



RESOLUCIÓN DE ORGANO INSTRUCTOR N° 003 - 2024 - GM - MPU/C

Urubamba, 23 de agosto de 2024.

VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 029 - 2024-ST-PAD-URRHH-MPU/MCC, de fecha de recepción 23 de agosto del 2024, por el que recomienda inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra la investigada **Valeria Puma Cano**, procedente del secretario técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Urubamba a este despacho, constituido como Órgano Instructor, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificada por las Leyes de la Reforma Constitucional Ley N° 27680 y N° 30305 concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, las Municipalidades son órganos de gobierno promotores de desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley 27444 "Ley del Procedimiento administrativo General" concordada a su vez con el "Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General" que en su artículo IV. Principios del Procedimiento Administrativo, numeral 1.1 Principio de Legalidad, señala que; "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas", y con relación al debido proceso en sede administrativa, el Tribunal Constitucional ha expresado, que; "(...) el debido proceso, como principio constitucional, está concebido como el cumplimiento de todas las garantías y normas de orden público que deben aplicarse a todos los casos y procedimientos, incluidos los administrativos (...)";

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, (en adelante, Ley SERVIR), desarrolla en su Título V, el nuevo diseño del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, siendo que en cuanto a su vigencia, en la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, (en adelante, Reglamento de la Ley SERVIR), aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se 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"; así, y estando a que dicho Reglamento fue publicado el 13 de junio del 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley del Servicio Civil, entró en vigencia a partir del 14 de setiembre del 2014; razón por la que a partir de dicha fecha, corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en tal procedimiento; y las disposiciones contenidas en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE publicada el 24 de marzo del 2015 en el Diario Oficial "El Peruano", modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, del 21 de junio de 2016 (en adelante, la Directiva del PAD);

Que, la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que el título correspondiente al "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" entra en vigencia a los tres meses de publicado el presente Reglamento, con el fin de que las entidades se adecuen internamente



al Procedimiento. Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del Régimen Disciplinario de la Ley N° 30057, se regirá por las normas por las cuales se les imputo responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa. Por consiguiente, a partir del 14 de setiembre del 2014, los procedimientos Administrativos Disciplinarios se deben instaurar conforme al procedimiento regulado por la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado;

Que, el artículo 91° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil - aprobado con Decreto Supremo N° 040-014-PCM (en adelante RGLSC), expresa: "La responsabilidad administrativa disciplinaria (...)"; asimismo el artículo 93.1 establece la competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sanción correspondiente; de igual forma el artículo 102° del RGLSC, señala: "Constituyen sanciones disciplinarias las previstas en el artículo 88" (...); y por último el artículo 107° del RGLSC, establece: "el contenido que debe contener el acto que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario (...)";

Que, la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE de fecha 20 de marzo de 2015, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, modificado por su Anexo 2, Versión Actualizada, desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador, siendo aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90° del Reglamento de la Ley N° 30057;

Que, para el presente proceso se tomará en cuenta lo establecido en el artículo 66° y 67° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS", en el que señala los derechos y deberes de los administrados en el procedimiento administrativo; asimismo, para el presente proceso se tomará en cuenta lo establecido en el artículo 66° y 67° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS", en el que señala los derechos y deberes de los administrados en el procedimiento administrativo;

I.- IDENTIFICACION DEL SERVIDOR INVESTIGADO Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISION DE LA FALTA:

VALERIA PUMA CANO			
DNI	45823977	Domicilio	COMUNIDAD CAMPESINA UMASBAMBA CHINCHERO - URUBAMBA - CUSCO
Correo electrónico	VALERIAPC0589@GMAIL.COM		Celular 917191238
Puesto desempeñado	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES		
Modalidad de contrato	Régimen laboral D. LEG. N° 1057 Inicio: 13/04/2023 fin: 31/01/2024		
Condición actual	Con vínculo laboral		

Que, la acción administrativa no ha prescrito de conformidad a lo establecido en el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 97° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante del D.S.040-2014-PCM;

II.- FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA - HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA DISCIPLINARIA.

- 2.1. Que, luego del análisis y valoración de los actuados que obran en el expediente administrativo, e informe de Precalificación N° 029 -2024-ST-PAD-URRHH-MPU/MCC, se advierte que existe la siguiente falta administrativa, **1) el literal d) del Artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil: 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;

III. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

3.1. En el presente caso, se advierte el Memorándum N° 0370-2023-GM-MPU de fecha 08 de agosto del 2023, por medio del cual el Gerente Municipal se dirige a la responsable de la Oficina del Programa Multianual de Inversiones solicitando lo siguiente:

(...)

Ahora bien, en merito a sus funciones establecidas en el numeral 1), 5), 8) y 9) del artículo 76° del Reglamento de Organización de Funciones (ROF), su persona es la encargada de cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en la normatividad del INVIERTE PERÚ, así como, monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.

Por ser un tema de su competencia y al haber existido un incumplimiento de funciones e inobservancia de la normativa, se hace el deslinde de responsabilidades administrativas correspondiente.

Tomando en consideración que dicha desactivación causa perjuicio a la entidad se DISPONE a su dependencia CUMPLA CON INFORMAR EL MOTIVO DE LA DESACTIVACIÓN DEL PROYECTO EN EL BANCO DE INVERSIONES. De la misma forma, COMUNIQUE que acciones realice frente al inconveniente presentado, que acciones correctivas adopte y adoptara frente al caso en concreto, adjuntando la documentación de sustento, se le OTORGA EL PLAZO MÁXIMO DE (02) DÍAS, caso contrario se comunicara del incumplimiento a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativo Disciplinarios.

3.2. En este punto, se da atención al Informe N° 117-2023-OPMI-MPU de fecha 11 de agosto del 2023, por medio del cual la responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones se dirige a la Gerencia Municipal y entre otras cosas precisó lo siguiente:

(...)

PRIMERO. – INFORMO MOTIVO DE LA DESACTIVACION

- I. La fecha de viabilidad del proyecto de inversión data del 19/04/2018, y de conformidad a lo establecido en el Art.27 de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, en la cual precisa que "La declaración de viabilidad de los proyectos de inversión tiene una vigencia de tres (03) años contados desde su registro en el Banco de Inversiones. Transcurrido dicho plazo sin haberse iniciado la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, se debe actualizar la ficha técnica o el estudio de pre inversión que fundamentó su declaratoria de viabilidad y registrar dicha actualización en el Banco de Inversiones bajo responsabilidad de la UF que formuló el proyecto de inversión, o de la UEI según corresponda". En tal sentido la Municipalidad provincial de Urubamba **INICIO LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DECLARACIÓN DE VIABILIDAD**, conforme muestra el INFORME N°006-2021-MPU-UF-AFL de fecha 12 .02. 2021, con el cual, el Gerente de Infraestructura remite el informe técnico para la priorización del proyecto bajo la modalidad de obra por impuesto. Asimismo, se ha verificado que la Inversión, cuenta con FORMATO 08- REGISTRO EN FASE DE EJECUCIÓN de fecha 12.02.2021.

Se recomienda comunicar a la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, efectuó la actualización de los formatos de todas las inversiones que se encuentran en etapa de ejecución (cabe precisar elaboración de expediente técnico y la ejecución física de obra) ya que es responsabilidad de las UEI realizar el registro Oportuno de los F8, F9 y F12 en el aplicativo del Invierte.

Se recomienda a la OFICINA DE PROYECTOS efectuó el seguimiento correspondiente al trámite documentario efectuado mediante el INFORME N° 50 2023-DGCS-OP-MPU de fecha 20 de julio del 2023 CONFORMIDAD A LA SOLICITUD DEL CONSULTOR PARA ADELANTOS DE PAGO DEL 30% A LA PRESENTACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE ESTABLECIDO EN EL ACTA DE CONCILIACIÓN N° 043-2023-CCE-B&B (acuerdo total)".

(...)

3.3. Ante ello, la Gerencia Municipal mediante MEMORADUM N° 0380-2023-GM-MPU, precisó: Sobre desactivación automática de los diferentes proyectos, y concluyo lo siguiente:



En ese entender fecha **03 de julio del 2023** el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones emitido un comunicado respecto a la “Desactivación automática en el Banco de Inversiones”, señalando lo siguiente:

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), comunica a las entidades de los tres niveles de gobierno que según lo regulado en el párrafo 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo 1252 y en la Resolución Directoral N.º 0004-2021-EF/63.01, a partir del 17 de julio de 2023, se desactivará automáticamente en

el aplicativo informático del Banco de Inversiones, las ideas de inversión que hasta la fecha no han llegado a concretarse en la fase de formulación y evaluación encontrándose desactualizadas por incluso más de 6 años y por lo tanto ya es improbable que se ejecuten.

Ahora bien, en merito a sus funciones establecidas en el numeral 1), 5), 8) y 9) del artículo 76º del Reglamento de Organización de Funciones (ROF), su persona es la encargada de cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en la normatividad del INVIERTE PERÚ, así como, monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.

Por ser un tema de su competencia y al haber existido un incumplimiento de funciones e inobservancia de la normativa, se hace el deslinde de responsabilidades administrativas correspondiente.

Tomando en consideración que la desactivación de los (03) proyectos causa perjuicio a la entidad se **DISPONE** a su dependencia **CUMPLA CON INFORMAR EL MOTIVO DE LA DESACTIVACIÓN DEL LISTADO DE PROYECTOS EN EL BANCO DE INVERSIONES.** De la misma forma, **COMUNIQUE** que acciones realizo frente al inconveniente presentado, **que acciones correctivas adopto y adoptara frente al caso en concreto**, adjuntando la documentación de sustento, se le **OTORGA EL PLAZO MÁXIMO DE (02) DÍAS**, caso contrario se comunicara del incumplimiento a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativo Disciplinarios.

3.4. Luego, mediante Informe N° 121-2023-OPMI-MPU de fecha 18 de agosto del 2023, por medio del cual la responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones se dirige a la Gerencia Municipal con referencia al MEMORADUM N° 0380-2023-GM-MPU e indicó lo siguiente:

PRIMERO. – INFORMO MOTIVO DE LA DESACTIVACION

1. Proyecto de Inversión denominado: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL PARQUE RECREACIONAL CHARCAHUAYLLA DE LA CIUDAD DE URUBAMBA - DISTRITO DE URUBAMBA - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO, tiene el siguiente análisis:

Código	Nombre	Estado de la Inversión	Doc. De Sustento
2410826	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL PARQUE RECREACIONAL CHARCAHUAYLLA DE LA CIUDAD DE URUBAMBA - DISTRITO DE URUBAMBA - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO	- Con Expediente técnico aprobado mediante resolución de gerencia de infraestructura N° 041-2023-GI/MPU de fecha 12 de Julio 2023. - Cuenta Registro en fase de ejecución de la consistencia del estudio definitivo en fecha 12/07/2023. - Se cuenta con contrato N° 28-2022-UL-GA-GM-MPUIC de fecha 04 de agosto del 2022 - pendiente de pago.	Del Folio 043 al 078

(...)



- 1.1. La fecha de viabilidad del proyecto de inversión data del 19/04/2018, y de conformidad a lo establecido en el Art.27 de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, en la cual precisa que "La declaración de viabilidad de los proyectos de inversión tiene una vigencia de tres (03) años contados desde su registro en el Banco de Inversiones. Transcurrido dicho plazo sin haberse iniciado la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, se debe actualizar la ficha técnica o el estudio de pre inversión que fundamentó su declaratoria de viabilidad y registrar dicha actualización en el Banco de Inversiones, bajo responsabilidad de la UF que formuló el proyecto de inversión, o de la UEI según corresponda". En tal sentido la Municipalidad provincial de Urubamba INICIO LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DECLARACIÓN DE VIABILIDAD, conforme muestra el INFORME N°006-2021-MPU-UF-AFL de fecha 12.02.2021, con el cual, el Gerente de Infraestructura remite el informe técnico para la priorización del proyecto bajo la modalidad de obra por impuesto. Asimismo, se ha verificado que la Inversión, cuenta con FORMATO 08- REGISTRO EN FASE DE EJECUCIÓN de fecha 12.02.2021.

(...)

SEGUNDO: ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS ADOPTADAS:

La OPMI visto la desactivación del Proyecto de Inversión, ha tomado acciones inmediatas para activar la inversión, iniciado con recabar de información de las Unidades Ejecutoras de Inversión y la oficina de Estudios y Proyectos, Oficina de Unidad Formuladora, puesto que la información relacionada a fin de dar cumplimiento a criterios dispuesto en punto 6 para el Levantamiento de las desactivaciones en el Banco de Inversiones de los "Criterios para la desactivación de inversiones en el Banco de Inversiones" aprobado con la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0004-2021-EF/63. En cual precisa que, Una inversión desactivada puede volver a ser activada en el BI, de manera excepcional, previa evaluación de la DGPMI, en los siguientes casos:

- a) Cuando la entidad sustente con documentos que ha realizado actuaciones para la elaboración del ET/DE, cuando estaba vigente la declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión o aprobación de la IOARR.
- b) Cuando existe información pendiente de registro por la entidad y se encuentra vinculada a la fase de Ejecución.
- c) Cuando haya iniciado ejecución física y/o financiera y esta no haya sido registrada en el BI.
- d) Cuando la entidad de manera sustentada comunique que la inversión se encuentra en el marco de un contrato de APP o de Obras por Impuestos.

(...)

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La OPMI, ha tomado acciones inmediatas y en coordinación con las diferentes dependencias, levanto observaciones en el marco de los criterios dispuesto en punto 6 para el Levantamiento de las desactivaciones en el Banco de Inversiones de los "Criterios para la desactivación de inversiones en el Banco de Inversiones" aprobado con la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0004-2021-EF/63.01.

Se recomienda comunicar a las Unidades Ejecutoras de Inversión (GERENCIAS DE INFRAESTRUCTURA, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL) efectúe la actualización de los formatos de todas las inversiones que se encuentran en etapa de ejecución (cabe precisar elaboración de expediente técnico y la ejecución física de obra) ya que es responsabilidad de las UEI realizar el registro Oportuno de los F8 (sección b), F9 y F12 en el aplicativo del Invierte.pe. a fin de evitar Inversión "DESACTIVADO (El proyecto de inversión declarado viable que perdió vigencia y que, pasado un año después de la pérdida de vigencia, no presenta registros actualizados del Formato N°07-A.)".

Se recomienda a las UNIDADES EJECUTORAS DE INVERSIÓN y la OFICINA DE PROYECTOS, efectúe la verificación de vigencia de viabilidad de las inversiones antes de iniciar con la elaboración de expedientes técnicos a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art.27 de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01.

- 3.5. Finalmente, mediante Memorándum N° 389-2023-GM-MPU de fecha 22 de agosto del 2023, el Gerente Municipal remite el expediente al jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la MPU y este derive a secretaria técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para determinar responsabilidades.

IV. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN



4.1. El principal medio probatorio es el MEMORANDUM N° 0370-2023-GM-MPU de fecha 08 de agosto del 2023, la información contenida en ellos se presume cierta, y que responde a la verdad de los hechos que en ellos se afirma, presunción "*IURIS TANTUM*"¹ que admite prueba en contrario. siendo así, de los antecedentes documentados que obran en el expediente administrativo, se advierte la existencia de elementos de prueba que evidencian indicios de la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario, conforme al siguiente detalle.

4.2. Respecto a la tipificación de conductas sancionables o infracciones, el numeral 4 del artículo 248 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, al desarrollar el principio de tipicidad de la potestad sancionadora administrativa, determina que: *"solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía"*.

4.3. En ese sentido, la comisión de conductas resulta sancionable siempre que hayan sido previamente tipificadas como ilícitas, mediante normas que describan de manera clara y específica el supuesto de hecho infractor y la sanción aplicable.

4.4. El Tribunal Constitucional ha señalado que el *"(...) primero, se satisface cuando se cumple con la previsión de las infracciones y sanciones en la ley, mientras que el segundo, se constituye como la precisa definición de la conducta que la ley considera como falta, resultando éste el límite que se impone al legislador penal o administrativo, a efectos de que las prohibiciones que definen sanciones, sean éstas penales o administrativas, estén redactadas con un nivel de precisión suficiente que permita comprender sin dificultad lo que se está proscribiendo bajo amenaza de sanción en una determinada disposición legal"*;

4.5. Que, el numeral 1.1 del Título IV del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, sobre el principio de legalidad, refiere que **las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.**

4.6. Que, el artículo 91° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, refiere que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

4.7. Que, el Anexo 2 Versión Actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en su numeral 8.2. establece que son funciones de la secretaría técnica de las autoridades del PAD: (...) **c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento, y d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas (...).**

4.8. Previamente es importante precisar que, con el Memorándum N° 0370-2023-GM-MPU de fecha 08 de agosto del 2023, por medio del cual el Gerente Municipal se dirige a la responsable de la Oficina del Programa Multianual de Inversiones solicitando lo siguiente:

¹ RETAMOSO LINARES, Alberto – Procedimiento Administrativo Sancionador - Gaceta Jurídica - Pág. 285



Ahora bien, en merito a sus funciones establecidas en el numeral 1), 5), 8) y 9) del artículo 76° del Reglamento de Organización de Funciones (ROF), su persona es la encargada de cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en la normatividad del INVIERTE PERÚ, así como, monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.

Por ser un tema de su competencia y al haber existido un incumplimiento de funciones e inobservancia de la normativa, se hace el deslinde de responsabilidades administrativas correspondiente.

Tomando en consideración que dicha desactivación causa perjuicio a la entidad se **DISPONE** a su dependencia **CUMPLA CON INFORMAR EL MOTIVO DE LA DESACTIVACIÓN DEL PROYECTO EN EL BANCO DE INVERSIONES.** De la misma forma, **COMUNIQUE** que acciones realizo frente al inconveniente presentado, que acciones correctivas adopto y adoptara frente al caso en concreto, adjuntando la documentación de sustento, se le **OTORGA EL PLAZO MÁXIMO DE (02) DÍAS**, caso contrario se comunicara del incumplimiento a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativo Disciplinarios.

4.9. En este memorándum, se aborda la problemática de la desactivación automática de proyectos en el Banco de Inversiones, en cumplimiento de un comunicado del Ministerio de Economía y Finanzas. Se hace referencia a informes previos (N° 117-2023-OPMI-MPU y N° 121-2023-OPMI-MPU) emitidos por la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), donde se detallan los proyectos desactivados y se explican los motivos de dicha desactivación.

Los proyectos desactivados son:

- MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL PARQUE RECREACIONAL CHARCAHUAYLLA DE LA CIUDAD DE URUBAMBA, con CUI N° 2410826.
- MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD HUACAHUASI, con CUI N° 2412574.
- MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA CCOTOHUINCHO, con CUI N° 2452775.
- MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA CADENA PRODUCTIVA DE FLORES EN EL DISTRITO DE URUBAMBA, con CUI N° 2336015.
- MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA LA REDUCCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA Y ANEMIA INFANTIL, con CUI N° 2412269.

Las razones principales de la desactivación de estos proyectos son:

- **Pérdida de vigencia de la declaración de viabilidad:** Los proyectos 2, 3, 4 y 5 excedieron el plazo de tres años establecido en el artículo 27 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 para iniciar la elaboración del expediente técnico o documento equivalente después de obtener la declaración de viabilidad.
- **Incumplimiento de registros y plazos:** El proyecto 1, a pesar de contar con financiamiento y expediente técnico aprobado, fue desactivado debido a la falta de registros actualizados en el Banco de Inversiones, según lo establecido en la normativa.

4.10. El **Informe N° 121-2023-OPMI-MPU** señala que la OPMI ha tomado acciones para levantar las observaciones y solicitar la reactivación de algunos proyectos, pero aún no se ha obtenido respuesta de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas.

4.11. La desactivación de cuatro proyectos de inversión se debió a que excedieron el plazo de tres años establecido en el artículo 27 de la Directiva para iniciar la elaboración del expediente técnico o documento equivalente después de obtener la declaración de viabilidad. La Econ. Puma Cano, como responsable de la OPMI, tenía la obligación de monitorear el cumplimiento de este plazo y tomar las medidas necesarias para actualizar los estudios de preinversión en caso de ser necesario. Su



inacción en este sentido podría constituir una falta administrativa, al no haber ejercido adecuadamente sus funciones de seguimiento y control.

- 4.12. **Respecto a la responsabilidad de la OPMI:** La OPMI tiene la responsabilidad de monitorear el avance de la ejecución de las inversiones y realizar reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones. Si la OPMI no advirtió a tiempo el incumplimiento de las UEI respecto a la actualización de los estudios de preinversión o los registros en el Banco de Inversiones, podría considerarse que incurrió en una omisión en el cumplimiento de sus funciones, lo que también podría dar lugar a responsabilidad administrativa.
- 4.13. **Desactivación del Proyecto "Mejoramiento de los servicios del parque recreacional Charcahuaylla":** Este proyecto fue desactivado debido a la falta de registros actualizados en el Banco de Inversiones, a pesar de contar con financiamiento y expediente técnico aprobado. La responsabilidad de mantener actualizada la información en el Banco de Inversiones recae en la OPMI. Por lo tanto, la desactivación de este proyecto podría atribuirse a una omisión por parte de la Econ. Puma Cano en el cumplimiento de sus funciones.
- 4.14. **De La falta de Respuesta de la DGPMI y Registro de Nuevas Inversiones:** Ante la falta de respuesta de la DGPMI a las solicitudes de reactivación de proyectos, la OPMI, bajo la dirección de la Econ. Puma Cano, ha optado por registrar nuevas inversiones en el aplicativo del Invierte.pe. Si bien la falta de respuesta de la DGPMI es un factor externo, la decisión de registrar nuevas inversiones sin contar con la autorización correspondiente podría considerarse una irregularidad. La Econ. Puma Cano, como responsable de la OPMI, debe velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos, incluso en situaciones de incertidumbre o falta de respuesta de otras entidades.
- 4.15. **De la Responsabilidad por la Elaboración y Evaluación de los Proyectos de Inversión:** La Directiva establece que la responsabilidad por la formulación y evaluación de los proyectos de inversión recae en las Unidades Formuladoras (UF). Sin embargo, la OPMI tiene la responsabilidad de supervisar y coordinar el trabajo de las UF, así como de verificar que los proyectos cumplan con los criterios de priorización y las normas técnicas aplicables. Si se comprueba que los proyectos desactivados presentaban deficiencias en su formulación o evaluación, la Econ. Puma Cano podría ser considerada responsable por no haber ejercido adecuadamente su función de supervisión.
- 4.16. Estableciendo así, que en principio la Administración Municipal, adopta una estructural gerencial, sustentándose en los principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior; asimismo, es necesario mencionar que se encuentra bajo responsabilidad del Gerente Municipal.
- 4.17. Que, en la MPU, se tiene documentos de gestión donde se transparentan cada una de las funciones y competencias de los funcionarios y servidores públicos; por lo cual, cada gerencia de línea y unidades orgánicas deben cumplir diligentemente con sus responsabilidades.
- 4.18. Conforme a los hechos descritos precedentemente, la conducta debe de recaer sobre la Sra. Valeria Puma Cano en su condición de **RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES**; se encuentra enmarcada y tipificada como la falta administrativa disciplinaria contenida en el **literal d) del Artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil: 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.**
- 4.19. Correspondiendo al tipo de falta por *omisión* contemplada en el numeral 98.3 del artículo 98° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que indica: *"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"*.
- 4.20. Ante ello la RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES DE INVERSIONES, en calidad de Servidor Público, incumplió reiteradamente como los dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE





PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, y las disposiciones encomendadas por sus superiores (Gerente General);

- 4.21. Por otro lado, según la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, la RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES, tenía como obligación monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones y al haber existido un incumplimiento de funciones e inobservancia de la normativa; por lo cual, su actuación fue negligente entorpeciendo así el modelo administrativo dentro de la Entidad, también complicando la eficacia dentro del cumplimiento de metas y finalmente disminuyendo el enfoque en la gestión de los resultados;
- 4.22. Considerando que la Oficina de Programación Multianual de Inversiones es el órgano de apoyo encargado de cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en las normas de la ley Invierte Perú y sus directivas; así como ser responsable de la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversión en el ámbito de la responsabilidad funcional del sector (...) elaborar y actualizar, cuando corresponda, la cartera de inversiones priorizada, la cual considera a los proyectos de inversión de los GR y GL para los que el Sector transferirá los recursos productivos, sin dejar de lado que la **OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente de Administración**, los mencionados son deberes que no fueron acatados por la responsable de la oficina de programación multianual de inversiones;
- 4.23. Acciones técnico - administrativas que debieron ser supervisadas y controladas en su cumplimiento, por parte de la responsable de la oficina de programación multianual de inversiones, actuando con sumo descuido, falta de cuidado, toda vez que como se puede evidenciar en el **Memorándum N° 389-2023-GM-MPU** emitido por el Gerente Municipal, se evidencia que el servidor público, se evidencia el incumplimiento de funciones y la inobservancia de la normativa por parte de la **economista Valeria Puma Cano**, responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) y específicamente, se señala que **no cumplió con informar el motivo de la desactivación en el Banco de Inversiones de varios proyectos**, a pesar de haber recibido instrucciones previas para hacerlo a través de los Memorándums N° 370-2023-GM-MPU y N° 380-2023-GM-MPU;
- 4.24. El incumplimiento de este deber se considera una **transgresión a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones (ROF)**, específicamente en los numerales 1), 5), 8) y 9) del artículo 76°, que establecen que la Jefa de la OPMI es responsable de cumplir y hacer cumplir los lineamientos de INVIERTE.PE y de monitorear el avance de las inversiones; entonces como consecuencia de este incumplimiento, el Gerente Municipal dispone que se remita el expediente administrativo a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para que evalúe el caso y tome las acciones correspondientes;
- 4.25. En el marco de lo establecido por los principios de legalidad y tipicidad, que deben aplicarse en los procedimientos administrativos disciplinarios, corresponde analizar los aspectos que configuran la falta disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, tipificada en el literal d) del artículo 85º de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil;
- 4.26. En ese sentido, la falta disciplinaria prevista en la Ley N° 30057 sobre la negligencia en el desempeño de las funciones, alude al término “*desempeño*” del servidor público en relación con las “*funciones*” exigibles al puesto de trabajo que ocupa en la entidad, atribuyéndosele responsabilidad cuando se evidencia y se comprueba que existe “*negligencia*” en su conducta respecto a tales funciones;
- 4.27. El profesor chileno Emilio Morgado Valenzuela, al referirse al deber de diligencia manifiesta: “*El deber de diligencia comprende el cuidado y actividad en ejecutar el trabajo en la oportunidad, calidad y cantidad convenidas. (...). El incumplimiento se manifiesta, por ejemplo, en el desinterés y descuido en el cumplimiento de las obligaciones; en la desidia, pereza, falta de exactitud e indolencia en la ejecución*”



de las tareas y en el mal desempeño voluntario de las funciones; en el trabajo tardío, defectuoso o insuficiente; en la ausencia reiterada o en la insuficiente dedicación del aprendiz a las prácticas de aprendizaje”;

4.28. En esa línea también se tiene en cuenta el siguiente significado jurídico de diligencia: “La diligencia debe entenderse como cuidado, solicitud, celo, esmero, desvelo en la ejecución de alguna cosa, en el desempeño de la función, en la relación con otra persona, etcétera”. En contraposición a esta conducta diligente el Diccionario de la Real Academia Española define la negligencia como: *descuido, falta de cuidado*;

4.29. En consecuencia, si bien la actuación diligente es un concepto indeterminado que se reconoce cuando la ejecución de las funciones propias de un servidor público se realizan de manera correcta, cuidadosa, suficiente, oportuna e idónea; de manera contraria, se puede colegir que, cuando se hace referencia a la negligencia en el desempeño de las funciones, la norma se está refiriendo 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, cuyo fin último es colaborar con el logro de los objetivos institucionales;

4.30. 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 estrechamente vinculadas al cargo en el que ha sido asignado el servidor sometido a procedimiento disciplinario, que se encuentran descritas en un instrumento de gestión u otro documento de la Entidad como es en el presente caso;

4.31. 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;

V. NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:

5.1. De acuerdo con los hechos descritos precedentemente, el presunto infractor habría vulnerado los dispositivos legales que se detallan: de conformidad los artículos 76 y 77 del ROF de la entidad, aprobado por Ordenanza Municipal N° 005-2018-MPU de 23 de enero del 2018, se estableció que la Oficina del Programa Multianual de Inversiones cuenta con las siguientes facultades, obligaciones y funciones; y además según lo previsto en la **Directiva N° 001-2019-EF/63.01 “DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES”**, que señala lo siguiente:

OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

ARTICULO 76°.- La Oficina de Programación Multianual de Inversiones es el órgano encargado de cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en las normas de la ley Invierte Perú y sus directivas. Se rige por el Decreto Legislativo N° 1252 crea Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Resolución de Contraloría N° 072-98-CG - Aprueba Normas Técnicas de Control para el Sector Público y Directivas.

ARTÍCULO 77°.- Tiene las siguientes funciones generales:

1. Ser responsable de la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversión en el ámbito de la responsabilidad funcional del Sector.

ARTÍCULO 102°.- Tiene las siguientes funciones generales:

1. Asegurar y optimizar la dotación de recursos económicos, financieros y materiales, organizando la información contable y ejecución presupuestal, así como regular los flujos económicos, financieros y de fondos, de personal, así como también abasteciendo oportunamente de bienes y servicios de acuerdo al plan anual de adquisiciones y contrataciones, controlando su destino y/o uso final de los mismos.

(...)



5. Elaborar y actualizar, cuando corresponda, la cartera de inversiones² priorizada, la cual considera a los proyectos de inversión de los GR y GL para los que el Sector transferirá los recursos respectivos.

(...)

8. Realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el PMI, realizando reportes semestrales y anuales, los cuales deben publicarse en el portal institucional del gobierno local.
9. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.

Directiva N° 001-2019-EF/63.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES;

La Directiva establece las normas y procedimientos que rigen el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. En relación con el caso analizado, los siguientes artículos son de especial relevancia:

Artículo 27: *Establece la vigencia de tres años para la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión, transcurrido este plazo sin que se haya iniciado la elaboración del expediente técnico, se debe actualizar la ficha técnica o el estudio de preinversión. (...)*

Artículo 29: *Establece que las inversiones ingresan a la fase de Ejecución luego de contar con la declaración de viabilidad o la aprobación, siempre que se encuentren registradas en el PMI.*

Artículo 33: *Durante la ejecución física de las inversiones, la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) debe vigilar permanentemente el avance de las mismas y verificar que se mantengan las condiciones y el cronograma de ejecución.*

Artículo 34: *Los expedientes técnicos tienen una vigencia máxima de tres años, transcurrido este plazo sin haberse iniciado la ejecución física, la UEI debe actualizar el expediente técnico.*

VI. PROPUESTA DE MEDIDA CAUTELAR.

Del análisis de la imputación realizada, este despacho no considera necesaria la imposición de medida cautelar alguna al no configurarse los supuestos establecidos en el artículo 96° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento.

VII. FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA:

7.1.- De acuerdo al Principio de Tipicidad contemplado en el numeral 4) del artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, “Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango legal mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía; pudiendo afirmarse en consecuencia que supone un límite concreto a la potestad sancionadora administrativa y que su alcance se extiende a todos los procedimientos sancionadores en los que están incluidos los procedimientos especiales y disciplinarios.

7.2.- Por su parte, la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 15 de diciembre de 2021, a través de la cual se establecen precedentes administrativos de observancia obligatoria referente a la aplicación de la proporcionalidad y razonabilidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria en su fundamento 21 y 22, señala lo siguiente:

(...)21. Por consiguiente, en observancia de tales criterios, al determinar la sanción a imponer en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario debe atenderse a: (i) la elección adecuada tanto de la falta disciplinaria, como de los criterios de graduación de la sanción que resulten aplicables al caso,





(ii) los hechos que rodean al caso, es decir, hechos periféricos que de alguna manera hagan más o menos tolerable la comisión de la falta por el servidor, y (iii) la elección de la sanción disciplinaria más idónea.

22. Adicionalmente, respecto a las sanciones previstas en el régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057, el Tribunal Constitucional en la Sentencia recaída en los Expedientes Nos 0025-2013-PI/TC; 0003-2014-PI/TC, 0008-2014-PI/TC y 0017-2014-PI/TC sostuvo lo siguiente:

218. De otro lado, si bien no se conmina o atribuye una determinada sanción para cada falta administrativa, ello tampoco la hace incurrir en inconstitucionalidad, más aún si se establece un conjunto de criterios para la graduación de la sanción a imponer: la naturaleza y gravedad de la infracción, la posición del servidor, los antecedentes del trabajador, etc. Así pues, i) las faltas previstas en el artículo 85 solo podrán ser sancionadas con la suspensión o destitución del servidor civil; ii) la determinación de la sanción aplicable a las faltas debe ser proporcional y obedecer a condiciones tales como la grave afectación de los intereses generales o a los bienes jurídicos protegidos, si concurrieron o no actos de ocultamiento de la falta, el grado de jerarquía y especialidad del servidor, las circunstancias en que se cometió la infracción, la reincidencia en la comisión de la falta, etcétera (artículo 87); y iii) la sanción impuesta debe corresponder con la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor (artículo 91 de la LSC N° 30057).

7.3.- En ese contexto y de los hechos descritos precedentemente, se colige a la presunta infractora **VALERIA PUMA CANO** en su calidad de **RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL**, habría incurrido en la falta tipificado en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.”; pues el servidor en mención no habría desempeñado sus funciones con eficiencia, laboriosidad, vocación de servicio, y con pleno sometimiento a las leyes, y el ordenamiento jurídico nacional, conforme se evidencia del Informe de Precalificación N° 029 - 2024-STPAD-URRHH-MPU/MCC.

VII. DE LA PROSPECCIÓN DE LA SANCIÓN:

Que, por lo anteriormente dispuesto, y teniendo en cuenta que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida, en ese sentido, para el presunto infractor Valeria Puma Cano, en su condición de RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL, se propone como sanción la descrita en el literal b) del artículo 88° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, esto es:

- **SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES²**

Téngase en cuenta, de ser el caso, que aun cuando hayan investigados que no tengan vínculo laboral con esta entidad, la posible sanción podría ejecutarse en el marco de sus posteriores relaciones con el Estado, asumiendo que este ostenta el carácter de empleador único³.

IX. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

² Ley N.° 30057, el artículo 91° prescribe lo siguiente:

“Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor” (El subrayado es nuestro).

³ Criterio adoptado en el Informe Legal N° 223-2010-SERVIR/GG-OAJ.



De conformidad con el Artículo 1° del Título Preliminar de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, en adelante LA LEY, cuyo objeto es *“establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de éstas”*.

Que, la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles, por las faltas previstas en LA LEY, que cometen en el ejercicio de sus funciones o en la prestación del servicio, iniciando para tal efecto el procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, dentro del plazo establecido por LA LEY.

Asimismo, el artículo 92⁹⁴ de LA LEY, dice textualmente que son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

- El Jefe inmediato del presunto infractor.
- El Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- El Titular de la Entidad.
- El Tribunal de Servicio Civil.

Concordante con el artículo 93° de LA LEY, sobre el procedimiento administrativo disciplinario, **inciso 93.1** *“La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia, inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito, las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que cree que sea conveniente para su defensa”*.

Por otro lado, el **artículo 106°** del **REGLAMENTO** textualmente dice sobre las fases del procedimiento administrativo disciplinario:

Fase instructiva. - Esta fase se encuentra a cargo del **órgano instructor** y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria. Se inicia con la notificación al servidor civil de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable. Vencido dicho plazo, el órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarios para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor civil, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. La fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder.

Que, la notificación del acto de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, se debe efectuar dentro de los tres (3) días contados a partir del día siguiente de su expedición y de conformidad con el Régimen de notificaciones dispuesto por el TUO de la Ley 27444 — Ley de Procedimiento Administrativo General, modificado por D.S. 004-2019-JUS. El incumplimiento de dicho plazo no genera la prescripción o caducidad de la acción. Asimismo, a la comunicación deben acompañarse todos los antecedentes documentarios que dieron inicio al procedimiento administrativo, y no es impugnabile, conforme lo señala el artículo 107° del Reglamento General de la Ley 30057 — Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

⁹⁴ Modificado por Ley N° 31433, en su Segunda disposición complementaria modificatoria.



Que, en el artículo 111° indica que el plazo de cinco (05) días hábiles, 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. 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 informe Oral es solicitado al Órgano Sancionador, este deberá comunicarle al servidor civil a efectos de que este pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de su abogado, conforme a lo señalado en el artículo 112° del Reglamento.

X.- AUTORIDAD COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA:

El **ORGANO INSTRUCTOR** de los servidores civiles que cometieron la falta administrativa, deberá tener presente lo indicado en el artículo 90° de la Ley, en donde determina que, para el caso de **SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES** regulada en el artículo 90° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil el cual establece que: "La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga su vez. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil";

En mérito a lo previsto en el numeral 93.1 del artículo 93° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, en estrecha concordancia con el artículo 106° literal a), segundo párrafo de su Reglamento; debe proceder el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, para cuyo efecto se notifique al presunto infractor con la finalidad de que realice en el plazo establecido por Ley, su respectivo descargo;

Finalmente, sus derechos e impedimentos de los servidores civiles en el procedimiento administrativo disciplinario, se regulan en el artículo 96° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil; por lo que, de acuerdo a las atribuciones establecidas en la presente Ley;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - INSTAURAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, en contra de **VALERIA PUMA CANO**, debidamente identificada con DNI ° 45823977, que al tiempo de los hechos se desempeñó como **RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL de la Municipalidad Provincial de Urubamba**, por haber incurrido en la presunta comisión de la falta disciplinaria tipificada en el literal d) del Artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil: *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.*

ARTICULO SEGUNDO. - Notifíquese a la presunta infractora, la presente resolución, adjuntando para tal efecto los antecedentes y documentos que han dado lugar al inicio del presente procedimiento, a fin de garantizar el ejercicio de su derecho de defensa, de acuerdo a las formalidades que establece el Texto Único Ordenado en la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, modificado por



D.S. 004-2019-JUS, para los fines pertinentes; se **CONCEDE** el plazo de cinco (5) días hábiles desde notificada la presente a fin de que presente su descargo y adjunte las pruebas que crea conveniente en su defensa, esto ante el **órgano instructor del servidor procesado de la Municipalidad Provincial de Urubamba**, que en el presente procedimiento actúa como Órgano Instructor.

ARTICULO TERCERO. - INFORMAR, al servidor que se encuentra sometido al Procedimiento Administrativo Disciplinario, que tienen derechos e impedimentos, los mismos que se registrarán de acuerdo con lo prescrito en el artículo 96° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, conforme al siguiente detalle: 96.1. mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario. 96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del artículo 153° del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
CUSCO PERU
CPC Wilfredo Condeña Díaz
GERENTE MUNICIPAL
ORGANO INSTRUCTOR - PAD