



Resolución Secretaría General N° 252-2016-ITP/SG

Callao, 22 DIC. 2016

VISTOS:

El Informe N° 27-2016-ITP/ST, de fecha 20 de diciembre de 2016, emitido por la Secretaría Técnica de Apoyo a los Órganos Instructores de Procedimiento Administrativo Disciplinario; el Informe N° 557-2016-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 (Todos Contrato Administrativo de Servicios)	Cargos que ocupó 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 la OGA del ITP	Puesto: Jefe de la Oficina General de Administración ¹	16.12.2013	11.06.2015
2.	Maldonado Belleza José Gerardo	N° 365-2014-ITP Puesto: Supervisor de Contrataciones para el área de Abastecimiento de la OGA del ITP.	Puesto: Responsable de la Oficina de Abastecimiento ²	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 HUARANGA QUISPE**, en su condición de ex Jefa de la Oficina General de Administración del ITP, resulta presunta responsable de falta leve, por no haber controlado y supervisado que la compra del proyector EPSON: MODELO POWERLITE S18+ y accesorios, se realice en la modalidad de Convenio Marco, incumpliendo lo dispuesto por el artículo 97 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, concordante con la Directiva del Convenio Marco N° 017-2012-OSCE/PRE.



2.1.2 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 de falta leve, por no haber realizado la compra del proyector EPSON: MODELO POWERLITE S18 y accesorios, con la modalidad de Convenio Marco, incumpliendo lo dispuesto por el artículo 97 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, concordante con la Directiva del Convenio Marco N° 017-2012-OSCE/PRE.



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.

3.1 Con correos de fecha 12 y 13 mayo de 2015, el Locador señor **José Luis Miguel Romero Huayllas**, especialista en contrataciones del área de Abastecimiento, realizó las coordinaciones para la adquisición de un (01) proyector marca Epson, modelo powerlite S18+, serie V9TF4Y4352L, 01 módulo wifi marca Epson y un (01) Ecran marca Epson.

¹ Mediante Resolución Ejecutiva N° 140-2013-ITP/DEC de fecha 22 de noviembre de 2013

² Mediante Memorando N° 1911-2015-ITP/OGA de fecha 07 de abril de 2015

- 3.2 Mediante Carta de fecha 08 de julio de 2015, suscrita por el Ing. Renzo Moisés Siña Herbozo, en representación legal de la empresa 3D Store S.A.C. (en adelante el proveedor), con registro N° 2521, solicita el pago de dos (02) proyectores EPSON, adjuntando dos (02) Guías de Remisión que muestran la recepción de los equipos los días 13 y 21 de mayo de 2015; el primero recibido en la Sede Miraflores por el señor Julio Enrique Ruiz Vivar y el otro recibido en la Sede Callao por el señor José Luis Romero.
- 3.3 Mediante Memorando N° 2866 y 2867-2015-ITP-OGA/ABAST, ambos de fecha 22 de julio de 2015, el responsable de Abastecimiento solicita al área de Control Patrimonial la información sobre la ubicación de los equipos referidos en el párrafo anterior y, a su vez señala en que dependencia se encuentran, a fin de reconocer o no el importe solicitado por la empresa proveedora antes mencionada.
- 3.4 Con Informe N° 005-2015-ITP/OGA/AI-DCBL de fecha 31 de julio de 2015, el Sr. David Barrera Lavado, asistente del Área de Informática, informa al Sr. Edwin Ramón Rivera Pachterres, Jefe del Área de Informática respecto a la recepción de: i) un proyector (1) marca Epson, modelo Powerlite S18+, Serie V9TF4Y4352L; ii) Modulo (1) wifi marca Epson; iii) Ecran (1) marca Epson; asimismo indica que el proyector referido en el Memorando N° 2866-2015-ITP-OGA/ABAST, no habría sido recibido por el Área de Informática, desconociendo su ubicación.
- 3.5 Con Informe N° 071-2015-ITP/OGA/AGAS./C.P, de fecha 03 de agosto de 2015, el responsable de Control Patrimonial, informa al responsable de Abastecimiento, que se ha ubicado el siguiente equipo: i) un proyector (1) marca Epson, modelo Powerlite S18+, Serie V9TF4Y4352L; ii) Modulo (1) wifi marca Epson; iii) Ecran (1) marca Epson. Destaca además, que el segundo proyector no ha sido ubicado.
- 3.6 Mediante Carta N° 100-2015-ITP/OGA, de fecha 21 de octubre de 2015, expedida por el Jefe de la Oficina General de Administración, dirigida al proveedor, la cual comunica el estado de la solicitud de pago de dos (2) equipos de proyección, enfatizando que no existieron ORDENES DE COMPRA, en ese sentido se realizaron indagaciones, resultando solo un equipo encontrado, respecto al cual la entidad realizará el pago, para lo cual se le solicita presentar el requerimiento formal de reconocimiento de deuda, conforme al Decreto Supremo N° 017-84-PCM, Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.
- 3.7 Con carta s/n recibida por el ITP, con fecha 28 de octubre de 2015, el proveedor, presenta formalmente el Reconocimiento de Deuda, por solo un proyector, por el monto de S/ 2,230.54
- 3.8 Con Informe N° 814-2015-ITP-OGA/ABAST, de fecha 17 de diciembre de 2015, el responsable de Abastecimiento, se dirige al Jefe de la Oficina General de Administración y, entre otros, señala:
- "(...)
- 2.13 En el presente caso, no se llevó a cabo la contratación mediante la utilización del Convenio Marco, transgrediendo lo dispuesto en el numeral 8.4.2 de la Directiva N° 017-2012-OSCE/CD- Directiva de Convenio Marco, ni



se cuenta con autorización alguna para no utilizar esta modalidad de contratación, como lo exige el numeral 8.4.3 de la citada directiva;
(...)

2.15 Del análisis realizado a la documentación que forma parte de los actuados, se puede colegir lo siguiente:

a) Se cuenta con el requerimiento formal de la empresa 3D STORE SAC, con el que solicita el reconocimiento de la deuda por adquisición del equipo en mención cuyo importe es de S/.2,230.54 (Dos mil doscientos treinta y 54/100 Soles), conforme a la guía de remisión N° 001-000466;

b) De los informe remitidos por los responsables de informática y Control Patrimonial, constata que se encuentra en custodia el equipo en referencia, habiendo sido entregado por la empresa proveedora para la Sede Miraflores (13.05.2015)

(...)

3.13 Consecuentemente, la empresa 3D STORE SAC ejecutó efectivamente la prestación relativa a la adquisición de un Proyector Marca EPSON, por lo que resulta viable que el ITP reconozca a favor de la empresa 3D STORE SAC el valor que constituye el importe de S/.2,230.54 (Dos mil doscientos treinta y 54/100 Soles).

(...)"

3.9 De ahí que, el Jefe General de Administración mediante Memorando N° 9392-2015-ITP/OGA de fecha 17 de diciembre de 2015, se dirige al Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, para poner a conocimiento el Informe N° 814-2015-ITP-OGA/ABAST de fecha 17 de diciembre de 2015, y que remite los actuados a fin de que emita opinión legal y proseguir con el trámite correspondiente para la emisión del acto administrativo sobre el reconocimiento de deuda y el 22 de diciembre de 2015, la Oficina General de Asesoría Jurídica emitió la opinión legal mediante Memorando N° 642-2015-ITP/OGAJ, el cual adjunta Informe N° 120-2015-ITP/OGAJ/SPPM, ambos de fecha 22 de diciembre de 2015, en el que resuelve bajo las mismas conclusiones contenidas en el Informe N° 814-2015-ITP-OGA/ABAST.

3.10 Con Memorando N° 642-2015-ITP/OGAJ, de fecha 22 de diciembre de 2015 el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica remite al Jefe de la Oficina General de Administración con copia a Secretaria General, la Opinión legal sobre el Reconocimiento de deuda por la "Adquisición de dos Proyectores, Marca Epson a 3D STORE SAC", con lo cual indicaba las recomendaciones arriba ya señaladas; por lo que con Memorando N° 3859-2015-ITP/SG de fecha 22 de diciembre de 2015, Secretaria General remite los actuados a la Secretaría Técnica de Apoyo de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que precalifique si los hechos descritos en el informe remitido constituyen faltas administrativas.

3.11 Por lo antes expuesto, y en razón a las conclusiones señaladas, mediante Resolución Administrativa N° 122-2015-ITP/OGA, de fecha 23 de diciembre de 2015 se resuelve, entre otros: Reconocer el derecho de la empresa 3D STORE S.A.C, por el importe de S/.2,230.54 (Dos mil doscientos treinta y 54/100 Soles) por la adquisición de un (01) proyector Marca EPSON, Modelo Powerlite S18+, Serie N° V9TF4Y4352L (incluye módulo Wifi Epson V12H418P12+ Ecran EPSON STULA Screen for Projectors); asimismo notificar la citada resolución administrativa a la Secretaria General, en su calidad de órgano superior jerárquica, a fin de que evalúe la procedencia de iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.



3.12 De acuerdo a lo expuesto, se aprecia que se recibió por parte de la empresa 3D STORE SAC, el citado equipo por la suma de S/.2,230.54 (Dos mil doscientos treinta con 54/100 Soles), conforme a la guía de remisión N° 001-000466, habiendo sido solicitado por el antes indicado locador por lo que correspondía al responsable de Abastecimiento realizar el procedimiento de compra mediante el proceso de contratación por Convenio Marco conforme se establece el Manual de Procedimientos de Contrataciones directas del ITP – MAPRO; de tal manera que este proceso se efectúe en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad para salvaguardar los recursos públicos de la Entidad, habilitando el pago oportuno que corresponda.

3.13 Al respecto, se indica que conforme lo establece la Directiva N° 017-2012-OSCE/CD- Directiva de Convenio Marco, VIII, numeral 8.4.2, la obligación de contratar los bienes y/o servicios que se encuentran incluidos en los catálogos electrónicos; y, por convenio marco se debió efectuar la adquisición de proyectores, que se encuentran en los catálogos electrónicos del SEACE; asimismo se omitió cumplir la normativa y procedimiento regulado en la Ley de Contrataciones del Estado, constituidas en la fecha que ocurrieron los hechos materia de investigación, por el Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, específicamente el artículo 97 del Reglamento.

3.14 De lo antes expuesto y de la revisión de los documentos acompañados en el expediente, se aprecia que no se realizó el procedimiento de contratación regulado en la Ley, tampoco orden de servicio, quedando pendiente la tramitación del pago desde junio a diciembre de 2015, lo cual generó la emisión de la Resolución N° 122-2015-ITP/OGA de fecha 23 de diciembre de 2015, en la cual resuelve reconocer la deuda de S/.2,230.54 (Dos mil doscientos treinta con 54/100 Soles) a favor de la empresa 3D STORE SAC, por la adquisición de un (01) proyector Marca EPSON, Modelo Powerlite S18+, Serie N°V9TF4Y4352L (incluye módulo Wifi Epson V12H418P12+ Ecran EPSON STULA Screen for Projectors).

3.15 Siendo que, dicho reconocimiento de deuda implicó el pago de S/.2,230.54 (Dos mil doscientos treinta con 54/100 Soles), lo que se evidencia la falta de coordinación, control y ejecución de procesos de gestión administrativa de abastecimiento, lo que pudo haber generado un perjuicio económico al ITP, ya que desde mayo a diciembre de 2015 el ITP registraba la obligación pendiente de pago por la prestación del servicio antes acotado.

3.16 Cabe señalar, que se aprecia en los correos previamente detallados, que el señor Locador **José Luis Miguel Romero Huayllas**, especialista en contrataciones del área de abastecimiento, con contrato de servicio de terceros, realizó las coordinaciones para la adquisición del citado equipo con las características antes referidas; debiéndose tener en cuenta que el Locador, está fuera del alcance de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil – Servir, y la conformidad de su servicio está firmada, en señal de aprobación, por el Sr **JOSÉ GERARDO MALDONADO BELLEZA**, responsable del área de abastecimiento, y la Sra. **JOCELYNE HUARANGA QUISPE**, Jefa de la Oficina General de Administración.



3.17 Los hechos señalados, permiten concluir que existen indicios suficientes para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario a los servidores mencionados en el párrafo precedente, por haber vulnerado las obligaciones y normas que se detallan a continuación:

3.17.1 Respecto de la Señora **JOCELYNE HUARANGA QUISPE**, en su condición de ex Jefa de la Oficina General de Administración del ITP, resulta presunta responsable de falta leve, por no haber controlado y supervisado que la compra del proyector EPSON: MODELO POWERLITE S18 y accesorios, se realice en la modalidad de Convenio Marco, incumpliendo lo dispuesto por el artículo 97 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, concordante con la Directiva del Convenio Marco N° 017-2012-OSCE/PRE; y por lo tanto, habría vulnerado las siguientes disposiciones legales:

- Artículo 46 del Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Numeral 3 del artículo 5 y artículo 97 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- Literales a) y d) del artículo 39 y literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Literales a) y g) del artículo 156 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- El artículo 24 y numerales a) d), y e) del artículo 25 del ROF del ITP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 344-2012-PRODUCE.

3.17.2 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 de falta leve, por no haber realizado la compra del proyector EPSON: MODELO POWERLITE S18 y accesorios, con la modalidad de Convenio Marco, incumpliendo lo dispuesto por el artículo 97 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, concordante con la Directiva del Convenio Marco N° 017-2012-OSCE/PRE; y por lo tanto, habría vulnerado las siguientes disposiciones legales:

- Artículo 46 del Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Numeral 3 del artículo 5 y artículo 97 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- Literales a) y d) del artículo 39 y literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Literales a) y d) del artículo 39 y literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



- Literales a) y g) del artículo 156 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

4. La Norma jurídica presuntamente vulnerada.

4.1 Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado

Artículo 46.- De las responsabilidades y sanciones

Los funcionarios y servidores, así como los miembros del Comité Especial que participan en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, son responsables del cumplimiento de la presente norma y su Reglamento.

En caso que las normas permitan márgenes de discrecionalidad para la actuación del servidor o funcionario, éste deberá ejercerla de acuerdo a los principios establecidos en el artículo 4 del presente Decreto Legislativo.

La evaluación del adecuado desempeño de los servidores o funcionarios en las decisiones discrecionales a que se refiere el párrafo precedente, es realizada por la más alta autoridad de la Entidad a la que pertenece, a fin de medir el desempeño de los mismos en sus cargos. Para tal efecto, la Entidad podrá disponer, en forma periódica y selectiva, la realización de exámenes y auditorías especializadas.

En el caso de las empresas del Estado, dicha evaluación es efectuada por el Directorio.

En caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Decreto Legislativo se aplicarán, de acuerdo a su gravedad, las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita;*
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones de treinta (30) a noventa (90) días;*
- c) Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce (12) meses; y,*
- d) Destitución o despido.*

4.2 Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado

Artículo 5.- Funcionarios y órganos encargados de las contrataciones

Para los efectos de la aplicación de la Ley y el presente Reglamento están a cargo de las contrataciones los siguientes funcionarios y dependencias de la Entidad:

(...)

3. *Órgano encargado de las contrataciones es aquél órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una Entidad.*

Artículo 97.- Definición y aplicación.

El Convenio marco es la modalidad por la cual se selecciona a aquellos proveedores con los que las Entidades deberán contratar los bienes y servicios que requieran y que son ofertados a través del Catálogo Electrónico de Convenios Marco. (...)

La contratación de un bien o servicio utilizando el Catálogo Electrónico de Convenios Marco resulta obligatoria desde el día siguiente a la publicación de las fichas respectivas en el SEACE, excepto en las áreas geográficas que no cuenten con cobertura ofertada por los proveedores incorporados al Catálogo Electrónico, en cuyo caso deberá solicitar al OSCE la autorización para contratar sin sujetarse a los alcances del citado Catálogo. (...)

4.3 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.*

4.4 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.*
- b) *Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares.*
- c) *Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales o la actuación de la entidad.*
- 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.*

4.5 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;*
(...)
- d. *Atender el pago oportuno de las obligaciones y compromisos institucionales, en concordancia con el marco presupuestal;*
- e. *Planificar, organizar, consolidar y valorar las necesidades de bienes, servicios y obras, del Plan Anual de Adquisiciones, así como ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones, 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 la falta incurrida revestiría de carácter leve y, por ende la sanción a imponerse correspondería a la SUSPENSIÓN; prevista en los artículos 88 y 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 Sra. Jocelyne Jenny Huaranga Quispe y Sr. 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: Sra. Jocelyne Jenny Huaranga Quispe y Sr. 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: señora Jocelyne Jenny Huaranga Quispe y señor 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.

Regístrese y comuníquese.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN
I.T.P.

[Handwritten signature]

Abog. CLAUDIA MABEL ZANINI FERNÁNDEZ
Secretaria General