

Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

N° 030 -2022-SUCAMEC

Lima, 23 de diciembre del 2022

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 127-2021-SUCAMEC-OGRH/STPAD, emitido con fecha 08 de junio de 2021, por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios; la Resolución Jefatural N° 023-2021-SUCAMEC-OGA, emitida con fecha 10 de junio de 2021, por la Oficina General de Administración; y el Informe de Órgano Instructor N° 001-2021-SUCAMEC-GG/OGA, emitido con fecha 07 de julio de 2021, por la Oficina General de Administración; la Carta S/N, presentada con fecha 22 de julio de 2021, por la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ; la Carta N° 003-2021-SUCAMEC-OGRH, emitida con fecha 23 de julio de 2021, por la Oficina General de Recursos Humanos; la Carta S/N, presentada con fecha 26 de julio de 2021, por la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, el Acta de Realización del Informe Oral, de fecha 26 de julio de 2021; la Resolución N° 001237-2022-SERVIR/TSC-Segunda Sala, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Título V de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante Ley del Servicio Civil), concordante con el Título VI del Libro I del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante Reglamento General), desarrollan el Régimen Disciplinario y el Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil;

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General, 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 adecuen internamente el procedimiento (...)”*;

Que, en consecuencia, a partir del 14 de setiembre de 2014, los Procedimientos Administrativos Disciplinarios deben ser instaurados conforme al procedimiento dispuesto en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General;

Que, finalmente, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobó la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, *“Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”*; (en adelante, Directiva) directiva que fue modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE;

Que, en ese sentido, luego de haber realizado la evaluación y análisis respectivo, procedo a emitir el acto de inicio, que posteriormente a su notificación, dará inicio al procedimiento administrativo disciplinario;

CONTENIDO DEL ACTO QUE PONE FIN AL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO EN PRIMERA INSTANCIA

De acuerdo al artículo 115° del Reglamento General, la resolución que pone fin al procedimiento disciplinaria en primera instancia debe contener, al menos:

- a) *La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida.*
- b) *La sanción impuesta.*
- c) *El plazo para impugnar.*
- d) *La autoridad que resuelve el recurso de apelación.*

I. ANTECEDENTES

1.1 Con **Memorando N° 326-2021-SUCAMEC-GG**, de fecha 16 de abril de 2021, la Gerente General, Sra. MARÍA DEL PILAR NORIEGA LÓPEZ, en atención al Acta de Sesión N° 003-2021-SUCAMEC-CD, del Consejo Directivo de la SUCAMEC, solicitó a la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, remitir con anticipación la información sobre los estados financieros antes de su aprobación; y remitir con anticipación la información sobre los movimientos financieros y contables a presentarse el primer trimestre del año.

1.2 Con **Informe N° 078-2021-SUCAMEC-OGA**, de fecha 23 de abril de 2021, la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, informó a la Gerente General, Sra. MARÍA DEL PILAR NORIEGA LÓPEZ, lo siguiente:

“(…) 3.1 En base a lo antes mencionado, se concluye que este despacho viene realizando todas las acciones necesarias para la elaboración del Cierre contable y presupuestal al I Trimestre del año en curso para ser presenta con anticipación al Consejo Directivo y su posterior aprobación, para lo cual se presenta el siguiente cronograma interno:

Periodos	Fecha de Presentación	Presentación Contabilidad SUCAMEC
Información financiera y presupuestaria del primer trimestre	21/05/2021	12/05/2021
Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto del tercer trimestre	29/10/2021	15/10/2021
Información financiera y presupuestaria del tercer trimestre	15/11/2021	05/11/2021

1.3 Con **Informe N° 099-2021-SUCAMEC-OGA**, de fecha 14 de mayo de 2021, la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, informó a la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, lo siguiente:

“(…) 2.2 Sobre sus funciones como Coordinadora de la Unidad Funcional No Orgánica de Contabilidad y el debido trabajo para velar por las funciones adscritas, como son las de: Elaborar con Periodicidad Trimestral, Semestral y Anual los Estados Financieros y Presupuestarios, debemos informar que:

2.2.1 Mediante Memorando N° 326-2021-SUCAMEC-GG, de fecha 15 de abril de 2021, la Gerencia General en cumplimiento de los acuerdos consignados en el Acta de Sesión N° 003-2021-SUCAMEC-CD, solicita a este despacho (OGA) lo siguiente:

- *Remitir con anticipación la información sobre los estados financieros antes de su aprobación.*
- *Remitir con anticipación la información sobre los movimientos financieros y contables a presentarse en el primer trimestre del año 2021.*

(...)

2.2.4 En merito a ello, Con fecha 16 de abril de 2021, se deriva mediante cydoc a la Sra Karina Uribe Antúnez el expediente 202100096348, solicitando de respuesta al documento.

The screenshot shows a Windows 10 desktop environment. A web browser window is open, displaying a JavaScript error message: "Uncaught SyntaxError: Unexpected token '}'". The error message is highlighted in blue. The browser's address bar shows the URL "http://localhost:3000/". The taskbar at the bottom of the screen contains several application icons, including the Start button, Search, File Explorer, Edge, Chrome, and various development tools. The system tray on the right side of the taskbar shows the date and time as "16:07".

2.2.5 Al respecto, la Sra. Karina Uribe Antúnez, se negó a emitir respuesta alguna al documento enviado por la Gerencia General, por lo que el Sr. Carlos García Godos,

Windows taskbar showing search bar, taskbar icons (File Explorer, Mail, Lync, Word, PowerPoint, Skype, Internet Explorer, Windows Defender, Windows Firewall), and system tray (network, volume, date/time: 05:18, 14/04/2011).

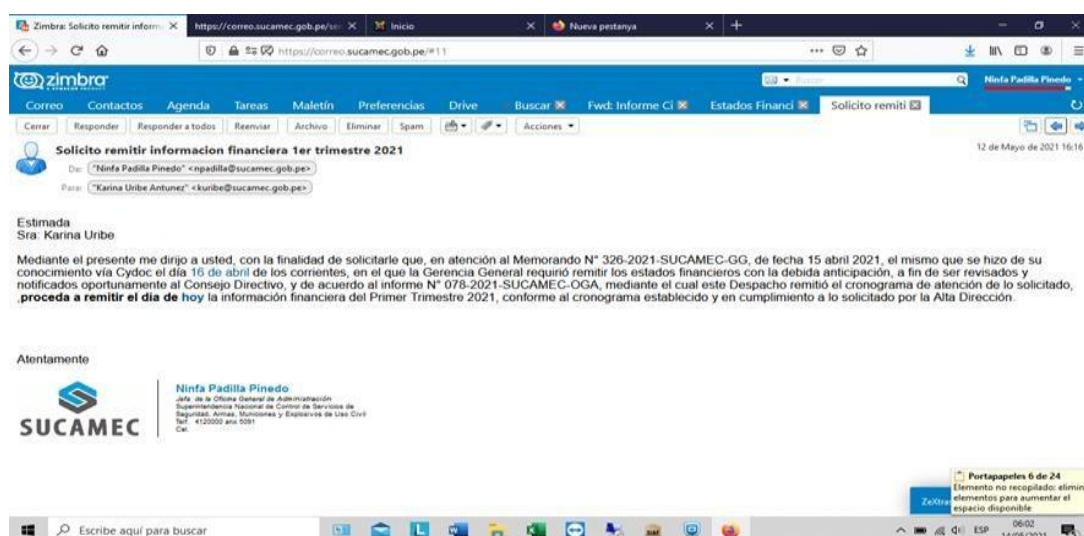
especialista en Contabilidad mediante correo electrónico de fecha 20 de abril de 2021, envió el proyecto de informe de cierre contable presupuestal y financiero dirigido a la mencionada servidora, el cual contenía el cronograma para la presentación de los Estados Financieros al Primer Trimestre 2021, señalándole a la señora Karina Uribe, la importancia de la presentación del referido documento, haciendo caso omiso del mismo.

2.2.6 Siendo así, que en vista de la NEGATIVA de responder por parte de la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, la Oficina General de Administración (OGA), tuvo a bien emitir el Informe N° 078-2021-SUCAMEC-OGA, de fecha 23 de abril de 2021, en que se estipula el siguiente cronograma para la presentación:

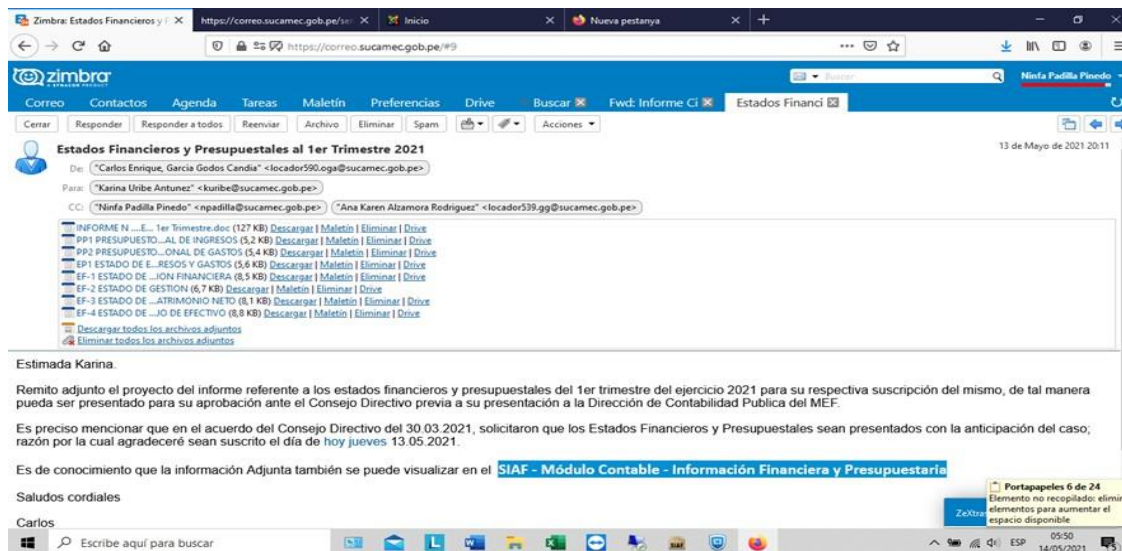
Periodos	Fecha de Presentación	Presentación Contabilidad SUCAMEC
Información financiera y presupuestaria del primer trimestre	21/05/2021	12/05/2021
Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto del tercer trimestre	29/10/2021	15/10/2021
Información financiera y presupuestaria del tercer trimestre	15/11/2021	05/11/2021

2.2.7 De acuerdo a lo requerido por de la Gerencia General y en atención a la necesidad de revisar con anticipación la información, con fecha 09 de mayo de 2021, se le solicitó de manera verbal a la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad y al Especialista de Contabilidad se entregue la Información Financiera y Presupuestal al Primer Trimestre, a lo que la Coordinadora (e) hizo caso omiso.

2.2.8 En vista de la fecha límite de presentación, en mi calidad de jefa de OGA, solicité a la Coordinadora (e) mediante correo electrónico, el informe correspondiente como consta en el siguiente la siguiente imagen:



2.2.9 Con fecha 13 de mayo de 2021 (20:13 pm), el especialista contable de la Unidad Funcional de Contabilidad, mediante correo electrónico informa que se ha culminado con el cierre contable con la documentación sustentatoria y que dicha información fue remitida a la coordinadora de su Unidad Funcional con la finalidad de emitir el informe correspondiente, adjuntando para ello el proyecto de informe (se adjunta imagen).



2.2.10 Cabe precisar que la mencionada coordinadora, presento dicha información vía cydoc el 14 de mayo del 2021 a la 2:50 pm, el mismo que se viene trabajando para ser remitido a la Gerencia General.

(...)

2.3.1 La Oficina General de Administración viene presentando a la Oficina de Recursos Humanos, la programación de la asistencia semanal de los locadores, a fin de realizar las actividades encomendadas, ya que en esta fecha se iniciaba la recopilación de la documentación de los expedientes para los pagos correspondientes, documentación requerida y exigida por control previo.

2.3.2 A razón de lo señalado en el párrafo precedente, mediante Memorando N° 413-2021-SUCAMEC-OGRH, de fecha 25 de abril de 2021, se autorizó el ingreso del personal de OGA a la Sede Central, siendo necesaria la presencia del personal de la Unidad Funcional de Contabilidad, para la verificación del debido control previo de los expedientes de pago.

2.3.3 El 26 de abril de 2021, se tenía programado la asistencia presencial del personal que se detalla en la imagen adjunta, entre los cuales se encontraba el señor Carlos Olortiga Roldan, asistente del área contable de la Unidad Funcional de Contabilidad, para que efectúe las coordinaciones correspondientes con las Unidad orgánicas, habiéndole

Lunes 26 de abril	DNI	MOTIVO
Amelia Yataco Navaro	7563438	Registro y emisión de las Detracciones, así como las emisiones de las devoluciones de tasas
Héctor Chumpitaz		Verificación y revisión de la caja chica, para su respectiva rendición y pedir su desembolso
Carlos Olortiga Roldan	70654751	Revisión de comprobantes de pago periodo abril 2021
Max Canales Sotelo	44025133	Atención para armado de locadores para el pago de locadores.
Luis Lucano Sotelo	9746954	Elaboración de órdenes de servicio
Gina Ducfran	9902415	Apoyo administrativo como acervo documentario de archivo
Daniel		Elaboración de órdenes de servicio / compra
Luis Zelaya		Apoyo administrativo en el armado de expedientes de pago de locadores abril 2021
Zola Elizabeth Lomparte	43565778	Seguimiento y monitoreo de la ejecución contractual de los contratos derivados de los procesos de selección

informado a la Coordinadora para que realice las acciones correspondientes y comunique a su personal, Sin embargo hizo caso OMISO a las disposiciones dadas, tal como se refleja en la conversación vía WhatsApp que se visualiza conforme a la imagen adjunto.



2.3.4 A razón de lo suscitado, mediante Memorando N° 221-2021-SUCAMEC-OGA, de fecha 26 de abril de 2021, se le exhorta a la Coordinadora de la Unidad Funcional de Contabilidad – Sra Karina Uribe Antúñez, a cumplir con la programación de asistencia, que se realiza con la finalidad de que se dé fiel cumplimiento a las tareas programadas y al trabajo en equipo, en vista que es parte esencial efectuar el control previo de los expedientes de la contratación del personal, para continuar con el proceso de pago.

(...)

III. CONCLUSION

3.1 De todo lo expuesto, se recomienda a su despacho remita el presente informe a la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios, a fin de que tome las acciones correspondientes y evalúe el proceder de la colaboradora e inicie de corresponder las sanciones que se ameriten.”

- 1.4 Con **Memorando N° 0559-2020-SUCAMEC-OGA**, de fecha 03 de diciembre de 2020, la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NELLY PATRICIA ZAVALA VÉRTIZ, hizo de conocimiento a la Especialista en Control Previo, Sra. KARINA URIBE ANTÚNEZ, que en virtud a la culminación laboral de la Coordinadora de Contabilidad de la Oficina General de Administración, tiene a bien designar a dicha servidora pública, las funciones relacionadas con la Coordinación de la Unidad Funcional No Orgánica de Contabilidad, a partir del 03 de diciembre de 2020, hasta la designación del nuevo coordinador, a fin de continuar con el correcto desarrollo de dicha coordinación.
- 1.5 Con **Memorando N° 0413-2021-SUCAMEC-OGRH**, de fecha 25 de abril de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES

COLOMA, comunicó a la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, lo siguiente:

“(…) 6. Estando al pronunciamiento del médico ocupacional esta Oficina General de Recursos Humanos, brinda autorización, para el acceso requerido a la sede central, conforme al siguiente detalle:

Lunes 26 de abril	DNI	MOTIVO
Amelia Yataco Navarro	7563438	Registro y emisión de las Detracciones, así como las emisiones de las devoluciones de tasas
Héctor Chumplitaz		Verificación y revisión de la caja chica, para su respectiva rendición y pedir su desembolso
Carlos Olortiga Roldán	70654751	Revisión de comprobantes de pago periodo abril 2021
Max Canales Sotelo	44025133	Atención para armado de locadores para el pago de locadores
Luis Lucano Sotelo	9746954	Elaboración de órdenes de servicio
Gina Ductran	9902415	Apoyo administrativo como acervo documentario de archivo
Daniel		Elaboración de órdenes de servicio / compra
Luis Zelaya		Apoyo administrativo en el armado de expedientes de pago de locadores abril 2021
Zoila Elizabeth Lomparte	43565778	Seguimiento y monitoreo de la ejecución contractual de los contratos derivados de los procesos de selección

- 1.6** Con **Memorando N° 221-2021-SUCAMEC-OGA**, de fecha 26 de abril de 2021, la Jefa de la Oficina General de Administración, comunicó a la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, lo siguiente:

“1. Con Memorando N° 413-2021-SUCAMEC-OGRH, de fecha 25.04.2021, se autorizó en ingreso de los colaboradores a la Sede Central, siendo que para el día de hoy se tenía la siguiente programación:

Lunes 26 de abril	DNI	MOTIVO
Amelia Yataco Navarro	7563438	Registro y emisión de las Detracciones, así como las emisiones de las devoluciones de tasas
Héctor Chumplitaz		Verificación y revisión de la caja chica, para su respectiva rendición y pedir su desembolso
Carlos Olortiga Roldán	70654751	Revisión de comprobantes de pago periodo abril 2021
Max Canales Sotelo	44025133	Atención para armado de locadores para el pago de locadores
Luis Lucano Sotelo	9746954	Elaboración de órdenes de servicio
Gina Ductran	9902415	Apoyo administrativo como acervo documentario de archivo
Daniel		Elaboración de órdenes de servicio / compra
Luis Zelaya		Apoyo administrativo en el armado de expedientes de pago de locadores abril 2021
Zoila Elizabeth Lomparte	43565778	Seguimiento y monitoreo de la ejecución contractual de los contratos derivados de los procesos de selección

2. Como se observa se ha tenido la programación de un colaborador de su Unidad con la finalidad que se trabajen los expedientes que el día de hoy la Unidad Funcional No Orgánica de Logística en función a los plazos establecidos para que se trabajen los expedientes para pago.

De lo antes mencionado, se le exhorta a que se de cumplimiento a la programación que se ha derivado, con la finalidad que se trabaje lo solicitado por esta Oficina General de Administración.”

- 1.7** Con **Memorando N° 053-2021-SUCAMEC-OGRH/STPAD**, de fecha 17 de mayo de 2021, la Secretaría Técnica, solicitó a la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra.

CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, remitir el Informe Escalonario de la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ.

- 1.8** Con **Memorando N° 00474-2021-SUCAMEC-OGRH**, de fecha 17 de mayo de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, remitió el Informe Escalonario de la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ.
- 1.9** Con **Informe de Precalificación N° 127-2021-SUCAMEC-OGRH/STPAD**, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, recomendó a la Oficina General de Administración, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, en razón a haber incurrido en presunta falta disciplinaria.
- 1.10** Con **Resolución Jefatural N° 023-2021-SUCAMEC-OGA**, la Oficina General de Administración, resolvió iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, en razón a haber incurrido en presunta falta disciplinaria contenida en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 1.11** Con **Resolución N° 001237-2022-SERVIR/TSC-Segunda Sala**, la Segunda Sala del Tribunal del Servicio Civil, declaró la nulidad de la Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos N° 002-2021-SUCAMEC, de fecha 03 de agosto de 2021, emitida por la Jefatura de la Oficina General de Recursos Humanos, retrotrayendo el procedimiento administrativo disciplinario, al momento previo de la emisión del acto impugnado.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA Y EN GENERAL DE LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN SANCIONATORIA

- 2.1** A través del Informe de Precalificación N° 127-2021-SUCAMEC-OGRH/STPAD, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, recomendó a la Oficina General de Administración, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, en razón a haber incurrido en presunta falta disciplinaria.
- 2.2** Mediante Resolución Jefatural N° 023-2021-SUCAMEC-OGA, la Oficina General de Administración, resolvió iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, en razón a haber incurrido en presunta falta disciplinaria contenida en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.3** La Constitución Política del Estado en su artículo 39° señala que todos los funcionarios y trabajadores públicos se encuentran al servicio de la nación, de igual manera establece a través del artículo 40° que los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos son establecidos por Ley, de manera similar su artículo 41° indica que la ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos.

Es así que, entre un servidor público y el Estado, con el acto de aceptación del cargo y la toma de posesión, se genera un vínculo especial de particulares connotaciones, a través del cual se imponen cargas superiores a aquellas a las cuales están sometidas las personas que no tienen vínculo alguno con la administración pública que, de alguna manera, implica

el recorte de ciertas libertades en pos de la neutralidad, objetividad, transparencia, eficiencia, eficacia y moralidad pública¹.

Por esta razón, quienes integran la administración pública, como funcionarios o servidores públicos adquieren una vinculación especial con el estado, que permite que se ejerza sobre ellos el ius puniendi con cierto grado de diferencia en relación con otros administrados. Las exigencias que recaerán sobre estos serán mayores por estar en juego el cumplimiento de los fines del estado. De ahí que a los funcionarios y servidores públicos se les impongan mayores obligaciones y deberes sobre cómo conducirse y se les exija no sólo ser personas idóneas profesional o técnicamente hablando, sino también moralmente. Así, para garantizar el adecuado funcionamiento del aparato estatal y el cumplimiento de los principios éticos, deberes y obligaciones que impone la función pública, la administración cuenta con la potestad disciplinaria, la cual le sirve para tutelar su organización. Esta garantiza su orden interno y el normal desempeño de las funciones encomendadas. Es un medio que permitirá finalmente encausar la conducta de los funcionarios y servidores, sancionando cualquier infracción que pudiera afectar el servicio o la función pública asignada, y por ende, los fines del estado².

- 2.4** Debe entenderse a la responsabilidad administrativa disciplinaria, como aquella que exige el Estado a los servidores públicos por las faltas previstas en la ley, que cometan en el ejercicio de sus funciones o de su prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente de ser el caso.
- 2.5** Mediante Decreto Legislativo N° 1127, se creó la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (en adelante SUCAMEC), como un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio del Interior, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica en el ejercicio de sus atribuciones.
- 2.6** Con Resolución de Superintendencia N° 661-2016-SUCAMEC, emitida con fecha 13 de setiembre de 2016, el Superintendente Nacional, resolvió conformar con carácter temporal, en la Oficina General de Administración, la Unidad Funcional de Contabilidad OGA.CONT.02., la cual tiene las siguientes funciones específicas:
- a) *Elaborar y preparar la rendición de cuentas en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).*
 - b) *Elaborar con periodicidad trimestral, semestral y anual, los estados financieros y presupuestarios.*
 - c) *Programar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativa de Contabilidad de la entidad.*
 - d) *Conciliar los ingresos y gastos, las cuentas de enlace, los saldos de fondos públicos, entre otros, con los órganos permitentes del Ministerio de Economía y Finanzas de acuerdo a las normas vigentes.*
 - e) *Realizar la ejecución presupuestaria en sus etapas de compromiso devengado en el SIAF-SP.*

¹ Fundamento 27 de la Resolución N° 001962-2019-SERVIR/TSC-Primera Sala, citando a GÓMEZ PAVAJEAU, Carlos Arturo. Derecho disciplinario en Colombia. "Estado del arte". En: Derecho Penal y Criminología, Núm.92, Vol. 32, 2001, p.127.

² Resolución N° 001962-2019-SERVIR/TSC-Primera Sala, fundamentos 28 y 29, citando a MARINA JALVO, Belén. El Régimen Disciplinario de los Empleados Públicos. Aranzadi, Navarra, 2015, pp. 21 y 22.

- f) *Verificar e informar sobre la ejecución del gasto.*
- g) *Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración, en el ámbito de su competencia.*

2.7 Con Memorando N° 0559-2020-SUCAMEC-OGA, de fecha 03 de diciembre de 2020, la Jefa de la Oficina General de Administración, comunicó a la Especialista en Control Previo, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, que en virtud a la culminación laboral de la Coordinadora de Contabilidad de la Oficina General de Administración, tiene a bien designar a dicha servidora pública, las funciones relacionadas con la Coordinación de la Unidad Funcional No Orgánica de Contabilidad, a partir del 03 de diciembre de 2020, hasta la designación del nuevo coordinador, a fin de continuar con el correcto desarrollo de dicha coordinación.

2.8 REITERADA RESISTENCIA POR PARTE DE LA SERVIDORA PÚBLICA, SRA. KARINA URIBE ANTUNEZ, EN SU CALIDAD DE COORDINADORA (e) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES IMPARTIDAS POR LA JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

2.8.1 De acuerdo a los **artículos 7° y 8° del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad**, tenemos que:

“Artículo 7.- Funciones de las Oficinas de Contabilidad

7.1 Las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces en las entidades del Sector Público, tienen las siguientes funciones:

(...)

3. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.

Artículo 8.- Obligaciones

8.1 El Titular de la entidad del Sector Público, los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados, según corresponda, a:

- 1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo y las disposiciones emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública.”*

2.8.2 En mérito a la función precitada, se establecieron las normas y procedimientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral de las Entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, que permitan conocer el avance de los resultados de la gestión pública en materia financiera y presupuestaria, de cumplimiento parcial de metas, para los periodos intermedios del ejercicio fiscal 2021, a través de la **Directiva N° 001-2021-EF/51.01**, aprobada por **Resolución Directoral N° 007-2021-EF/51.01**, “*Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para Periodos Intermedios del Ejercicio Fiscal 2021*”, misma que dispone en sus artículos 10° y 11 lo siguiente:

“10. PLAZOS PARA LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

Los plazos máximos para la información financiera y presupuestaria son los siguientes:

Periodos	Fecha de presentación
Información financiera y presupuestaria del primer trimestre	21/05/2021
Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto del tercer trimestre	29/10/2021
Información financiera y presupuestaria del tercer trimestre	15/11/2021

Información financiera y presupuestaria del primer semestre:	
Entidades del Gobierno Nacional y Congreso de la República (*)	27/07/2021
Gobiernos Regionales	13/08/2021
Gobiernos Locales	13/08/2021
Otras Entidades	13/08/2021

(...)

11. RESPONSABILIDADES

- a) *El Titular de la Entidad o la máxima autoridad administrativa, los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados a preparar, suscribir y remitir la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral de acuerdo al Anexo 1. (...)*

2.8.3 En el caso concreto, tenemos que con **Memorando N° 326-2021-SUCAMEC-GG**, de fecha 16 de abril de 2021, la Gerente General, Sra. MARÍA DEL PILAR NORIEGA LÓPEZ, en atención al Acta de Sesión N° 003-2021-SUCAMEC-CD, del Consejo Directivo de la SUCAMEC, solicitó a la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, remitir con anticipación la información sobre los estados financieros antes de su aprobación; y remitir con anticipación la información sobre los movimientos financieros y contables a presentarse el primer trimestre del año.

2.8.4 Respecto a lo solicitado por la Gerencia General, podemos apreciar que a través del Sistema de Gestión de Expedientes - CYDOC, el Expediente N° 202100096348, originado en mérito al Memorando N° 326-2021-SUCAMEC-GG, fue derivado por la Oficina General de Administración, a la Unidad Funcional de Contabilidad, el día **16 de abril de 2021**, a fin de que dicha Unidad Funcional diese cumplimiento al pedido establecido por el Consejo Directivo de la SUCAMEC, mediante el Acta de Sesión N° 003-2021-SUCAMEC-CD, siendo que hasta el día **21 de abril de 2021**, pese a la disposición realizada por la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, no cumplió con atender el pedido establecido por el Consejo Directivo de la SUCAMEC, en tanto y en cuanto, no emitió documento alguno respecto el pedido consignado.

2.8.5 Posteriormente a ello, con **Informe N° 078-2021-SUCAMEC-OGA**, de fecha 23 de abril de 2021, la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, informó a la Gerente General, Sra. MARÍA DEL PILAR NORIEGA LÓPEZ, lo siguiente:

“(...) 3.1 En base a lo antes mencionado, se concluye que este despacho viene realizando todas las acciones necesarias para la elaboración del Cierre contable y presupuestal al I Trimestre del año en curso para ser presenta con anticipación al Consejo Directivo y su posterior aprobación, para lo cual se presenta el siguiente cronograma interno:

Periodos	Fecha de Presentación	Presentación Contabilidad SUCAMEC
Información financiera y presupuestaria del primer trimestre	21/05/2021	12/05/2021
Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto del tercer trimestre	29/10/2021	15/10/2021
Información financiera y presupuestaria del tercer trimestre	15/11/2021	05/11/2021

2.8.6 Así pues, de acuerdo a lo manifestado en el punto 2.2.7 del **Informe N° 099-2021-SUCAMEC-OGA**, de fecha 14 de mayo de 2021, la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, dispuso de manera verbal a la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, el día **09 de mayo de 2021**, entregar la información financiera y presupuestal al primer trimestre, conforme al cronograma dispuesto en el párrafo anterior.

2.8.7 Asimismo, mediante correo electrónico de fecha **12 de mayo de 2021**, enviado desde npadilla@sucamec.gob.pe hacia kuribe@sucamec.gob.pe, la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, dispuso a la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, lo siguiente:

*“Estimada
Sra: Karina Uribe*

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de solicitarle que, en atención al Memorando N° 326-2021-SUCAMEC-GG, de fecha 15 de abril 2021, el mismo que se hizo de su conocimiento vía Cydoc el día 16 de abril de los corrientes, en el que la Gerencia General requirió remitir los estados financieros con la debida anticipación, a fin de ser revisados y notificados oportunamente al Consejo Directivo, y de acuerdo al informe N° 078-2021-SUCAMEC-OGA, mediante el cual este Despacho remitió el cronograma de atención de lo solicitado, proceda a remitir el día de hoy la información financiera del Primer Trimestre 2021, conforme al cronograma establecido y en cumplimiento a lo solicitado por la Alta Dirección.”

Es preciso, advertir que pese a las ordenes expresadas en los párrafos precedentes, la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, no cumplió con remitir el día **12 de mayo de 2021**, la información financiera del primer trimestre 2021.

2.8.8 Igualmente, mediante correo electrónico de fecha 13 de mayo de 2021, enviado desde locador590.oga@sucamec.gob.pe hacia kuribe@sucamec.gob.pe, el servidor público, Sr. CARLOS ENRIQUE GARCÍA GODOS CANDIA, comunicó a la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, lo siguiente:

“Estimada Karina.

Remito adjunto el proyecto del informe referente a los estados financieros y presupuestales del 1er trimestre del ejercicio 2021 para su respectiva suscripción del mismo, de tal manera pueda ser presentado para su aprobación ante el Consejo Directivo previa a su presentación a la Dirección de Contabilidad Pública del MEF.

Es preciso mencionar que en el acuerdo del Consejo Directivo del 30.03.2021, solicitaron que los Estados Financieros y Presupuestales sean presentados con la anticipación del caso; razón por la cual agradeceré sean suscrito el día de hoy jueves 13.05.2021.

Es de conocimiento que la información Adjunta también se puede visualizar en el SIAF- Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria.”

De acuerdo a lo manifestado en el punto 2.2.10 del **Informe N° 099-2021-SUCAMEC-OGA**, de fecha 14 de mayo de 2021, la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, recién habría presentado dicha información el día **14 de mayo de 2021**, a las 14:50 horas.

2.8.9 En consecuencia, tenemos que conforme a lo establecido en la **Resolución de Superintendencia N° 661-2016-SUCAMEC**, la Unidad Funcional de Contabilidad OGA.CONT.02, tiene como función -entre otras- la siguiente:

(...) b) Elaborar con periodicidad trimestral, semestral y anual, los estados financieros y presupuestarios.

Concordante, con esto, el **artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad**, dispuso que las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces en las entidades del sector público, tienen como función la siguiente:

Artículo 7.- Funciones de las Oficinas de Contabilidad

7.1 Las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces en las entidades del Sector Público, tienen las siguientes funciones:

(...)

3. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.

Por lo tanto, la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, tenía como una de sus funciones el elaborar con periodicidad trimestral los estados financieros y presupuestarios, si bien es cierto, que la Directiva N° 001-2021-EF/51.01, aprobada por Resolución Directoral N° 007-2021-EF/51.01, estableció como **plazo máximo** para la información financiera y presupuestaria del primer trimestre el día **21 de mayo de 2021**, también es cierto, que el Consejo Directivo de la SUCAMEC, mediante el Acta de Sesión N° 003-2021-SUCAMEC-CD, requirió que la información sobre los estados financieros y la información sobre los movimientos financieros y contables a presentarse el primer trimestre del año, sean remitidos con la debida anticipación, este pedido fue formalizado por la Gerencia General, mediante el Memorando N° 326-2021-SUCAMEC-GG, en mérito a esto, la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, derivó el Expediente N° 202100096348 -*originado en mérito al Memorando N° 326-2021-SUCAMEC-GG*- a la Unidad Funcional de Contabilidad, el día **16 de abril de 2021**, a fin de que dicha Unidad Funcional, diese cumplimiento al pedido establecido por el Consejo Directivo de la SUCAMEC, debiendo recalcar que hasta el día **21 de abril de 2021**, pese a la disposición realizada por la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, no cumplió con atender el pedido establecido por el Consejo Directivo de la SUCAMEC, siendo que no emitió documento alguno respecto el pedido consignado, por este motivo, la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, dispuso que la información requerida por el

Consejo Directivo, fuese presentada por la Unidad Funcional de Contabilidad, como máximo el día **12 de mayo de 2021**.

De igual manera, tenemos que la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, dispuso de manera verbal a la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, el día **09 de mayo de 2021**, entregar la información financiera y presupuestal al primer trimestre, conforme al cronograma dispuesto; disposición que tampoco fue acatada en su oportunidad por la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, toda vez, que **recién con fecha 14 de mayo de 2021, presentó la información solicitada.**

En ese orden de ideas, mediante correo electrónico de fecha **12 de mayo de 2021**, la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, dispuso a la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, que proceda a remitir dicho día la información financiera del primer trimestre 2021, en cumplimiento a lo requerido por la Alta Dirección, siendo que pese a la orden expresada a través del correo electrónico precitado, la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, no cumplió con remitir el día **12 de mayo de 2021**, la información financiera del primer trimestre 2021.

Siendo que finalmente, recién con fecha **14 de mayo de 2021**, a las 14:50 horas, es decir, fuera del plazo establecido por la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, presentó los estados financieros y presupuestarios.

2.8.10 De la misma forma, conforme la **Resolución de Superintendencia N° 661-2016-SUCAMEC**, la Unidad Funcional de Contabilidad OGA.CONT.02, tiene la siguiente función específica:

“(…)

g) Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración, en el ámbito de su competencia.”

2.8.11 En mérito a esta función, con **Memorando N° 0413-2021-SUCAMEC-OGRH**, de fecha 25 de abril de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, comunicó a la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, lo siguiente:

“(…) 6. *Estando al pronunciamiento del médico ocupacional esta Oficina General de Recursos Humanos, brinda autorización, para el acceso requerido a la sede central, conforme al siguiente detalle:*

Lunes 26 de abril	DNI	MOTIVO
Amelia Yataco Navarro	7563438	Registro y emisión de las Detracciones, así como las emisiones de las devoluciones de tasas
Héctor Chumitaz		Verificación y revisión de la caja chica, para su respectiva rendición y pedir su desembolso
Carlos Olortiga Roldan	70654751	Revisión de comprobantes de pago periodo abril 2021
Max Canales Sotelo	44025133	Atención para armado de locadores para el pago de locadores
Luis Lucano Sotelo	9746954	Elaboración de órdenes de servicio
Gina Ductran	9902415	Apoyo administrativo como acervo documental de archivo
Daniel		Elaboración de órdenes de servicio / compra
Luis Zelaya		Apoyo administrativo en el armado de expedientes de pago de locadores abril 2021
Zola Elizabeth Lomparte	43565778	Seguimiento y monitoreo de la ejecución contractual de los contratos derivados de los procesos de selección

2.8.12 De acuerdo a lo manifestado en el punto 2.3.3 del **Informe N° 099-2021-SUCAMEC-OGA**, de fecha 14 de mayo de 2021, la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, programó que el día 26 de abril de 2021, asista presencialmente a la entidad, el Sr. CARLOS OLORTIGA ROLDAN, quien presta servicios en la Unidad Funcional de Contabilidad, con la finalidad que revise los comprobantes de pago período abril 2021, informando esta necesidad a la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, y disponiendo que esta servidora pública, realice las acciones correspondientes y comunique la necesidad de asistencia presencial al personal dependiente de su Unidad Funcional de Contabilidad, no obstante a esta orden, la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, comunicó vía mensaje de WhatsApp, lo siguiente:

“Mañana no irá Contabilidad porque siempre nos hacen ir por gusto y a las 4 de la tarde recién envían ordenes

(...)

Dos personas de contabilidad por día por el aforo

(...)

Desde el martes iremos en contabilidad

Recuerda que nuestro trabajo en contabilidad no es solo revisar terceros (...)”

En consecuencia, pese a que en su calidad de Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, tiene como función específica, las demás funciones asignadas por la Oficina General de Administración, y pese a que la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, dispuso que el día 26 de abril de 2021, asista presencialmente a la SUCAMEC, el Sr. CARLOS OLORTIGA ROLDAN, y que la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, realizase las acciones correspondientes y comunique esta disposición al personal dependiente de su Unidad Funcional de Contabilidad, la mencionada Coordinadora, incumplió esta disposición, en tanto y en cuanto, mediante el **Memorando N° 221-2021-SUCAMEC-OGA**, de fecha 26 de abril de 2021, la Jefe de la Oficina General de Administración, exhortó a la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, se de cumplimiento a la programación que se ha derivado, con la finalidad que se trabaje lo solicitado por la Oficina General de Administración, toda vez, que el día 26 de abril de 2021, el Sr. CARLOS OLORTIGA ROLDAN, no asistió a la SUCAMEC, en primer lugar, porque la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, hizo caso omiso a la orden superior, siendo que no realizó las acciones correspondientes para que el Sr. CARLOS OLORTIGA ROLDAN, asista presencialmente a fin de que revise los comprobantes de pago período abril 2021, y en segundo lugar, porque la mencionada Coordinadora, comunicó vía WhatsApp la negativa a que algún servidor público de la Unidad Funcional de Contabilidad, asista de manera presencial a la SUCAMEC.

- **DESCARGO PRESENTADO POR LA SERVIDORA PÚBLICA**

En el presente caso, revisada la documentación obrante, la servidora pública no presentó descargo alguno.

- **REALIZACIÓN DEL INFORME ORAL**

Mediante Carta N° 001-2021-SUCAMEC-OGRH, se remitió a la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, el Informe de Órgano Instructor N° 001-2021-SUCAMEC-GG/OGA, a fin de que si lo considerase necesario, solicite un Informe Oral ante este despacho. Mediante Carta N° 003-2021-SUCAMEC-OGRH, se programó la realización del Informe Oral,

para el día lunes 26 de julio de 2021, a las 12:00 horas. Cabe señalar, que conforme al Acta de Realización del Informe Oral, se dejó constancia de la inasistencia del Sr. ANGEL MIRANDA ARENAS, en calidad de Abogado y representante de la Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, e igual manera, la inasistencia de la Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, motivo por el cual no se pudo realizar el Informe Oral.

- **ALEGATOS PRESENTADOS POR LA SERVIDORA PÚBLICA, SRA. KARINA URIBE ANTUNEZ**

Mediante Carta S/N, presentado con fecha 26 de julio de 2021, la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, manifestó lo siguiente:

“(…) Sobre el particular, es menester señalar que el procedimiento administrativo seguido en mi contra es NULO, como consecuencia de haberse quebrantado el principio de imparcialidad constituido en el debido procedimiento; lo expuesto atiende en atención a lo prescrito en el numeral 2° del artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; esto es que, si alguna autoridad administrativa hubiere manifestado previamente su parecer sobre el asunto, “deberá abstenerse de participar en los casos cuya competencia le haya sido atribuida”.

En consecuencia, de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, la Jefa de la Oficina de Administración debió abstener a emitir pronunciamiento alguno en el presente procedimiento, toda vez que, previamente a la apertura de este, mediante Informe N° 099-2021-SUCAMEC-OGA emitió opinión sobre el fondo del asunto. (…)

Respecto lo manifestado por la servidora pública, en mérito a que la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, habría emitido opinión previamente sobre el fondo del asunto, debemos recordarle que el Informe N° 099-2021-SUCAMEC-OGA, de fecha 14 de mayo de 2021, tiene la calidad de reporte interno, es decir, es el documento mediante el cual la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, comunicó sobre los acontecimientos que se venían suscitando en relación a la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, en ese orden de ideas, es de verse que el debido procedimiento se ha respetado en todo el devenir del procedimiento administrativo disciplinario. En primer lugar, porque la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, tuvo la oportunidad para presentar dentro del plazo establecido su respectivo descargo, no obstante, consideró pertinente no presentarlo. En segundo lugar, porque la Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, solicitó la realización del respectivo Informe Oral, el cual en mérito a este pedido fue programado por la suscrita, no obstante, la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, y su abogado, consideraron pertinente no asistir a la realización de la misma. En tercer lugar, porque la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, presentó con fecha 26 de julio de 2021, y mediante la Carta S/N, el presente alegato, y por el presente, estamos cumpliendo con brindar una respuesta al mismo.

En ese orden de ideas, el reporte interno realizado por la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, no podría considerarse un parecer previo que haya tenido como autoridad, en tanto y en cuanto, podemos advertir que en la Conclusión del Informe N° 099-2021-SUCAMEC-OGA, dicha Jefa recomendó, que se remita el respectivo informe a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, con la finalidad de que evalúe el proceder de la servidora pública, así pues, correspondía que la Secretaría Técnica, emitiese el respectivo Informe de Precalificación, sustentando la procedencia del inicio del procedimiento e identificase en dicho momento al Órgano Instructor, es decir, cuando la servidora pública, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, emitió el reporte interno respecto el actuar de la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, no tenía la calidad

de Órgano Instructor, siendo que emitió el mismo en calidad de superior jerárquico de dicha servidora pública, esto es, en calidad de Jefa de la Oficina General de Administración.

Por otro lado, es menester informar que la calidad de Órgano Instructor u Órgano Sancionador, es decir, la calidad de autoridad en un Procedimiento Administrativo Disciplinario, está establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, siendo que es la propia norma la que ha establecido que en el caso de la amonestación escrita y en el caso de la suspensión, el jefe inmediato actúe en calidad de Órgano Instructor. De igual manera, al existir dos fases en el Procedimiento Administrativo Disciplinario, podemos apreciar que en el caso de autos, si bien es cierto el Órgano Instructor, elabora el Informe de Órgano Instructor, es mi persona, en calidad de Órgano Sancionador, quien finalmente se pronunciará sobre la comisión de la falta, y determinará imparcialmente si hay mérito o no para la imposición de la sanción administrativa.

III. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISIÓN DE LA FALTA

- 3.1** Que, la falta imputada a la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, es la siguiente:

“Artículo 85°.- Faltas de carácter disciplinario.

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.”*

Esta transgresión se encuentra relacionada con el Memorando N° 0559-2020-SUCAMEC-OGA, a través del cual, se le encargó la Coordinación de la Unidad Funcional de Contabilidad, desarrollando conforme a lo dispuesto en la Resolución de Superintendencia N° 661-2016-SUCAMEC, las siguientes funciones:

b) Elaborar con periodicidad trimestral, semestral y anual, los estados financieros y presupuestarios.

g) Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración, en el ámbito de su competencia.

- 3.2** En ese orden de ideas, cuando se imputa la falta contenida en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, como en el presente caso, referida a: *“La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores”*. Se debe considerar, que la misma tiene plena vinculación con el deber de obediencia, y se presenta como una garantía para la ejecución y el cumplimiento del servicio público.

Así pues, para que esta falta se configure, es menester, la concurrencia de dos elementos:

- 1) La acción concretamente, es decir, la resistencia al cumplimiento de las órdenes que se vinculen con el desarrollo de sus funciones.
- 2) La persona que emitió la orden resistida, debe ser algún servidor público superiormente jerárquico al servidor público que comete la falta.

Además, no basta una única resistencia a la orden que emane del empleador, entendido por tal, al superior o superiores jerárquicos del servidor público, en tanto y en cuanto, para

que se configure la falta imputada, es exigible que tal conducta sea reiterada, es decir que el servidor público se niegue al cumplimiento de las órdenes impartidas en más de una ocasión.

- 3.3** Que, respecto la falta disciplinaria imputada en el inciso b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que norma lo siguiente: “*Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.*” La misma se configuró plenamente, al haberse acreditado fehacientemente, respecto la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, lo siguiente:

- *Considerando que el Consejo Directivo de la SUCAMEC, requirió que la información sobre los estados financieros y la información sobre los movimientos financieros y contables a presentarse el primer trimestre del año, fuesen remitidos con la debida anticipación, siendo que este pedido fue formalizado por la Gerencia General, y la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, derivase el Expediente N° 202100096348 a la Unidad Funcional de Contabilidad, el día 16 de abril de 2021, disponiendo que esta Unidad Funcional, diese cumplimiento al pedido establecido por el Consejo Directivo de la SUCAMEC, la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, no cumplió con atender el pedido establecido por el Consejo Directivo de la SUCAMEC, siendo que no emitió documento alguno respecto al pedido consignado. Asimismo, pese a que la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, dispuso de manera verbal a la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, el día 09 de mayo de 2021, entregar la información financiera y presupuestal al primer trimestre, de acuerdo al cronograma dispuesto, esta disposición tampoco fue acatada en su oportunidad por la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, toda vez, que recién con fecha 14 de mayo de 2021, presentó la información requerida. Igualmente, pese a que mediante correo electrónico de fecha 12 de mayo de 2021, la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, dispuso a la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, que proceda a remitir dicho día la información financiera del primer trimestre 2021, en cumplimiento a lo requerido por la Alta Dirección, siendo que pese a la orden expresada, la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, no cumplió con remitir el día 12 de mayo de 2021, la información financiera del primer trimestre 2021.*

- *Considerando que la Jefa de la Oficina General de Administración, Sra. NINFA PADILLA PINEDO, programó que el día 26 de abril de 2021, asista presencialmente a la entidad el Sr. CARLOS OLORTIGA ROLDAN, quien presta servicios en la Unidad Funcional de Contabilidad, a fin de que revise los comprobantes de pago período abril 2021, informando este hecho a la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, y le dispuso que realice las acciones correspondientes y comunique la necesidad de asistencia presencial al personal dependiente de su Unidad Funcional, pese la orden impartida, la Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, hizo caso omiso a esta orden superior, toda vez, que no realizó las acciones correspondientes para que el Sr. CARLOS OLORTIGA ROLDAN, asista presencialmente a fin de que revise los comprobantes de pago período abril 2021, siendo que además dicha servidora pública, comunicó vía WhatsApp la negativa a que algún servidor público de la Unidad Funcional de Contabilidad asista presencialmente a la SUCAMEC.*

- 3.4** Por otro lado, tenemos que el reconocimiento del principio de culpabilidad es una de las innovaciones más relevantes de la reforma introducida a la Ley del Procedimiento Administrativo General, por el Decreto Legislativo N° 1272, así pues, la sanción

disciplinaria solo puede sustentarse en la comprobación de responsabilidad subjetiva del agente infractor de un bien jurídico.

3.5 La acción debe ser típica, antijurídica y culpable, es decir, que una vez que se corrobora la acción típica y que esta además sea contraria a derecho (que no existan causales de exclusión de la antijuricidad o de no antijuricidad) se debe efectuar el juicio o análisis de culpabilidad.

3.6 En esta etapa se analiza la posibilidad de imputación al autor de la infracción, esto es, si por las condiciones individuales del infractor y de las circunstancias de la comisión “este se encuentra en una situación jurídico-personal que soporte la atribución de la infracción³.”

Así pues, la entidad pública con potestad sancionadora se encuentra obligada a acreditar la responsabilidad subjetiva (dolo o culpa) como elemento indispensable para la imputación de una infracción administrativa.

3.7 El Principio de Culpabilidad, implica lo siguiente:

- *No hacer responsable a un sujeto por hechos atribuibles a terceros (también conocido como principio de causalidad).*
- *La prohibición de punición a comportamientos no materiales. Esto supone que no puede sancionarse ningún daño que no sea producido como efecto de una acción u omisión. En este sentido, se requiere de una exteriorización por parte del sujeto y no de actitudes internas o de comportamientos no dañosos. Esto quiere decir que se requiere de una producción material del sujeto que justifique la aplicación de la sanción.*
- *Analizar las condiciones psíquicas del individuo al momento de cometer la infracción. Esto se vincula a los eximentes de responsabilidad que se encuentran contemplados en la Ley del Servicio Civil.*

³ Morón Urbina, Juan Carlos. Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General, Tomo II, Gaceta Jurídica, Lima, 2017, p. 446-447.

Así tenemos, que la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, en su calidad de Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Contabilidad, en relación al requerimiento por parte del Consejo Directivo de la SUCAMEC, respecto a que la información sobre los estados financieros y la información sobre movimientos financieros y contables a presentarse el primer trimestre del año, fuesen remitidos con la debida anticipación, siendo que este pedido fue formalizado por la Gerencia General y la Jefa de la Oficina General de Administración, quien le derivó el Expediente N° 202100096348, disponiéndole que diese cumplimiento al pedido, la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, no cumplió con atender el pedido establecido por el Consejo Directivo de la SUCAMEC, siendo que no emitió documento alguno respecto al pedido consignado; de igual manera, pese a que la Jefa de la Oficina General de Administración, le dispuso de manera verbal entregar la información financiera y presupuestal al primer trimestre, de acuerdo al cronograma dispuesto, esta disposición tampoco fue acatada en su oportunidad por la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, siendo que recién con fecha 14 de mayo de 2021, presentó la información requerida; por otro lado, pese a que mediante correo electrónico de fecha 12 de mayo de 2021, la Jefa de la Oficina General de Administración, dispuso a la servidora pública, proceda a remitir dicho día la información financiera del primer trimestre 2021, la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, no cumplió con remitir el día 12 de mayo de 2021, la información requerida. En tal sentido, se aprecia que la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, actuó dolosamente, pues, actuó con “conciencia”, toda vez, que fue consciente de que si se resistía reiteradamente al cumplimiento de las órdenes vinculadas al desarrollo de sus funciones que brindaba su superior jerárquico, incurriría en la falta administrativa contenida en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conociendo además, en su calidad de servidor público, el tipo infractor contenido en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y actuó con “voluntad”, toda vez, que la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, se decidió a resistir reiteradamente al cumplimiento de las órdenes vinculadas al desarrollo de sus funciones que brindaba su superior jerárquico.

IV. LA SANCIÓN IMPUESTA

- 4.1** De acuerdo a lo establecido en el artículo 87° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC, la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina en base a la existencia de las siguientes condiciones:

CRITERIO:	DEBE EVALUARSE:
<i>“Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.”</i>	No se configuró en el presente caso.
<i>“Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.”</i>	No se configuró en el presente caso.
<i>“El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil.”</i>	No se configuró en el presente caso.
<i>“Las circunstancias en que se comete la infracción”</i>	No se configuró en el presente caso.
<i>“Concurrencia de varias faltas.”</i>	No se configuró en el presente caso.
<i>“Participación de uno o más servidores.”</i>	No se configuró en el presente caso.
<i>“Reincidencia.”</i>	No se configuró en el presente caso.

“Continuidad en la comisión de la falta.”	No se configuró en el presente caso.
“Beneficio ilícitamente obtenido.”	No se configuró en el presente caso.
“Naturaleza de la infracción”	No se configuró en el presente caso.
“Antecedentes del servidor.”	Este criterio, está referido a que debe evaluarse tanto los méritos como deméritos del servidor incorporados a su legajo personal. En otras palabras, debe evaluarse, la conducta que haya tenido el servidor durante el tiempo de prestación de servicios en la entidad, desde cartas o resoluciones de reconocimientos o felicitaciones hasta las sanciones impuestas por la comisión de distintas faltas disciplinarias (reiterancia) y siempre que dichas sanciones no hayan sido objeto de rehabilitación. En el presente caso, de acuerdo al Informe Escalafonario N° 034-2021-SUCAMEC-OGRH, la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, no registra méritos o deméritos durante el tiempo que ha venido laborando en la institución.
“Subsanación voluntaria.” (atenuante)	No se configuró en el presente caso.
“Intencionalidad en la conducta del infractor.”	De igual manera, corresponde remitirse supletoriamente al literal g) del numeral 3 del artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece, que para graduar la sanción debe evaluarse la “existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor”. Así pues, ameritará la imposición de una sanción mayor aquellos supuestos en que haya existido predeterminación y voluntad para cometer una falta disciplinaria, a diferencia de aquellos en que se haya actuado con imprudencia. Como se desarrolló en el punto de la Culpabilidad, la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, actuó dolosamente, pues, actuó con <u>“conciencia”</u>, toda vez, que fue consciente de que si se resistía reiteradamente al cumplimiento de las órdenes vinculadas al desarrollo de sus funciones que brindaba su superior jerárquico, incurriría en la falta administrativa contenida en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conociendo además, en su calidad de servidor público, el tipo infractor contenido en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y actuó con <u>“voluntad”</u>, toda vez, que la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, se decidió a resistir reiteradamente al cumplimiento de las órdenes vinculadas al desarrollo de sus funciones que brindaba su superior jerárquico.
“Reconocimiento de responsabilidad.”	No se configuró en el presente caso.

- 4.2** En tal sentido, habiéndose determinado fehacientemente la comisión de las faltas disciplinarias descritas en el literal c) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y habiéndose realizado la graduación de la sanción, conforme lo dispuesto en el artículo 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se propone como sanción aplicable, la **AMONESTACIÓN ESCRITA**, esto, debido a que la sanción impuesta debe obedecer a la magnitud de la gravedad del hecho cometido.

V. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y EL PLAZO PARA IMPUGNAR

Que, conforme establece el artículo 117° del Reglamento General, el servidor público sancionado podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin

al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación.

VI. AUTORIDADES ENCARGADAS DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Que, de acuerdo al artículo 118° del Reglamento General, en caso que el servidor público interponga recurso de reconsideración, éste se dirigirá al mismo órgano que emitió el acto administrativo. Asimismo, en caso que el servidor público interponga recurso de apelación, este se presentará ante la Oficina General de Recursos Humanos, a fin de que sea resuelto, agotándose la vía administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "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, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE; y el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-IN, y modificado por Decreto Supremo N° 017-2013-IN.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- IMPONER a la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, la sanción disciplinaria de **AMONESTACIÓN ESCRITA**, por haber incurrido en falta disciplinaria contenida en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en mérito a lo expuesto en el contenido de la presente Resolución Administrativa.

Artículo 2.- Notificar la presente Resolución Administrativa, a la servidora pública, Sra. KARINA URIBE ANTUNEZ, quedando oficializada la sanción.

Artículo 3.- Establecer, que de acuerdo a lo glosado en el artículo 6° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el Informe de Órgano Instructor N° 001-2021-SUCAMEC-GG/OGA, forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

Artículo 4.- Encargar a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, el archivo y custodia del presente Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Regístrese, notifíquese y ejecútese