



**RESOLUCION DE SUB GERENCIA N° 005 -2024-MPH/GA-SGGRH**

Huancayo, **11 ENE 2024**

**VISTO:**

El Informe del Órgano Instructor N° 004-2023-MPH/GA-SGA-OIPAD del 13 de diciembre de 2023 emitido por el Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario, respecto al pronunciamiento sobre: **“RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR INCUMPLIMIENTO EN EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE CARGO POR PARTE DE SERVIDOR ENCARGADO DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL”**; Resolución de Sub Gerencia de Abastecimiento N° 004-2023-MPH/GA-OIPAD; y documentos obrantes en el Expediente Administrativo Disciplinario N° 102-2023-MPH/STPAD;

**CONSIDERANDO:**

Que, con Resolución de Gerencia de Subgerencia de Abastecimiento N° 004-2023-MPH/GA-SGA-OIPAD del 13 de octubre del 2022, se Resuelve **INICIAR** Procedimiento Administrativo Disciplinario contra **FRANK LOPEZ LEYVA**, servidor municipal, encargado de la Unidad De Control Patrimonial a mérito del memorando Nro. 341-2022-MPH/GA-SGA de fecha 05.09.2022 de la Subgerencia de Abastecimiento; quien se encuentra bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, mediante Contrato Administrativo de Servicio Nro. 027-2019-MPH/GA; quien habría incurrido en falta de carácter disciplinario, al haber transgredido los Deberes de la Función Pública (*Responsabilidad*), **al no haber cumplido formalmente con el procedimiento de “Entrega de Cargo” a la Sub Gerencia de Abastecimiento, por haber sido Jefe de la Unidad de Control Patrimonial desde el 05 de setiembre de 2022 al 16 de abril de 2023 (más de 7 meses);** muy a pesar de habersele requerido formalmente la entrega de cargo mediante **Carta Nro. 008-2023-MPH/GA-SGA-UCP** de fecha 26 de abril de 2023; **Carta N° 011-2023-MPH/GA/SGA/UCP** de fecha 09 de mayo de 2023 y la **Carta N° 1035-2023-MPH/GA/SGGRH** de fecha 11 de mayo de 2023; sin embargo, hasta la fecha ha hecho caso omiso a los requerimientos de Entrega de Cargo, perjudicando con los tramites pendiente a la Unidad de Control Patrimonial, puesto que, mediante Informe Nro. 336-2023-MPH/GA/SGA/UCP de fecha 23.08.2023, se informó que dentro de los documentos a entregar se tiene: *i) documentación relacionada a la remodelación de la Peña Turística “Cerrito De La Libertad”; ii) Documentos de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos “Tiranapampa”; iii) Documentos de la Asociación de Vivienda “Panchito”; iv) y toda la documentación del Margesí de Bienes de propiedad Municipal;* siendo debidamente notificado de las imputaciones inferidas conforme es verse de las constancias de notificación obrante a fojas **(17)** de autos.

Que, la presente investigación se **inicia** por la comunicación efectuada por la Gerencia de Administración, mediante el Memorando Nro. 539-2022-MPH/GA de fecha 20 de julio de 2023, con el cual pone de conocimiento a la Subgerencia de Recursos Humanos, que se inicie investigaciones por el incumplimiento en la **entrega de cargo por parte del Sr. Frank LOPEZ LEYVA como encargado de la Unidad de Control Patrimonial** del 05 de setiembre del 2022 hasta el mes de abril de 2023, siendo como sigue:

Que, con Informe Nro. 286-2023-MPH/GA/SGA/UCP de fecha 11 de julio de 2023 la actual Jefe de la Unidad de Control Patrimonial comunica a la Gerencia de Administración que, desde el 17 de abril del presente año se le encargó la conducción de la Unidad de Control Patrimonial, en reemplazo del Sr. Frank LOPEZ LEYVA, **no habiendo recepcionado la entrega formal del cargo**, pese a los documentos cursados al citado servidor, no se concreta la entrega-recepción del cargo, situación que viene dificultando las labores habituales de la unidad, sobre todo del Acervo Documentario.

Que, con **Memorando Nro. 341-2022-MPH/GA/SGA** de fecha 05 de setiembre de 2022, la Gerencia de Administración encarga la Jefatura de la Unidad De Control Patrimonial al servidor municipal Frank LOPEZ LEYVA, invocándole asumir sus labores con responsabilidad, eficiencia y eficacia.

Que, con Memorando N° 167-2023-MPH/GA/SGA de fecha 17 de abril de 2023 la Subgerencia de Abastecimiento asigna ala servidora municipal Rosa FLOR MONTES la Jefatura de la Unidad De Control Patrimonial desde el día 17 de abril de 2023, a razón de ello el servidor solicita al Sr. Frank LOPEZ LEYVA hacer la entrega de cargo, al trabajador Frank LOPEZ LEYVA, para lo cual se le cursado los siguientes documentos:



- **Carta Nro. 008-2023-MPH/GA-SGA-UCP** de fecha 26 de abril de 2023, con el cual la Arq. Rosa FLOR MONTES Jefe de la Unidad de Control Patrimonial, solicita al Sr. Frank LOPEZ LEYVA realizar la entrega de cargo, toda vez que la unidad se encuentra en auditoría, requiriendo documentación correspondiente al periodo 2022, asimismo deberá incluir el Acta de Entrega de cargo anterior que hizo el Sr. Raúl Canchanya García; documento que fue recepcionado por el Sr. Fran LOPEZ LEYVA.
- **Carta N° 011-2023-MPH/GA/SGA/UCP** de fecha 09 de mayo de 2023, con el cual la Arq. Rosa FLOR MONTES Jefe de la Unidad de Control Patrimonial, **Reitera entrega de cargo** al Sr. Frank LOPEZ LEYVA, documento que fue recepcionado por el Sr. Fran LOPEZ LEYVA.
- **Carta N° 1035-2023-MPH/GA/SGGRH** de fecha 11 de mayo de 2023, con el cual la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, **Reitera entrega de cargo** al Sr. Frank LOPEZ LEYVA. Otorgándole un plazo de 24 horas, debiendo cumplir bajo responsabilidad, por haber sido encargado de la Unidad de Control Patrimonial hasta el mes de abril de 2023.

Que, con Memorando Nro. 341-2022-MPH/GA-SGA de fecha 05 de setiembre de 2022 la Sub Gerencia de Abastecimiento **encarga la Jefatura** de la Unidad de Control Patrimonial al servidor Municipal Frank LOPEZ LEYVA debiendo de asumir sus labores con responsabilidad, eficiencia y eficacia.

Que, con Informe Nro. 336-2023-MPH/GA/SGA/UCP de fecha 23 de agosto la Jefe de Control Patrimonial informa que, al servidor municipal Frank LOPEZ LEYVA se le encargo la Jefatura de la Unidad de Control Patrimonial, cargo en el que estuvo por siete (7) meses, dentro de los documentos a entregar se tiene: i) documentación relacionada a la remodelación de la Peña Turística "Cerrito De La Libertad"; ii) Documentos de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos "Tiranapampa"; iii) Documentos de la Asociación de Vivienda "Panchito"; iv) y toda la documentación del Margés de Bienes de propiedad Municipal.

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal Nro. 296-2016-MPH/FM de fecha 28.09.2016, se Aprueba la Directiva Nro. 005-2016-MPH/GA que regula las "Normas y Procedimientos para el Inventario, Registro, Codificación, Asignación, Control y Administración de existencia física de bienes inmuebles patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Huancayo", directiva que ha precisado en su numeral 5.5.6 lo siguiente:

5.5.6. FORMATO: "ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE CARGO": El trabajador de la Institución que labora en las diversas dependencias administrativas de la Municipalidad Provincial de Huancayo, cualquiera sea la modalidad contractual, tiene asignado bienes en uso; en tal sentido, **está obligado bajo responsabilidad a efectuar el Acta de entrega – Recepción de cargo**, según formato, siempre que se produzca los siguientes actos administrativos: • **Rotación.**

#### Del Descargo

En el caso de **FRANK LOPEZ LEYVA**, no ha presentado su descargo, a pesar de habersele notificado la Resolución de Inicio del PAD, el 13 de octubre del 2023, como se acredita con la constancia de notificación que corre a fojas (20)

#### Del Informe Oral

Con Carta Nro. 005-2023-MPH/OS-SGGRH del 03 de enero del 2023, se comunica al servidora la posibilidad de solicitar informe oral, carta que fue notificada el día 04 de enero del 2023, llevándose a cabo el informe oral requerido, donde ha manifestado lo siguiente: que es cierto que en su momento no se elevó la entrega de cargo, a razón de que la encargada no lo quería recibir; sin embargo, con fecha 10 de noviembre de 2023 el nuevo Jefe del Área de Control Patrimonial me recibe la entrega de cargo, dando su conformidad el Dr. Nicolás Galván Cruz, esto se llevo a cabo en la oficina de Control Patrimonial. Se adjunta a fojas 47 Acta de Inventario de Documentos, como prueba de haberse entregado el Cargo.



Que, de las indagaciones y revisión de los documentos que forman parte del expediente, se ha evidenciado que está inmerso en los hechos que constituyen falta administrativa disciplinaria:

Don **FRANK LOPEZ LEYVA**, servidor municipal, Encargado de la Unidad De Control Patrimonial a mérito del memorando Nro. 341-2022-MPH/GA-SGA de fecha 05.09.2022 de la Subgerencia de Abastecimiento; quien se encuentra bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, mediante Contrato Administrativo de Servicio Nro. 027-2019-MPH/GA; quien habría incurrido en falta de carácter disciplinario, al haber transgredido los Deberes de la Función Pública (*Responsabilidad*), **al no haber cumplido formalmente con el procedimiento de "Entrega de Cargo" a la Sub Gerencia de Abastecimiento, por haber sido Jefe de la Unidad de Control Patrimonial desde el 05 de setiembre de 2022 al 16 de abril de 2023 (más de 7 meses);** muy a pesar de habersele requerido formalmente la entrega de cargo mediante **Carta Nro. 008-2023-MPH/GA-SGA-UCP** de fecha 26 de abril de 2023; **Carta N° 011-2023-MPH/GA/SGA/UCP** de fecha 09 de mayo de 2023 y la **Carta N° 1035-2023-MPH/GA/SGGRH** de fecha 11 de mayo de 2023; sin embargo, hasta la fecha ha hecho caso omiso a los requerimientos de Entrega de Cargo, perjudicando con los tramites pendiente a la Unidad de Control Patrimonial, puesto que, mediante Informe Nro. 336-2023-MPH/GA/SGA/UCP de fecha 23.08.2023, se informó que dentro de los documentos a entregar se tiene: *i) documentación relacionada a la remodelación de la Peña Turística "Cerrito De La Libertad"; ii) Documentos de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos "Tiranapampa"; iii) Documentos de la Asociación de Vivienda "Panchito"; iv) y toda la documentación del Margesí de Bienes de propiedad Municipal.*

**Norma vulnerada**

Con la conducta descrita, la presunta infractora habría vulnerado la Directiva Nro. 005-2016-MPH/GA que regula las "Normas y Procedimientos para el Inventario, Registro, Codificación, Asignación, Control y Administración de existencia física de bienes inmuebles patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Huancayo"; en su numeral 5.5.6

5.5.6. FORMATO: "ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE CARGO": El trabajador de la Institución que labora en las diversas dependencias administrativas de la Municipalidad Provincial de Huancayo, cualquiera sea la modalidad contractual, tiene asignado bienes en uso; en tal sentido, **está obligado bajo responsabilidad a efectuar el Acta de entrega – Recepción de cargo**, según formato, siempre que se produzca los siguientes actos administrativos: • Rotación.

**Tipificación de la falta**

Por lo que la conducta se encontraría **tipificada** en el supuesto de hecho que constituye presuntas faltas de carácter disciplinario establecido en el inc. q). del art. 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que norma: Son faltas de carácter disciplinario: **q) las demás que señale la Ley; por haber transgredido el numeral 6; del Art. 7° - Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley N° 27815 (Deberes de la Función Pública – Responsabilidad); texto concordante con el inc. j) del Art. 98.2° y Art. 100° del Reglamento General de la Ley n° 30057 – aprobada con D.S. N° 040-2014-PCM;** que señala "(...) también constituye faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en (...) la Ley n° 27815 (...)"; Ley del Código de Ética de la Función Pública en su numeral 6, del Artículo 7°; bajo el siguiente sustento:

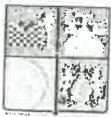
Transgresión a los Deberes de la Función Pública (Responsabilidad)

**"Responsabilidad".-** Todo servidor público debe desarrollar sus funciones cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Deber de Responsabilidad que habría transgredido al no haber realizado formalmente la entrega de su cargo, de acuerdo con los procedimientos aprobados por la Entidad para tal efecto. En particular, no dio cuenta de los expedientes que tenía pendientes: *i) documentación relacionada a la remodelación de la Peña Turística "Cerrito De La Libertad"; ii) Documentos de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos "Tiranapampa"; iii) Documentos de la Asociación de Vivienda "Panchito"; iv) y toda la documentación del Margesí de Bienes de propiedad Municipal;* vulnerando la Directiva Nro. 005-2016-MPH/GA que regula las "Normas y Procedimientos para el Inventario, Registro, Codificación, Asignación, Control y Administración de existencia física de bienes inmuebles patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Huancayo"; en su numeral 5.5.6

5.5.6. FORMATO: "ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE CARGO": El trabajador de la Institución que labora en las diversas dependencias administrativas de la Municipalidad Provincial de Huancayo, cualquiera





sea la modalidad contractual, tiene asignado bienes en uso; en tal sentido, está obligado bajo responsabilidad a efectuar el Acta de entrega – Recepción de cargo, según formato, siempre que se produzca los siguientes actos administrativos: • Rotación. Como fue el caso del servidor.

Que, en el marco de lo expuesto y habiendo realizado un análisis de los descargos y medios probatorios presentados por el infractor, este órgano sancionador concluye que existe responsabilidad administrativa en **FRANK LOPEZ LEYVA en su condición de Encargado de la Unidad de Control Patrimonial**, por lo que, de conformidad a los artículos 87° y 91° de la Ley N° 30057 y el artículo 103° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM a fin de determinar la sanción aplicable procedo a evaluar la existencia de los siguientes criterios:

- a) Grave afectación, a los bienes protegidos por la entidad, al no cumplir el trabajador con la entrega de cargo, ha afectado el buen funcionamiento de los servicios que brinda el Área de Control Patrimonial, asimismo ha afectado el trámite regular de los documentos que estuvieron a su cargo.
- b) Ocultamiento de la falta, no se advierte.
- c) Grado de Jerarquía, el servidor se desempeñaba al momento de la comisión de la falta como Encargado del Área de Control Patrimonial.
- d) De las Circunstancia, que al finalizar su encargo de la Unidad de Control Patrimonial el servidor tenía la obligación de hacer entrega de cargo a su sucesor, sin embargo a pesar de habersele notificado en varias oportunidades no lo hizo, regularizando la entrega de cargo en fecha posterior.
- e) Concurrencia de varias faltas, no se advierte
- f) Participación de varios servidores no se advierte
- g) De la Reincidencia, no se advierte
- h) De la Continuidad, se advierte una prosecución en la falta, al no haber hecho entrega de cargo formal, sino hasta el 10 de noviembre del 2023, a pesar de habersele requerido, y que forma parte de sus obligaciones como trabajador.
- i) Del beneficio ilegal obtenido, no se advierte.

Que, así también, de conformidad a lo prescrito en el artículo 104° del Reglamento General de la Ley N° 30057 no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, siendo por tanto procedente la aplicación de la sanción a imponer;

Que, mediante Informe del Órgano Instructor N° 004-2023-MPH//GA/SHA-OIPAD se propone como sanción: diez (10) días de suspensión sin goce de haber; sin embargo, bajo el Art 114° del Reglamento General de la Ley N° 30057 este Órgano Sancionador, considera que la Sanción recomendada por el Órgano Instructor de suspensión de diez días (10) sin goce de remuneraciones no es proporcional a la falta cometida, bajo los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, entendiéndose que en la fecha 10 de noviembre el servidor regulariza la entrega de cargo al nuevo Jefe de la Unidad de Control Patrimonial.

En tal consideración, teniendo en cuenta el punto 7 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, en el cual se establecen las reglas procedimentales y reglas sustantivas de la responsabilidad disciplinaria de los procesados en los hechos expuestos, los principios de razonabilidad y proporcionalidad; por lo que, se procede a **DETERMINAR** la sanción de **SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES** al servidor señalado en la presente Resolución;

Que, el Órgano Sancionador de conformidad al artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil en concordancia con lo establecido en el inciso b) del artículo 93° del DS. N° 040-2014-PCM;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- OFICIALIZAR** sanción de **SUSPENSIÓN DE TRES (03) días** sin goce de remuneraciones a **FRANK LOPEZ LEYVA**, servidor municipal, Encargado de la Unidad De Control Patrimonial a mérito del memorando Nro. 341-2022-MPH/GA-SGA de fecha 05.09.2022 de la Subgerencia de Abastecimiento; quien se encuentra bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, mediante Contrato Administrativo de Servicio Nro. 027-2019-MPH/GA; quien incurrió en falta de carácter disciplinario, al haber transgredido los Deberes de la Función Pública (*Responsabilidad*), **al no haber cumplido formalmente con el procedimiento de "Entrega de Cargo" a la Sub Gerencia de Abastecimiento, por haber sido Jefe de la Unidad de Control Patrimonial desde el 05 de setiembre**



de 2022 al 16 de abril de 2023 (más de 7 meses); muy a pesar de habersele requerido formalmente la entrega de cargo mediante **Carta Nro. 008-2023-MPH/GA-SGA-UCP** de fecha 26 de abril de 2023; **Carta N° 011-2023-MPH/GA/SKA/UCP** de fecha 09 de mayo de 2023 y la **Carta N° 1035-2023-MPH/GA/SGGRH** de fecha 11 de mayo de 2023; sin embargo, hasta la fecha ha hecho caso omiso a los requerimientos de Entrega de Cargo, perjudicando con los tramites pendiente a la Unidad de Control Patrimonial, puesto que, mediante Informe Nro. 336-2023-MPH/GA/SKA/UCP de fecha 23.08.2023, se informó que dentro de los documentos a entregar se tiene: i) *documentación relacionada a la remodelación de la Peña Turística "Cerrito De La Libertad"*; ii) *Documentes de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos "Tiranapampa"*; iii) *Documentos de la Asociación de Vivienda "Panchito"*; iv) *y toda la documentación del Margesí de Bienes de propiedad Municipal*. Y conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa, de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR**, que, el servidor sancionado desde el día siguiente de su notificación del acto administrativo, cuenta con quince (15) días hábiles, para interponer los Recursos Administrativos de Reconsideración y/o Apelación, de conformidad a lo establecido en el Artículo 117° del D.S. N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER**, que la Sub Gerencia de Recursos Humanos, **REGISTRE** bajo responsabilidad la sanción impuesto al servidor **FRANK LOPEZ LEYVA**, en el **Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido**, de conformidad a la Directiva N° 001-2004-SERVIR/GDSRH, en aplicación al Inc. a) del Art. 124° del Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

**ARTÍCULO CUARTO.- INSERTAR** la presente Resolución en el Legajo Escalonario del servidor sancionado.

**ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR** la presente resolución a los Órganos Competentes de la entidad y demás partes interesadas de acuerdo a las disposiciones del TUO de la Ley N° 27444, aprobada mediante Decreto Supremo n° 004-2019-JUS; para conocimiento y cumplimiento.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La sanción disciplinaria impuesta será válida y eficaz desde el día siguiente de su notificación (Artículo 116° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Decreto Supremo n° 040-2014-PCM).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

SGGRH/CYM

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Abog. Charles Yupanqui Martínez  
SUB GERENTE

