- c) El servidor **Maldonado Belleza José Gerardo**, conforme a lo consignado en los Términos de Referencia de su Contrato N° 365-2014-ITP, Puesto: Supervisor de Contrataciones para el área de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del ITP, advirtiendo que no se encontraba vigente la situación contractual de los comisionados, sin embargo ello no fue así, pues de haberlo hecho se hubiese coordinado para que la comisión de servicios la realice el personal que labora o aquel que se encuentre contratado bajo locación de servicios, así tampoco se verifico lo contemplado sobre la compra de los pasajes en las disposiciones internas del ITP, lo que implicaría la omisión de sus funciones, pues ello pudo acarrear un perjuicio económico a la Entidad. Cabe señalar que todo servidor y funcionario se encuentra en la obligación de corroborar y coordinar con las áreas respectivas para el cumplimiento de formalidades establecidas en las disposiciones internas, caso contrario constituye negligencia o las malas prácticas en el cumplimiento de sus deberes de función, lo que conlleva la falta de eficiencia institucional, por cuanto no se está administrando adecuadamente los recursos públicos que tiene bajo su responsabilidad.

- Literales a) y d) del artículo 39 y literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Literales a), g) y j) del artículo 156 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- Decreto Supremo N° 007-2013-EF se regula el otorgamiento de viáticos para viajes en Comisión de servicios en el territorio nacional.
- La Directiva N° 02-2014-ITP/SG, Directiva de Asignación de pasajes, viáticos del ITP



#### 4. La Norma jurídica presuntamente vulnerada.

##### 4.1 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.-

Artículo 39. Obligaciones de los servidores civiles.- Son obligaciones de los servidores civiles, las siguientes:

- a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.
- d) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos. Los recursos y el personal a su cargo se asignan exclusivamente para el servicio oficial.

##### 4.2 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Artículo 156.- Obligaciones del servidor.- Adicionalmente a las obligaciones establecidas en el artículo 39 de la Ley, el servidor civil tiene las siguientes obligaciones:

- a) Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes, y el ordenamiento jurídico nacional (...)
- g) Desarrollar sus funciones con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor civil puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten en la Entidad.

##### 4.3 Directiva 02-2014-ITP/SG, "Directiva para la asignación de pasajes, viáticos y rendición de cuentas por Comisión de Servicios del Instituto Tecnológico de la Producción"

#### 3. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es de aplicación obligatoria para los funcionarios, servidores nombrados, contratados a plazo fijo, personal con contrato administrativo de servicios (CAS), y cualquier otra modalidad de contratación de la sede del Instituto Tecnológico de la Producción, filiales y Centros de Innovación Tecnológica que realicen viajes en comisión de servicio.

#### 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Las Direcciones y Jefaturas Generales programarán la comisión de servicios de acuerdo a las actividades en el Plan Operativo Institucional (POI). (...)
- 5.3 Paralelamente a la solicitud de viáticos, el Director o Jefe General deberá comunicar al área de Recursos Humanos, la situación del comisionado para efectos de control de asistencia y las acciones administrativas correspondientes, a fin de cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo de los Trabajadores del ITP.

#### 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1.1 De la autorización de viajes en el territorio nacional (...)

#### 8. DE LOS REEMBOLSOS

- 8.1 Únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado de un lado la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de la comisión de servicio, o de otro se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de la comisión, el Director o Jefe General (Jefe inmediato del comisionado) solicitará a la Secretaría General el reembolso de viáticos para lo cual deberá adjuntar, los siguientes documentos:



- a) Solicitud de Reembolso de Viáticos, sustentando el motivo de la no entrega oportuna del viático, o las causas que originan la prórroga del viático inicialmente solicitado.
- b) Planilla de Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios.
- c) La rendición de cuentas detallada en el numeral 6.6.5 de la presente Directiva.

8.2 Con el V° B° de la Secretaría General, remite el expediente a la Oficina General de Administración, para el trámite de la Resolución Administrativa de Reembolso.

8.3 La Oficina General de Administración, previo a la emisión de la Resolución Administrativa de Reembolso envía el Expediente al Área de Contabilidad para que solicite a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la Certificación Presupuestal y emita un informe, en el que se detalle el inicio y fin de la comisión de servicios, y precise el monto a reembolsar.

**4.4 Decreto Supremo N° 007-2013-EF se regula el otorgamiento de viáticos para viajes en Comisión de servicios en el territorio nacional.**

**Artículo 1.- Montos para el Otorgamiento de Viáticos**

Establézcase que los viáticos por viajes a nivel nacional en comisión de servicios para los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el Estado; incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país, es de Trescientos Veinte y 00/100 Nuevos Soles (S/. 320,00) por día.

**4.5 Resolución Ministerial N° 344-2012-PRODUCE que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF):**

**Artículo 24.- Oficina General de Administración**

La Oficina General de Administración es el órgano responsable de programar, conducir y controlar los sistemas administrativos de finanzas, contabilidad, abastecimiento y gestión de recursos humanos.

**Artículo 25: Sus funciones de la Oficina General de Administración**

- a) Programar, ejecutar, coordinar, dirigir y controlar los procesos de gestión financiera, tesorería, contabilidad, abastecimiento, gestión de recursos humanos, en el marco de la normatividad vigente;

**5. La medida cautelar, en caso corresponda.**

Ninguna

**6. Posible sanción a la falta cometida.**

La gradualidad en la sanción a ser aplicada debe identificar la magnitud de los hechos, la relación entre los hechos y las faltas, y los antecedentes de los servidores dentro de la entidad, tanto en su desempeño y su capacitación; tomando en cuenta lo antes señalado, se indica que los servidores mencionados poco o nada hicieron para adoptar medidas administrativas necesarias para proceder de acuerdo a las disposiciones legales antes detalladas y así salvaguardar los intereses de la entidad; en ese sentido, al realizarse una apreciación razonable y legal de los hechos en relación con los citados servidores la falta incurrida por los servidores antes mencionados revestiría de carácter leve y, por ende la sanción a imponerse correspondería la de SUSPENSIÓN; prevista en el artículo 90 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



## 7. El plazo para presentar el descargo.

En aplicación del artículo 106 del Reglamento, que señala que la fase instructiva del procedimiento administrativo disciplinario se inicia con la notificación al servidor de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar su descargo, a partir del acto de notificación, siendo dicho plazo prorrogable.

## 8. La autoridad competente para recibir el descargo o la solicitud de prórroga

La Secretaría General.

## 9. Los derechos y las obligaciones del servidor civil en el trámite del procedimiento, conforme se detalla en el artículo 96 del Reglamento:

Al respecto, se transcribe la norma legal invocada:

*"Artículo 96.- Derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario*

96.1. *Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, 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.*

96.2. *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.*

96.3. *Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.*

96.4. *En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in ídem."*

## 10. Decisión del Inicio del PAD

Iniciar el procedimiento administrativo disciplinario contra los servidores Jocelyne Jenny Huaranga Quispe, Ronald Waldo Sánchez Cabanillas y José Gerardo Maldonado Belleza, conforme a las consideraciones expuestas.

Que, de acuerdo a los fundamentos de hecho y de derecho señalados en los considerandos precedentes, corresponde iniciar el procedimiento administrativo disciplinario a los servidores: Jocelyne Jenny Huaranga Quispe, Ronald Waldo Sánchez Cabanillas y José Gerardo Maldonado Belleza, según lo recomendado por la Secretaría Técnica de Apoyo a los Órganos Instructores de Procedimiento Administrativo Disciplinario;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 92, Ley del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú (ITP); Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, que modifica su denominación por la de Instituto Tecnológico de la Producción (ITP); Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que regula el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la



Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2015; y el Reglamento de Organización y Funciones del ITP, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2016- PRODUCE;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Declarar el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario a los servidores: Sra. Jocelyne Jenny Huaranga Quispe, Sr. Ronald Waldo Sánchez Cabanillas y Sr. José Gerardo Maldonado Belleza, por los fundamentos expuestos en la presente Resolución.



**Artículo 2.-** Notificar copia fedateada de la presente a los servidores mencionados en el artículo 1 de la presente Resolución, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que presente sus descargos.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP) [www.itp.gob.pe](http://www.itp.gob.pe).

**Regístrese y comuníquese.**

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN

I.T.P.

Abog. CLAUDIA MABEL ZANINI FERNÁNDEZ  
Secretaría General