



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAURA  
**ALCALDÍA**

EXP	0548522
DOC	1541865

*"Año Del Fortalecimiento De La Soberanía Nacional"*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 058 - 2022/MPH**

Huacho, 24 de febrero del 2022

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**

**VISTO:** El Informe Disciplinario N° 039-2022-MPH/SEC.TEC-PAD, de fecha 21 de febrero de 2022, suscrito por el secretario técnico de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Huaura; Memorando N° 013-2022-GM/MPH de fecha 17.01.2022 (copia); Oficio N° 5525-2021-MPH/OCI de fecha 30.12.2021(copia); Proveído N° 0865-2021-ALC/MPH de fecha 06.01.2022 (copia); CD; Proveído N° 046-2022-OGTH/MPH de fecha 19.01.2022 (copia); Proveído N° 025-2022-MPH/SEC.TEEC-PAD de fecha 31.01.2022; Informe N° 099-2022-UE-OGTH-MPH de fecha 07.02.2022; Proveído N° 0191-2022-OGTH/MPH de fecha 22.02.2022; Informe N° 0181-2022-OGAF/MPH de fecha 22.02.2022; Proveído N° 143-2022-ALC/MPH de fecha 23.02.2022; y,

**I. CONSIDERANDO:**

- 1.1. Que, la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público; en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la referida Ley N.° 30057 aprobado por Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM señala que: "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades se adecuen internamente al procedimiento"; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entro en vigencia a partir del 14 de setiembre de 2014, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento;
- 1.2. Que, el artículo 91° del Reglamento de la Ley N.° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N.° 040-2014-PCM, establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso;
- 1.3. Que, en atención al literal i) del artículo IV del acotado Reglamento General: "La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos; funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades independientemente de su nivel de gobierno, cuyos gobiernos se regulan por los Decretos Legislativos N.° 276; Decreto Legislativo N.° 728, Decreto Legislativo N.° 1057; así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el Reglamento";

**II. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR SEÑALADO EN EL APÉNDICE N° 1 DEL DOCUMENTO DE LA REFERENCIA c) "RELACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES".**

**2.1. Sobre las generales.**

**CUADRO 1**

Apellidos y Nombres	Daniel Misael Changana Almeida
DNI N.°	15741239
Domicilio	Panamericana norte N.° 1009 – Huacho.
Puesto desempeñado al momento de la comisión de la presunta falta	Primer periodo Gerente Municipal (2.1.2019 hasta 31.12.2020)
Régimen Laboral	D.L. 1057



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAURA

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 058 - 2022/MPH

### ALCALDÍA

Condición Laboral	Exfuncionario
Referencia	Informe Escalafonario n.º 99-2022-UE-OGTH-MPH, expedido por la Unidad de Escalafón.

- 2.2. Que, teniendo en cuenta que la persona señalada precedentemente, a la fecha de la presunta comisión de los hechos, tiene la condición de servidor, por lo tanto, le son posibles las sanciones reguladas en el artículo 88° de la Ley del Servicio Civil.



### III. LA FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA Y LOS HECHOS QUE CONFIGURA LA PRESUNTA FALTA:

- 3.1. El apartado 4.1 de la Directiva n.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley n.º 30057, Ley de Servicio Civil", modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 092-2016-SERVIR-PE establece: "La presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley n.º 30057".
- 3.2. Se investiga la presunta comisión de falta disciplinaria en la que habría incurrido el investigado, pues consignó el V°B° en el "Anexo n.º 01 - Solicitud de fondo para encargos internos" y derivó el requerimiento de los encargos económicos de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, para la contratación de servicios de trabajo de limpieza y recojo de residuos sólidos, además, por no haber advertido a la Dirección de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, que los requerimientos de los encargos económicos para las actividades del periodo 2020, debían ser dirigidos y/o presentados a la Gerencia de Administración y Finanzas y no a la Gerencia Municipal y asimismo, por haber emitido el Memorando n.º 1384-2020 de 21 de agosto de 2020 (apéndice n.º 10); dirigido a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; solicitando la certificación presupuestaria; habría configurado la falta tipificada en el literal d) artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, esto es "la negligencia en el desempeño de las funciones."

### IV. ANTECEDENTES Y HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA

#### Sobre el informe de control específico

- 4.1. El jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaura, mediante Oficio n.º 525-2021-MPH/OCI, remitió al alcalde Provincial, el Informe de Control Específico n.º 29-2021-2-4155-SCE, citado en el punto 2.1.
- 4.2. Dicho informe fue remitido a la Gerencia Municipal mediante Proveedor n.º 865-2021-ALC/MPH, para que se adopten las medidas correctivas o preventivas especificadas en el rubro VI Recomendaciones del Informe de Control Específico n.º 29-2021-2-4155-SCE.
- 4.3. Mediante Memorandum n.º 13-2022-GM/MPH, la Gerencia Municipal deriva los actuados a la Oficina de Gestión del Talento Humano para la implementación de recomendación n.º 1 - Informe de Control Específico n.º 29-2021-2-4155-SCE.
- 4.4. Que, la Oficina de Gestión del Talento Humano deriva los actuados a esta Secretaría Técnica mediante el proveedor de la referencia a) para el deslinde de responsabilidades que hubiera lugar.
- 4.5. El Informe n.º 29-2021-2-4155-SCE, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2021 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaura, que tuvo como objetivo general determinar si el proceso de otorgamiento, uso, control y rendición de los encargos internos para la contratación de servicios de trabajo de limpieza y recojo de residuos sólidos se realizó conforme a la normativa aplicable y normativa interna de la entidad.
- 4.6. **Recomendaciones**  
En el punto VI del Informe de control específico, respecto de las Recomendaciones, en su numeral 1° dirigido al Titular de la Municipalidad Provincial de Huaura, se señaló lo siguiente:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAURA

**ALCALDÍA**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 058 - 2022/MPH**



- I. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Huaura comprendidos en el hecho irregular: *“funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura otorgaron fondos públicos en la modalidad de encargos para la contratación de servicios de trabajos de limpieza y recojo de residuos sólidos por el monto de trabajos de limpieza y recojo de residuos sólidos por el monto de S/ 60, 224.00 soles, pese a ser un servicio previsible y encontrarse establecido en el Plan Operativo Institucional de la entidad: asimismo, para dicho servicio se contrató personas naturales que no contaban con autorización respectiva; así como se otorgó encargos internos en contravención de las normativa de tercerización y toda forma de intermediación laboral y se admitió rendición de cuenta al margen de a normativa aplicable y directiva interna, ocasionando un uso inadecuado de los fondos públicos y afectando la legalidad y la correcta administración de los recursos públicos en perjuicio de la entidad por S/ 60, 224.00 soles” (...). (conclusión n.º 1).*

**4.7. Conclusión**

Como resultado del servicio de Control Específico a hechos con evidencia de irregularidad practicado a la Municipalidad Provincial de Huaura, se formuló la conclusión siguiente:

*“Durante los años 2020 y 2021 la Municipalidad Provincial de Huaura autorizó el otorgamiento de fondos públicos bajo la modalidad de encargos internos para la contratación de servicios de trabajo de limpieza y recojo de residuos sólidos por un monto ascendente a s/ 60, 224 soles, evidenciándose que dichos fondos fueron otorgados para servicios preVISIBLES, toda vez que se encontraban programados en los Planes Operativo Institucional - POI del 2020 y 2021 de la entidad.*

*Asimismo, la solicitud y otorgamiento de encargos internos para la contratación de los servicios de trabajo de limpieza y recojo de residuos sólidos, se efectuaron sin sujetarse a los procedimientos establecidos en la normativa interna de la entidad, evidenciándose, que el flujo del trámite administrativo para los requerimientos de encargos internos no se realizaron de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa interna, así también, se otorgó encargo interno para la contratación de servicio de trabajo de limpieza y recojo de residuos sólidos con motivo del feriado de fiestas patrias -día 28 de julio de 2020-, pese a que el funcionario responsable del encargo, tenía pendiente la rendición de cuentas de un encargo que anteriormente le había sido otorgado además se otorgó encargo interno para la contratación de servicios de trabajo de limpieza y recojo de residuos sólidos con motivo del feriado 1 de noviembre del 2020, después de haberse ejecutado la actividad; así también, durante el mes de julio de 2021 se otorgó encargo interno para la contratación de servicios de trabajo de limpieza y recojo de residuos sólidos pese a la prohibición establecida en el artículo 1 de la ley n.º 31254, Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los Obreros Municipales.*

*Más aún, las rendiciones de cuenta de los encargos internos otorgados para la contratación de los servicios de trabajo de limpieza y recojo de residuos sólidos, también se efectuaron sin sujetarse a los procedimientos establecidos en la normativa interna de la entidad, evidenciándose que el flujo administrativo de la rendición del encargo interno no se encuentra acorde a la normativa aplicable; asimismo, se divirtieron rendiciones de encargos internos presentados fuera del plazo establecido en la normativa interna, de igual manera, se advierten rendiciones de cuenta de encargos internos de los periodos 2020 y 2021 (enero 2021 - Julio 2021) para la contratación de servicios de trabajo de limpieza y recojo de residuos sólidos, de cuya revisión se tiene que la ejecución del servicio materia del encargo interno no se encontraba debidamente sustentado*

*Finalmente, durante los periodos 2020 y 2021 se contrataron los servicios de trabajos de limpieza y recojo de residuos sólidos en días feriados a tres (3) personas naturales, las mismas que no se encontraban autorizados por el Ministerio de Ambiente y/o DIGESA para realizar dicha labor.*

(...)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAURA  
**ALCALDÍA**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 058 - 2022/MPH**

*La situación descrita, ocasiona un uso inadecuado de los fondos públicos durante el 2020 y 2021 por un total ascendente a S/ 60, 224.00 soles, además de afectar la legalidad y la correcta administración de los recursos públicos en perjuicio de la entidad.  
(...). (irregularidad n.º 1).*



**4.8. Prueba preconstituida**

Se debe considerar que el informe derivado de una acción de control constituye prueba preconstituida<sup>1</sup> para el inicio de las acciones administrativas, ello conforme al literal f) del artículo 15 de la Ley 27785.

**4.9.** En cuanto a mayor explicación de los hechos nos remitimos a lo señalado en el "Informe de Control Específico n.º 29-2021-2-4155-SCE, NUMERAL II. ARGUMENTOS DE HECHO III. ARGUMENTOS JURÍDICOS, V. CONCLUSIÓN y VI. RECOMENDACIONES", que formará parte del presente informe, al amparo de lo dispuesto en el numeral 6.2 del artículo 6 del TULO de la Ley 27444, Ley del procedimiento Administrativo General<sup>2</sup>.

**V. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA**

**5.1.** Conforme a lo indicado, el servidor investigado se le atribuye haber transgredido lo siguiente:

- **Directiva n.º 9-2017-GM-GPP/SGDI/MPH "Normas y procedimientos para el otorgamiento, uso, control y rendición de los fondos otorgados en la modalidad de encargo interno a funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Huaura" aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.º 255-2017-GM/MPH de 26 de octubre de 2017 (Apéndice n.º 19), según detalle siguiente:**

**I. Objetivo**

"Establecer las normas y procedimientos para la disposición de recursos financieros que lo ameriten, para su atención oportuna de los gastos por concepto de bienes y servicios (excepto bienes de capital) que requieran la ejecución de una actividad o proyecto como que, por su naturaleza como excepciones y razones de urgencia, sea factible adquirir o contratar, de acuerdo con la naturaleza de las funciones y en cumplimiento a los objetivos institucionales."

(...)

5.6 no procede la entrega de encargos internos a los pendientes de rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de encargos anteriormente otorgados.

(...)

**6.2.1 requerimiento**

a) La Unidad Orgánica que solicite encargos internos, presenta ante la Gerencia de Administración y Finanzas, con una anticipación mínima de 72 horas, salvo excepciones autorizadas por la Gerencia Municipal como el requerimiento de los bienes y o servicios necesarios para el desarrollo o ejecución de una actividad o evento autorizado, (...).



<sup>1</sup> Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República  
Artículo 15.- Atribuciones del sistema

Son Atribuciones del Sistema:

(...)

f) Emitir, como resultado de las acciones de control efectuadas, los informes respectivos con el debido sustento técnico y legal, constituyendo prueba-pre-constituida para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dichos informes.

<sup>2</sup> Decreto Supremo n.º 4-2019-JUS, TULO de la Ley n.º 27444

Artículo 6.- Motivación del acto administrativo

(...)

6.2 Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto. Los informes, dictámenes o similares que sirvan de fundamento a la decisión, deben ser notificados al administrado juntamente con el acto administrado



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAURA  
**ALCALDÍA**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 058 - 2022/MPH**

(...)

- **Directiva n.º 1-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería aprobado con Resolución Directoral n.º 2-2007-EF/77.15, que establece:**

**“Artículo 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:

- a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
- b) Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.
- c) Servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores.
- d) 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, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar.
- e) Acciones calificadas de acuerdo con ley como de carácter “Reservado”, a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa.

(...)

40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario. (...)

40.5 No procede la entrega de nuevos “Encargos” a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de “Encargos” anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del director general de Administración o de quien haga sus veces.”

- Finalmente, como gerente Municipal incumplió sus funciones establecidas en el artículo 18º del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.º 06-2015 y modificatorias (apéndice n.º 21); entre ellas: “1) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la institución tanto para el buen funcionamiento institucional como para la óptima prestación de los servicios municipales.”, 2) coordinar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de las Gerencias y órganos bajo su dependencia.” y 10) supervisar y evaluar el desempeño de las funciones de las unidades orgánicas dependientes de la Gerencia Municipal”.

5.2. Conforme a los hechos que se le imputa, se evidencia que el servidor investigado ha sido negligente en el desempeño de sus funciones al omitir controlar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la institución tanto para el buen funcionamiento institucional como para la óptima prestación de los servicios municipales; asimismo, omitió supervisar y evaluar las acciones y actividades de los órganos bajo su dependencia (UGRS), pues, no advirtió que la Unidad Gestión de Residuos Sólidos en la tramitación de los encargos económicos vulneró la Directiva n.º 9-2017- GM-GPP/SGDI/MPH “Normas y procedimientos para el otorgamiento, uso, control y rendición de los fondos otorgados en la modalidad de encargo interno a funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Huaura”.

5.3. En ese sentido, la conducta del exfuncionario Daniel Misael Changana Almeida configura la falta tipificada en el literal d) del artículo 85º de la LSC, esto es, “**negligencia en el desempeño de las funciones**”.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAURA

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 058 - 2022/MPH**

**ALCALDÍA**

**VI. FUNDAMENTACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

- 6.1. Por haber consignado el V°B° en el "Anexo n.° 01 – Solicitud de fondo para encargos internos" y derivado el requerimiento de los encargos económicos de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, para la contratación de servicios de trabajo de limpieza y recojo de residuos sólidos para los días declarados como feriados: "9 y 10 de abril del 2020" (apéndice n.° 7), "29 de junio del 2020" (apéndice n.° 8), "28 de julio de 2020" (apéndice n.° 9), "30 de agosto de 2020" (apéndice n.° 10), "1 de noviembre del 2020" (apéndice n.° 11), "8 de diciembre de 2020" (apéndice n.° 12), "24 y 25 de diciembre de 2020" (apéndice n.° 13), (periodo 2020), los cuales se encuentran detallados en el cuadro n.° 3 del informe de control específico, para su trámite correspondiente a la Gerencia de Administración y Finanzas y Subgerencia de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial a través de los Proveídos siguientes: (i) Proveído n.° 948-2020-GM/MPH, de 4 de abril de 2020 (apéndice n.° 7); (ii) Proveído n.° 1262-2020-GM/MPH de 22 de junio de 2020 (apéndice n.° 8); (iii) Proveído n.° 1440-2020-GM/MPH de 22 de julio de 2020 (apéndice n.° 9); (iv) Proveído n.° 1676-2020-GM/MPH de 20 de agosto de 2020 (apéndice n.° 10); (v) Proveído n.° 2541-2020-GM/MPH de 23 de octubre de 2020 (apéndice n.° 11); (vi) Proveído n.° 3000-2020-GM/MPH de 1 de diciembre de 2020 (apéndice n.° 12); y, (vii) Proveído n.° 3167-2020-GM/MPH de 15 de diciembre de 2020 (apéndice n.° 13); respectivamente; no obstante que el servicio de limpieza pública resultó ser una actividad previsible al encontrarse programadas en el Plan Operativo Institucional – POI del 2020 (apéndice n.° 5), siendo que correspondía a la entidad realizar las gestiones necesarias con anticipación para la atención de dichas contrataciones, denotándose que no se consideró el numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva n.° 1-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería aprobado con Resolución Directoral n.° 2-2007-EF/77.15, que indica: "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, (...)".
- 6.2. Asimismo, no se tuvo en cuenta el objetivo de la Directiva n.° 9-2017-GM-GPP/SGDI/MPH "normas y procedimientos para el otorgamiento, uso, control y rendición de los fondos otorgados en la modalidad encargos internos a funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Huaura" que señala: "Establecer las normas y procedimientos para la disposición de recursos financieros que lo ameriten, para su atención oportuna de los gastos por concepto de bienes y servicios (excepto bienes de capital) que requieran la ejecución de una actividad y/o proyecto, que por su naturaleza, excepcionales y razones de urgencia, sea factible adquirir o contratar, de acuerdo a la naturaleza de las funciones y en cumplimiento a los objetivos institucionales", máxime si el citado funcionario en su condición de gerente Municipal, de acuerdo al artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.° 6-2015 y modificatorias, tenía la función de: "1) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la institución tanto para el buen funcionamiento institucional como para la óptima prestación de los servicios municipales.", aunando a que era quien recibía los requerimientos de encargos económicos, detallados en el cuadro n.° 3 del informe de control específico, en los cuales se indicaba: "(...) dicho requerimiento se encuentra afectado al POI 2020 de: Órgano . de limpieza – 5006258 ALMACENAMIENTO, BARRIDO DE CALES Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS, (...)", con lo cual tomaba conocimiento de que el encargo interno se estaba solicitando para una actividad que se encontraba prevista en el Plan Operativo Institucional – POI, (periodo 2020) de la entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 153-2019/MPH-H de 30 de abril de 2019 (apéndice n.° 5), incumpléndose por ello las normativas antes aludidas.
- 6.3. Finalmente, por no haber advertido a la Dirección de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, que los requerimientos de los encargos económicos para las actividades del periodo 2020, los cuales se encuentran detalladas en el cuadro n.° 9 del informe de control específico; debían ser dirigidos y/o





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAURA  
**ALCALDÍA**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 058 - 2022/MPH**



presentados a la Gerencia de Administración y Finanzas y no a la Gerencia Municipal; asimismo, por haber emitido el Memorando n.º 1384-2020 de 21 de agosto de 2020 (apéndice n.º 10); dirigido a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; solicitando la certificación presupuestaria, correspondiente al día 30 de agosto del 2020 por el monto de S/ 3500.00 soles siendo que dicha acción realizaría la Sugerencia Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial; incumpléndose el procedimiento establecido en la Directiva n.º 09-2017-GM-GPP/SGDE/MPH "normas y procedimientos para el otorgamiento, uso, control y rendición de los fondos otorgados en la modalidad de encargo internos a funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Huaura" (apéndice n.º 19) que señala: "(...) 6.2.1. Requerimiento, a) La Unidad Orgánica que solicite Encargos Internos, presenta ante la Gerencia de Administración y Finanzas, con una anticipación mínima de 72 horas, salvo excepciones autorizadas por la Gerencia Municipal, el requerimiento de los bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo o ejecución de una actividad o evento autorizado, (...)" b) La Gerencia de Administración y Finanzas, remite el formato de solicitud de encargo a la Gerencia Municipal quien al tomar conocimiento este lo remite a la Subgerencia de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial quien cumple en anexar informe correspondiente y solicitar a la Subgerencia de Planificación, Estratégica y Presupuesto la Certificación Presupuestaria; máxime si el citado funcionario, en su condición de gerente Municipal, tiene funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.º 06-2015 y modificatorias (apéndice n.º 21); entre ellas: "1) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la institución tanto para el buen funcionamiento institucional como para la óptima prestación de los servicios municipales.", 2) coordinar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de las Gerencias y órganos bajo su dependencia." y 10) supervisar y evaluar el desempeño de las funciones de las unidades orgánicas dependientes de la Gerencia Municipal".

- 6.4. Por tales consideraciones, se puede apreciar que existen indicios suficientes para recomendar el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor Daniel Misael Changana Almeida en su calidad de exgerente Municipal.

**VII. DE LA SANCIÓN PROPUESTA A LA FALTA COMETIDA**

- 7.1. Al momento de producirse los hechos materia de análisis, el investigado se desempeñaba como gerente Municipal (2.1.2019 hasta 31.12.2020), dependiente del despacho de Alcaldía, respectivamente, contratado bajo el régimen del D. L. 1057;
- 7.2. Conforme a las circunstancias descritas en los numerales precedentes y de conformidad con lo previsto la Ley del Servicio Civil, atendiendo a la gravedad de los hechos, la sanción a imponerse al presunto responsable sería la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES**, prevista en el inciso b) del artículo 88 de la LSC<sup>3</sup> y artículo 102<sup>o</sup> del RLSC; **siempre y cuando se determine fehacientemente la responsabilidad administrativa, después de culminado el PAD.**
- 7.3. De conformidad con lo previsto en el artículo 90<sup>o</sup> de la LSC "La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga de sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta (...)"
- 7.4. Asimismo, corresponde precisar que el artículo 92 de la LSC<sup>4</sup> ha señalado que la Secretaría Técnica del PAD no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes. En ese sentido, el

<sup>3</sup> Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil

Artículo 88. Sanciones aplicables

Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

a) Amonestación verbal o escrita.

b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.

c) Destitución.

Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.

<sup>4</sup> Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAURA  
**ALCALDÍA**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 058 - 2022/MPH**

órgano instructor podrá apartarse de las recomendaciones dadas en el presente informe, debiendo fundamentar de manera motivada las razones de tal decisión<sup>5</sup>.

**8. RESPECTO AL DESCARGO Y/O SOLICITUD DE PRORROGA A PRESENTARSE**

- 8.1. De conformidad a lo dispuesto en los Sub numerales 16.1 y 16.2 del numeral 16 de la Directiva N.° 02-2015-SERVIR/GPGSC modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 092-2016-SERVIR, de fecha 21/06/2016, los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (05) días hábiles conforme lo establece el artículo 111° del reglamento. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe.
- 8.2. En caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el infractor ejerza su derecho a la defensa. Si el órgano instructor no se pronunciara en el plazo de dos (02) días hábiles se entenderá que la prórroga ha sido otorgar por un plazo adicional a cinco (05) días contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.
- 8.3. En mérito al artículo 112° del reglamento, cuando el órgano instructor haya presentado su informe final al órgano sancionador, este último deberá comunicarlo al servidor civil a efectos de que ejerza su derecho a defensa a través de un Informe Oral, sea personalmente o a través de su abogado.

**9. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRORROGA**

- 9.1. De este modo, el servidor procesado Daniel Misael Changana Almeida, deberá presentar su descargo o solicitud de prórroga de considerarlo necesario en un plazo máximo de CINCO (05) días hábiles de notificado el presente, a través de la mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Huaura, dirigiéndose al Despacho de Alcaldía, Órgano Instructor del presente Procedimiento Administrativo Disciplinario.

**10. DERECHOS Y OBLIGACIONES APLICABLES AL SERVIDOR CIVIL EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO**

- 10.1. De conformidad a los numerales 96.1 y 96.2 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil<sup>6</sup> aprobado por Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, el trabajador tiene los siguientes derechos y obligaciones: mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva. El servidor civil puede ser representado por su abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

Por lo expuesto en estas consideraciones y en uso de la facultad conferida a este Despacho por la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil;

**Artículo 92. Autoridades**

Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

- El jefe inmediato del presunto infractor.
- El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
- El titular de la entidad.
- El Tribunal del Servicio Civil.

Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes

<sup>5</sup> Para mayor referencia véase la conclusión en el punto 3.1 del Informe Técnico n.° 505-2019-SERVIR-GPGSC, disponible en: [https://storage.servir.gob.pe/normatividad/Informes\\_Legales/2019/IT\\_505-2019-SERVIR-GPGSC.pdf](https://storage.servir.gob.pe/normatividad/Informes_Legales/2019/IT_505-2019-SERVIR-GPGSC.pdf)

<sup>6</sup> Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

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

