



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO  
ALCALDIA**



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

935

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° -2023-MPCH/A

Chiclayo, 29 de diciembre del 2023.

**VISTOS:**

El Exp. 611270, el Informe de Precalificación N° 164 -2023-MPCH/GRR.HH/STPAD emitido por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario con fecha 01 de diciembre del 2023; y, el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 21565-2023-CG/PREVI de fecha 10 de octubre de 2023, los antecedentes documentarios, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 30057, publicado el 04 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprueba la Ley del Servicio Civil, en cuyo Título V, se estableció el nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de las entidades públicas.

Que, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio del 2014, se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que en su Undécima Disposición Complementaria y Transitoria estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entrará en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir a partir del 14 de Setiembre del 2014, fecha a partir de la cual la disposiciones sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil se encuentran vigentes, las mismas que de conformidad con el literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento son de aplicación común a todos los regímenes laborales (Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057).

Que, la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Directiva del Procedimiento Disciplinario y Régimen Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2015, 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° 30057.

Que, corresponde a este Despacho actuar como Organismo Instructor, debiendo observar los requisitos señalados en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, para el inicio del PAD;

**1. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR:**

NOMBRES Y APELLIDOS	: RAUL ANDERSON OLANO GUEVARA.
1. NÚMERO DE DNI	: 46091739
2. DIRECCIÓN	: Calle Ramon Castilla N° 046, Distrito de Pomalca – Chiclayo.
3. SITUACIÓN ACTUAL	: Sin Vínculo Laboral
4. CARGO DESEMPEÑADO	: Gerente Municipal
5. RÉGIMEN	: D. LEG. 1057 C.A.S.
6. DEPENDENCIA	: ALCALDÍA

**2. FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA:**

Que, en este Procedimiento Administrativo Disciplinario la falta disciplinaria atribuida al servidor:



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO ALCALDIA



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 995-2023-MPCH/A**

- **RAUL ANDERSON OLANO GUEVARA**, en su calidad de Gerente Municipal designado mediante Resolución de Alcaldía N° 698-2022-MPCH/A del 7 de setiembre del 2022, se le imputa la falta administrativa tipificada en el artículo 85°, literal "d" de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 que señala: "**d) negligencia en el desempeño de sus funciones**", al no haber cumplido diligentemente con las Obligaciones en el Proceso de Transferencia de Gestión en calidad de Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente, contempladas en los literales a, d y h del numeral 6.2 y el numeral 6.6 de la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión"



### 3. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Que, el INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR de la Contraloría General de la República N° 21565-2023-CG/PREVI-AOP denominado "PROCESOS DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022" realizado a la Municipalidad Provincial de Chiclayo con fecha 19 de setiembre del 2023 y notificado a la entidad mediante Oficio N° 011884-25023-CG/PREVI el 10 de octubre del 2023, identificando un hecho con indicio de irregularidad evidenciado, descrito en el informe de Acción de Oficio Posterior N° 21565-2023-CG/PREVI-AOP para la adopción de las acciones que correspondan.

Que, mediante **Memorando N° 991-2023-MPCH/GM** de fecha 24 de octubre del 2023, la Gerente Municipal, remitió el informe de Acción de Oficio Posterior antes mencionado, a fin de evaluar la presunta omisión de funciones por parte de los funcionarios y/o servidores del ETTS.

Que, mediante **Informe N° 160-2023-MPCH/GRR.HH/STPAD** de fecha 31 de octubre del 2023, Secretaría Técnica del PAD informó a Gerencia Municipal que mediante **Carta N° 398-2023-MPCH/G.RR.HH/STPAD** de fecha 28/10/2023 se solicitó a Gerencia de Secretaría General, que remita las actas de transferencia de gestión a fin de determinar que servidores fueron los funcionarios responsables del equipo de transferencia tanto del titular saliente como del Titular entrante, para el deslinde de responsabilidades.

Que, mediante **Carta N° 362-/GSG-2023** fecha 31 de octubre del 2023 la Gerente de Secretaría General remitió la información solicitada a Secretaría Técnica del PAD para conocimiento y fines pertinentes, que consta de:

**A. Acta de Reunión entre el Equipo de ETTS y ETTE** para fijar fecha de actividades por revisión de la información reportada en el Informe de Transferencia de Gestión.

**B. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia y**

**C. Carta N° 426-2022-MPCH/GM** de la Gerencia municipal, adjunto a la **Resolución de Alcaldía N° 902-2022-MPCH-A del 22 de noviembre del 2022**, que RESUELVE aprobar la reconfiguración del equipo de transferencia del Titular saliente ETTS, quedando como FUNCIONARIO RESPONSABLE, el Gerente Municipal, RAUL ANDERSON OLANO GUEVARA; y, como RESPONSABLE del Equipo de transferencia del TITULAR Entrante ETTE al Sr. LUIS ENRIQUE FERNANDEZ MONCADA.

Que, según se evidencia en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 21565-2023-CG/PREVI de fecha 10 de octubre de 2023, como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO  
ALCALDIA**



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 935 -2023-MPCH/A**

existencia de un hecho con indicio de irregularidades que ameritan que el Titular de la entidad adopte acciones, los mismos que describen a continuación:

**“LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022, OMITIÓ ENVIAR EL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN CONSOLIDADO, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO "RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN"; LO CUAL AFECTARÍA FACILITAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO QUE SE PRESTA Y SE RINDA CUENTAS DEL ESTADO DE LA GESTIÓN.”**

Que, según lo establecido en la Directiva N° 016-2022-CG-PREVI, para los supuestos descritos en los literales a) y b) del numeral 7.1.1 de la presente Directiva, el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares comprende las etapas señaladas a continuación:

**1. Generación de accesos y Registros de Información**

El Titular de la entidad solicita su acceso en el aplicativo informático en caso no se encuentre habilitado, y genera el acceso para el Funcionario Responsable. Así también, genera los accesos del personal de la entidad que coadyuva con el registro de la información.

La entidad cuenta con unidades ejecutoras adscritas, por lo tanto, el Titular de la entidad o el Funcionario Responsable genera los accesos a los Titulares de dichas Unidades Ejecutoras, quienes a su vez generan los accesos al personal que designen para que coadyuve con el registro.

El personal designado para el registro de la información tiene la obligación de desarrollar las actividades siguientes:

- i. Registrar, modificar y actualizar de forma permanente la información de la entidad y de sus unidades ejecutoras en el aplicativo informático de la Contraloría.
- ii. Actualizar la información de los aplicativos informáticos que administran los entes rectores de los Sistemas Administrativos que coadyuve al registro de información para el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares

**2. Envío y publicación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares**

Concluido el registro de toda la información de la entidad, y en caso no cuente con unidades ejecutoras adscritas, el Funcionario Responsable procede a revisarla y firma la documentación de los sistemas administrativos, previo visto bueno de los funcionarios responsables de cada sistema administrativo.

Al tener adscritas unidades ejecutoras, cada Titular de Unidad Ejecutora revisa la información registrada por su personal y firma la documentación de los sistemas administrativos, previo visto bueno de los funcionarios responsables de cada sistema administrativo, para su envío al Funcionario Responsable a través del aplicativo informático. En caso de que la titularidad de la Unidad Ejecutora recaiga en el Titular de la entidad, será el Funcionario Responsable quien firme la documentación antes indicada, previo visto bueno de los funcionarios responsables de cada sistema administrativo.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO ALCALDIA



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

935

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° -2023-MPCH/A**

Con la información registrada y firmada, el Funcionario Responsable genera el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, lo visa y envía al Titular de la entidad a través del aplicativo informático.

El Titular de la entidad revisa el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, lo firma en señal de aprobación y lo envía a través del aplicativo informático a la Contraloría. El aplicativo informático genera la constancia que acredita el envío del citado Informe a la Contraloría.

Asimismo, la mencionada directiva considera dos supuestos del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares, uno por Periodo Anual y el otro por cese en el cargo.

En el supuesto por cese en el cargo, se incluyen los titulares de los Gobiernos Regionales y Locales que cesan en el cargo por elecciones, detallándose la siguiente información:”

### Actividades del Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo

Entregables de los Informes de Rendición de Cuentas de Titulares	Fecha de corte inicial	Fecha de corte final	Plazo presentación
Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el cargo <b>Inicial</b>	Desde el 1 de enero del último año de su gestión o desde el inicio de su gestión (si se da el último año el cese)	Hasta el último día calendario del mes anterior de la fecha de elecciones. (30.09.2022)	Hasta el 15.11.2022
Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el cargo <b>Actualizado</b>		Hasta el cuarto día hábil anterior al 31 de diciembre (23.12.2022)	Hasta un (1) día hábil anterior a la firma de Acta de Transferencia de Gestión (27.12.2022)
Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el cargo <b>Final</b>		Hasta el 31 de diciembre (31 de diciembre)	Hasta tres (3) días hábiles siguientes de la fecha de cese. (04.01.2022)

Fuente: Directiva n.°016-2022-GG/PREVI “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencias de Gestión”

Que, la Subgerencia de Prevención e Integridad, mediante la Hoja Informativa n.° 000001-2023-CG/PREVI-JAL de 24 de agosto de 2023, informó sobre el listado de entidades omisas al envío de los documentos relacionados a los Procesos de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el Cargo y Transferencia de Gestión, en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022 la cual ha sido analizada, evaluada y contrastada con el aplicativo informático, evidenciándose que, la Municipalidad Provincial de Chiclayo omitió enviar el Informe de Transferencia de Gestión



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO  
ALCALDIA**



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**935**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° -2023-MPCH/A**

Consolidado, a través del aplicativo informático "Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión", conforme al detalle que se muestra en el siguiente cuadro:

**Estado de presentación de entregables por parte de la entidad respecto al proceso de Transferencia de Gestión en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022**



	<b>Omiso al envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo Inicial</b>	<b>Omiso al envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo Actualizado</b>	<b>Omiso al envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo Final</b>	<b>Omiso al envío del informe de la Transferencia de Gestión Pliego</b>	<b>Omiso al envío del Informe de Transferencia de Gestión Consolidado</b>	<b>Omiso al envío del Acta de Transferencia de Gestión</b>
	NO	NO	NO	NO	SI	NO
<b>Responsable del envío por el aplicativo</b>	Titular de la entidad durante el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares	Titular de la entidad durante el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares	Titular de la entidad durante el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares	Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente	Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente	Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Entrante

Fuente: Hoja Informativa N°000001-2023-CG/PREVI-JAL de 24 de agosto de 2023

Elaborado por: Comisión de control que elaboró el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 21565-2023-CG/PREVI

Que, la Contraloría General de la República, precisa que la Directiva N° 016-2022-CG-PREVI, menciona que el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, el Informe de Transferencia de Gestión y las actas elaboradas en el marco de ambos procesos, son documentos cuya información tiene la condición de declaración jurada, por lo tanto, el Titular de la entidad, Titular Saliente, Titular Entrante, Funcionario Responsable, Funcionario Responsable del ETTS y sus integrantes, Responsable del ETTE y sus integrantes, Titular de Unidad Ejecutora, y, personal de la entidad y de las unidades ejecutoras que realice actos orientados a alterar, fraguar y ocultar la información contenida en la documentación emitida en los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión; entorpecer, impedir o afectar de cualquier modo el desarrollo de los citados procesos; así como remitir fuera de plazo o incumplir las disposiciones de la presente Directiva, puedan ser sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que hubiera lugar, de ser el caso.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO ALCALDÍA



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

935

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° -2023-MPCH/A

Que, el artículo 91 del Reglamento General de la LSC 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, en ese sentido, el Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente, era el Gerente Municipal **RAUL ANDERSON OLANO GUEVARA**, que según el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 21565-2023-CG/PREVI de fecha 10 de octubre de 2023, incurrió en la **Omisión al envío por el aplicativo del Informe de Transferencia de Gestión Consolidado**.

Que, el hecho descrito afectaría facilitar la continuidad del servicio que presta y se rinda cuentas del estado de la gestión, atendiendo a los PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y SERVICIO CIUDADANO. Por lo tanto, Secretaría Técnica del PAD procedió con el trámite que corresponde; al resultar necesario determinar la responsabilidad administrativa del funcionario responsable involucrado.

#### 4. MEDIOS PROBATORIOS

- Informe de Acción de Oficio Posterior N° 21565-2023-CG/PREVI de fecha 10 de octubre de 2023 denominado “PROCESOS DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022” realizado a la Municipalidad Provincial de Chiclayo con fecha 19 de setiembre del 2023
- Oficio N° 011884-25023-CG/PREVI el 27 de setiembre del 2023
- Memorando N° 991-2023-MPCH/GM de fecha 24 de octubre del 2023 con el que se remite el expediente a STPAD.
- Informe N° 160-2023-MPCH/GRR.HH/STPAD de fecha 31 de octubre del 2023
- Carta N° 398-2023-MPCH/G.RR.HH/STPAD de fecha 28/10/2023
- Carta N° 3621-/GSG-2023 fecha 31 de octubre del 2023
- Acta de Reunión entre el Equipo de ETTS y ETTE para fijar fecha de actividades por revisión de la información reportada en el Informe de Transferencia de Gestión.
- Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia y 3. Carta N° 426-20222-MPCH/GM de la Gerencia municipal.
- Resolución de Alcaldía N° 902-2022-MPCH-A del 22 de noviembre del 2022, que RESUELVE aprobar la reconfiguración del equipo de transferencia del Titular saliente ETTS, designando como FUNCIONARIO RESPONSABLE, el Gerente Municipal, RAUL ANDERSON OLANO GUEVARA.

#### 5. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA Y FALTA IMPUTADA

5.1. SEGÚN EL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 21565-2023-CG/PREVI, el cual tiene la calidad de prueba pre constituida, LOS HECHOS EXPUESTOS TRASGREDEN LA NORMATIVA QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

- Directiva n.° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", aprobado con Resolución de Contraloría n.° 267-2022-CG, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 5 de agosto de 2022.  
(...)

”

#### 6. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

##### 6.4 Obligaciones en el Proceso de Transferencia de Gestión



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO ALCALDIA



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

935

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° -2023-MPCH/A

(...)

### 6.4.2 Del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

*El Equipo de Transferencia del Titular Saliente tiene las obligaciones siguientes:*

a) *Revisar la información registrada en el aplicativo informático.*

(...)

*En adición a las obligaciones antes descritas, el Funcionario Responsable del ETTS debe:*

d) *Firmar el Acta de Instalación del ETTS y registrarla en el aplicativo informático conjuntamente con el documento de conformación del ETTS.*

(...)

h) *Coadyuvar y garantizar el registro de la información en el aplicativo informático.*

(...)

### 6.6 Del uso obligatorio del Aplicativo Informático de la Contraloría para los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión

La Contraloría pone a disposición de las entidades el aplicativo informático para los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión en el marco de la transparencia y control. En ese sentido, el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia de Gestión, visados y firmados según corresponda, conjuntamente con sus anexos, se envía única y obligatoriamente a través del dicho aplicativo.

Así mismo, de manera obligatoria se envía a través del aplicativo informático de la Contraloría, el documento de conformación del ETTS, el documento de conformación del ETTE, el Acta de Instalación del ETTS, el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión y el Acta de Transferencia de Gestión, firmadas.

(...)"

### 5.2. FALTA IMPUTADA

En ese sentido, al servidor **RAUL ANDERSON OLANO GUEVARA**, en su calidad de Gerente Municipal designado mediante Resolución de Alcaldía N° 698-2022-MPCH/A del 8 de setiembre del 2022, se le imputa la falta administrativa tipificada en el artículo 85°, literal "d" de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 que señala:

#### **CAPÍTULO I: FALTAS**

#### **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:

d) **La negligencia en el desempeño de las funciones.**





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO ALCALDIA



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

935

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° -2023-MPCH/A

### 6. ANÁLISIS DE SUBSUNCIÓN Y CAUSALIDAD ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Que, dado el carácter indeterminado de las normas, se considera indispensable que los órganos competentes de la Administración Pública a cargo del procedimiento administrativo disciplinario analicen, aplicando después de la Ley, en primer lugar, las normas reglamentarias, y posteriormente las normas de gestión interna de cada entidad, con el fin de realizar una correcta aplicación de las normas y un adecuado análisis de subsunción que se pueda comprobar a partir de la motivación.

Que, respecto a la negligencia en el desempeño de las funciones, la Ley refiere que el objeto de la calificación disciplinaria es el “desempeño” del servidor público al realizar las “funciones” que le son exigibles en el contexto del puesto de trabajo que ocupa en una entidad pública, atribuyéndosele responsabilidad cuando se evidencia y posteriormente se comprueba que existe “negligencia” en su conducta laboral.

Que, el desempeño se entiende como la acción o acciones que un trabajador realiza con el ánimo de obtener un resultado. Asimismo, el trabajo puede incluir conductas que se orienten al cumplimiento de las responsabilidades del cargo y la realización de actividades adicionales que agregan valor.

Que, a su vez, La Ley 28175, Ley marco del empleo público, indica en el literal d) del artículo 2, que uno de los deberes de todo empleado público que está al servicio de la nación es “desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio”

Que, para la profesora María Martínez Barroso<sup>1</sup>, el deber de diligencia, refiere que este cumple una doble función: positiva, en cuanto garantía de una actividad conforme a determinadas reglas de comportamiento útil y eficaz (...), y negativa, en cuanto hipótesis necesaria para la verificación de la culpa negligencia. “No existe un deber de trabajar independiente al de ser diligente, sino que la obligación del trabajador es conjuntamente la de trabajar con diligencia. El trabajo prestado sin la misma, hace incurrir al trabajador en el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de su prestación laboral.”

Que por otro lado, el Tribunal del Servicio Civil a través fundamento 29 como precedente administrativo de observancia obligatoria contenido en la Resolución de sala plena 001-2019-Servir/TSC del 28 de marzo de 2019, precisó lo siguiente:

*(...) cuando se hace referencia a la negligencia en el desempeño de las funciones, la norma se refiere a la manera descuidada, inoportuna, defectuosa, insuficiente, sin dedicación, sin interés, con ausencia de esmero y dedicación en que un servidor público realiza las funciones que le corresponden realizar en el marco de las normas internas de la Entidad en la prestación de servicios, los cuales tienen como fin último colaborar con el logro de los objetivos de la institución.*

Que, por su parte, en el fundamento 32 del precedente administrativo antes referido, el Tribunal del Servicio Civil, consideró lo siguiente:

<sup>1</sup> MARTÍNEZ BARROSO. “Diligencia y buena fe en el cumplimiento de las obligaciones laborales”, en AA. VV. En: Derecho del trabajo: Lecturas sobre la obra científica de Germán José María Barreiro González. En sus XXV años como catedrático de derecho del trabajo, Lisboa, Juruá, 2012, p. 87.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO ALCALDIA



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

935

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° -2023-MPCH/A

32. Para tal efecto, es importante que las entidades tengan en cuenta que la palabra función es definida como una 'tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas'. Por lo que puede entenderse que funciones son aquellas tareas, actividades o labores vinculadas estrechamente al cargo en el que ha sido asignado el servidor sometido a procedimiento disciplinario, descritas usualmente en algún instrumento de gestión u otro documento. De ahí que las funciones son aquellas actividades o labores vinculadas al ejercicio de las tareas en un puesto de trabajo, descritas en los instrumentos de gestión de cada entidad.

Que, el mencionado precedente ha establecido dos parámetros a ser observados al realizar la imputación de la falta disciplinaria sustentada en la negligencia del desempeño funcional:

a) Precisar las normas complementarias que contemplen las funciones establecidas para el cumplimiento de los servidores y funcionarios.

b) Conocimiento previo de dichas funciones por parte del personal".

Que, a nivel reglamentario, el numeral 98.3 del artículo 98 del Decreto Supremo 040-2014-PCM, cita textualmente: "98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo". Siendo así, y en atención al análisis expuesto sobre el principio de legalidad y tipicidad, la descripción de la "falta por omisión" del numeral 98.3 del artículo 98 del reglamento general de la Ley 30057, se observa que es una norma reglamentaria que complementa, a través de la exactitud que indica, cómo es que un servidor público incide en una falta por omisión, señalando que ello se genera cuando éste se encuentra en condiciones de hacer una acción pero no lo hace, pese a tener la obligación de ejecutarlo. Dicho de otra forma, esta disposición no tipifica una falta directamente imputable con la inobservancia de alguna obligación, deber o prohibición; sino que permite definir cuándo es que se está frente a una falta por omisión.

Que, en ese sentido, se evidencia en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 21565-2023-CG/PREVI de fecha 10 de octubre de 2023, que el responsable directo en de las OMISIONES de:

A. El envío por el aplicativo del informe de la Transferencia de Gestión Pliego

B. El envío por el aplicativo del Informe de Transferencia de Gestión Consolidado

Que, es el Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente, Gerente Municipal, Ing. RAUL ANDERSON OLANO GUEVARA, quien habría omitido cumplir con lo estipulado en la Directiva n.º 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", aprobado con Resolución de Contraloría n.º 267-2022-CG, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 5 de agosto de 2022 respecto a:

### "6.4 Obligaciones en el Proceso de Transferencia de Gestión

(...)

#### 6.4.2 Del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

El Equipo de Transferencia del Titular Saliente tiene las obligaciones siguientes:

a) Revisar la información registrada en el aplicativo informático.

(...)

En adición a las obligaciones antes descritas, el Funcionario Responsable del ETTS debe:





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO ALCALDIA



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° **935**-2023-MPCH/A

d) Firmar el Acta de Instalación del ETTS y registrarla en el aplicativo informático conjuntamente con el documento de conformación del ETTS.

(...)

h) Coadyuvar y garantizar el registro de la información en el aplicativo informático.

(...)

### 6.6 Del uso obligatorio del Aplicativo Informático de la Contraloría para los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión”

Que, esta omisión en que incurrió el Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente, Gerente Municipal **RAUL ANDERSON OLANO GUEVARA** ocasionaron consecuentemente, la irregularidad que expone Informe de Acción de Oficio Posterior N° 21565-2023-CG/PREVI de fecha 10 de octubre de 2023, referente a que LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022, OMITIÓ ENVIAR EL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN CONSOLIDADO, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO "RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN"; LO CUAL AFECTARÍA FACILITAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO QUE SE PRESTA Y SE RINDA CUENTAS DEL ESTADO DE LA GESTIÓN; hecho que afectaría facilitar la continuidad del servicio que presta y se rinda cuentas del estado de la gestión, atendiendo a los PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y SERVICIO CIUDADANO.

Por lo que el hecho de no haber cumplido diligentemente con las **Obligaciones en el Proceso de Transferencia de Gestión** en calidad de Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente, contempladas en los literales a, d y h del numeral 6.2 y numeral 6.6 de la **Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión**, constituyen la OMISION, QUE CON BASE EN EL PRINCIPIO DE CAUSALIDAD CONFIGURAN LA CONDUCTA PLAUSIBLE DE SANCIÓN; PUES SON, VALGA LA REDUNDANCIA, LA CAUSA DE QUE SE LE IMPUTE LA PRESUNTA FALTA DISCIPLINARIA TIPIFICADA EN EL ARTÍCULO 85° LITERAL d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.

### 7. POSIBLE SANCION A LA FALTA IMPUTADA.

Que, las faltas de carácter disciplinario pueden ser sancionadas, previo proceso sancionador, con Amonestación escrita, suspensión o destitución siendo que la falta disciplinaria de NEGLIGENCIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES atribuida al Administrado **RAUL ANDERSON OLANO GUEVARA**, es una falta GRAVE contenida en el artículo 85° inciso d) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil siendo una **Falta por Omisión** por lo que este ORGANO INSTRUCTOR recoge la recomendación de Secretaría Técnica del PAD, respecto a la imposición de la Sanción de SUSPENSIÓN sin goce de haber de 1 a 365 días, misma que será graduada finalmente por la autoridad competente en la Fase Sancionadora.

Que, dicha graduación se debe efectuar atendiendo al Principio de Razonabilidad, por el cual las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción, así como, al Principio De Proporcionalidad con sus tres subprincipios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o ponderación, por el cual las sanciones deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observándose la gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido, la sanción deberá ser equivalente a la finalidad que persigue prevenir la falta administrativa y al Principio de Culpabilidad como requisito para la aplicación de la sanción, culpabilidad en su acepción





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO ALCALDIA



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° **935**-2023-MPCH/A

de categoría jurídica, incluye los elementos de capacidad de imputación, conocimiento de antijurídica y la exigibilidad de la conducta conforme a Derecho, siendo este nivel donde se evalúan las causales de exclusión de culpabilidad, conocidos como eximentes de responsabilidad, comprendidos en el art. 104° del D. S. 004-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil. Ley 30057.

Que, en resumen, en la fase sancionadora la autoridad competente graduará la imposición de la posible sanción teniendo en cuenta, los descargos de los administrados, los principios del Derecho Administrativo Sancionador, preverá la existencia de eximentes de responsabilidad y atenuantes de responsabilidad, que al momento de la emisión de la presente no se evidencian y aplicará los criterios de determinación de las faltas consignadas en el artículo 87° de la Ley del Servicio Civil. Desarrollados a continuación:



a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado	La situación expuesta afectaría facilitar la continuidad del servicio que presta y se rinda cuentas del estado de la gestión, así como, los PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y SERVICIO CIUDADANO.
b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.	No se evidencia
c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.	Siendo un Funcionario de primera línea donde recae la dirección y responsabilidad de la entidad que dirige es de suma relevancia su actuar, que deberá considerar el órgano instructor, sumado a su experiencia, eficiencia y consecuencias.
d) Las circunstancias en que se comete la infracción.	Durante el normal desarrollo de sus funciones, sin que medien circunstancias externas que justifiquen la omisión incurrida.
e) La concurrencia de varias faltas.	No existen
f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.	No existen
g) La reincidencia en la comisión de la falta	No se conoce
h) La continuidad en la comisión de la falta	No aplica.
i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.	No existe
Antecedentes del Servidor	A evaluarse en fase instructiva
Intencionalidad en la conducta del	A evaluarse en fase instructiva



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO  
ALCALDIA**



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**935**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° -2023-MPCH/A**

infractor	
-----------	--

**Existencia de Eximentes y atenuantes de Responsabilidad administrativa.**

No se evidencian al momento de la precalificación, entre ellos se considerarán:

Subsanación Voluntaria	No existe
Reconocimiento de responsabilidad	No se evidencia.
Error inducido por la Administración	No aplica



**8. LA AUTORIDADES COMPETENTES:**

Que, para efectos de la identificación de las autoridades del PAD, se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión interna (ROF, MOF) dependiendo el tipo de sanción a imponer, en el presente caso donde la **POSIBLE SANCION es de SUSPENSIÓN TEMPORAL** sin goce de haber, la autoridad competente como órgano Instructor es el Jefe inmediato y como Órgano Sancionador El gerente de Recursos Humanos quien también oficializa la sanción.

Sin embargo, SIENDO EL CASO QUE SE TRATA DE UN FUNCIONARIO DE GOBIERNO LOCAL, el instructor es el Jefe inmediato (ALCALDE) y el Concejo Municipal, nombra una Comisión Ad-hoc para sancionar. En el caso de funcionarios de gobiernos regionales y locales, la composición de la Comisión Ad-hoc a que se refiere el artículo 93.5 del Reglamento es determinada por el Consejo Regional o Concejo Municipal, según corresponda. La Comisión se integra por dos (2) miembros elegidos entre los directivos públicos de la entidad de rango inmediato inferior al funcionario procesado y el Jefe o responsable de la ORH de la entidad, quien será también el responsable de oficializar la sanción.

**ÓRGANO INSTRUCTOR : ALCADESA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.**

**ÓRGANO SANCIONADOR : COMISIÓN AD HOC**

**9. PLAZO PARA PRESENTAR LOS DESCARGOS:**

Que, el artículo 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, indica que "El servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente. Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de **CINCO (05) DÍAS HÁBILES**, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Corresponde, a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto"; Que, el numeral 16.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutivo N° 101-2015-SERVIR-PE, establece que "En caso de presentarse la solicitud de



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO  
ALCALDIA**



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° **935**  
-2023-MPCH/A

prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial";

**10. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES EN EL TRÁMITE DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO:**

Los derechos y obligaciones del servidor investigado son los que se encuentran regulados en el artículo 96° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil N° 30057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Que, en tal sentido, conforme a lo previsto en el Art. 107° del Reglamento General de la Ley SERVIR, debe emitirse la Resolución correspondiente que dé inicio al proceso disciplinario, con arreglo a Ley; de conformidad con lo dispuesto en el Art. 92° de la Ley N° 30057 y los Artículos 93.1° Inc. c) y 107° de su Reglamento; en calidad de ORGANO INSTRUCTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO,

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR** el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el administrado **RAUL ANDERSON OLANO GUEVARA**, por la presunta comisión de la falta disciplinaria de "negligencia en el desempeño de sus funciones" tipificada en el literal d) del artículo 85° del de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, según los fundamentos de la presente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- OTORGAR** un plazo de cinco (05) días hábiles, para que el Administrado, presente su respectivo descargo y las pruebas que estime pertinentes para su defensa, plazo que se computará a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución en concordancia a lo dispuesto en el Artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** la presente resolución, con copia de los actuados administrativos en el domicilio del servidor procesado; bajo los alcances del T.U.O de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE**

CC:  
Archivo

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO  
**Dra. Janet Isabel Cubas Carranza**  
ALCALDESA