

**PERÚ**Ministerio
de la Producción

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS N° - 2024-ITP/OGRRHH

VISTO:

*El expediente n° 12-2023 (B) a cargo de la Secretaría Técnica, la Carta n° 00028-2023-ITP/SG, debidamente notificada el 24 de julio de 2023, y el Informe n° 06-2023-ITP/SG de fecha 28 de noviembre de 2023 (Informe de Instrucción), emitidos por la Secretaría General en relación al procedimiento administrativo disciplinario seguido contra el señor **ANDERSON JUNIOR SILVA CÓRDOVA**; y,*

CONSIDERANDO:

Que, con la Ley N° 30057, se aprobó un nuevo Régimen de Servicio Civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, a través del Título V de la acotada Ley, se estableció las disposiciones que regularían el Régimen Disciplinario y el Procedimiento Sancionador, las mismas que acorde a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la referida Ley, serían aplicables una vez entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia;

Que, en ese contexto, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 13 de junio del 2014, se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que el Título correspondiente al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir, a partir del 14 de septiembre del 2014;

Que, por lo que, queda claro que a partir del 14 de septiembre del 2014 las entidades públicas con trabajadores sujetos a los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057 deben aplicar las disposiciones sobre materia disciplinaria establecidas en el Título V de la Ley de Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento, de conformidad al sub numeral 4.1 del numeral 4 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC-SERVIR-PE "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE;

Que, el numeral 6 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC-PE, señala, entre otros, el supuesto en que los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014 por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento;

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

- 2.1. Mediante correo de fecha 31 de marzo de 2023 (**obra a fojas 31**), se realizó una denuncia anónima contra la servidora Dina Viguria Velasque, por haber brindado servicios como tercero en la Entidad durante el periodo 2022 (mayo, junio y julio), a través de la Orden de Servicios n° 01112-2022, por un valor de S/ 33.000.00 (Treinta y tres mil con 00/100 Soles), pese a encontrarse impedida de contratar conforme lo previsto en el literal e) del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley n° 30225, Ley de Contrataciones del Estado¹ (en adelante, **TUO de la LCE**).

El impedimento citado atiende a que la servidora desde el 03 de noviembre al 2019² al 23 de mayo de 2022³, fue designada en el cargo de Coordinadora de Abastecimiento de la Oficina de Administración.

- 2.2. Con Informe n° 040-2023-ITP/UFII de fecha 03 de abril de 2023 (**obra a fojas 33**), la Unidad de Integridad Institucional en el marco de sus facultades admitió a trámite la denuncia, derivando la misma a la Secretaría Técnica de Apoyo a los Órganos Instructores del Procedimiento Disciplinario y Sancionador (en adelante, **STPAD**), a fin de que actúe en el marco de sus competencias.
- 2.3. Con fecha 24 de abril de 2023, la STPAD en concordancia con lo previsto mediante Informe Técnico n° 1464-2017-SERVIR/GPGSC⁴, mediante Informe de No ha Lugar n° 14-2023-ITP/ST (**obra a fojas 38**), dispuso que como consecuencia de que la Sra. Dina Viguria Velasque era personal contratado bajo la modalidad de locación de servicios, el régimen disciplinario de la LSC no le resulta aplicable, debido a que en el ámbito de aplicación del referido régimen no se ha contemplado a dicho personal.

Sin embargo, dispuso que respecto a los hechos relacionados a la contratación de la Sra. Dina Viguria Velasque, contraviniendo el literal e) del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley n° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, emitiría el informe correspondiente.

- 2.4. En esa línea, con Oficio n° D001534-2023-OSCE-SIRE de fecha 24 de abril de 2023 (**obra a fojas 45**), el Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) comunicó a la Secretaría General de la Entidad, el Dictamen n° 6912023/DGR-SIRE (**obra a fojas 44**). El citado dictamen establecía entre sus conclusiones lo siguiente:

- a) El Instituto Tecnológico de la Producción, contrató los servicios de la señora Dina Viguria Velasque aun cuando los impedimentos señalados en el artículo 11 de la Ley n° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, le habrían resultado aplicables.

¹ Artículo 11. Impedimento

11.1 Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5, las siguientes personas:

(...)

e) Los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos con poder de dirección o decisión, según la ley especial de la materia, y los gerentes de las empresas del Estado. El impedimento se aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de culminado el mismo hasta doce (12) meses después sólo en la entidad a la que pertenecieron. Los directores de las empresas del Estado y los miembros de los Consejos Directivos de los organismos públicos del Poder Ejecutivo se encuentran impedidos en el ámbito de la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de haber culminado el mismo.

² Resolución Ejecutiva N° 272-2019-ITP/DE, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 03 de noviembre de 2019

³ Resolución Ejecutiva N° 081-2022-ITP/DE, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 23 de mayo de 2022.

⁴ Consultar aquí: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1365825/Informe%20T%C3%A9cnico%201464-2017-SERVIR-GPGSC.pdf>

- b) Remitir el dictamen al Instituto Tecnológico de la Producción, a fin de que dispongan las acciones correctivas y/o preventivas destinadas a la correcta aplicación de la normativa de las contrataciones del Estado y la plena observancia de los impedimentos que esta contempla.
- 2.5. En tal sentido, mediante Memorando Múltiple n° 000146-2023-ITP/SG de fecha 25 de abril de 2023 (**obra a fojas 46**), Secretaría General remitió los actuados a la STPAD, para el deslinde de responsabilidades correspondiente.
- 2.6. Estando a ello, mediante Informe de Precalificación n° 014-2023-ITP/ST (**obra a fojas 99**) del 12 de julio de 2023, la STPAD recomendó a la Secretaría General instaurar procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor, por la transgresión del artículo d) del numeral 85° de la LSC, “Negligencia en el desempeño de sus funciones”.
- Dicha recomendación resulta como consecuencia de que el servidor brindó la conformidad del primer y segundo entregable de la orden de servicio n° 00001112, sin advertir que la Sr. Dina se encontraba impedida de contratar con la Entidad, conforme lo previsto en el literal e) del artículo 11° del TUO de la LCE; no siendo diligente al momento de ejercer su función prevista en el numeral 28.6 del Reglamento de Organización y Funciones⁵ (en adelante, **ROF**), y 12 del Manual de Organización de Funciones⁶ (en adelante, **MOF**), que prevén como función del jefe de la Oficina de Administración, supervisar la emisión de ordenes de servicios en el marco de la normativa vigente.
- 2.7. El 20 de julio de 2023, en mérito de lo recomendado por la STPAD, Secretaría General a través de la Carta n° 00028-2023-ITP/SG (**obra a fojas 112**), debidamente notificada el 24 de julio de 2023, dispuso instaurar procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor.
- 2.8. Que, habiendo transcurrido el plazo previsto antes mencionado, y dado que el servidor no ha presentado descargos sobre el hecho y la falta que se le imputa, la Secretaría General remitió el Informe n° 06-2023-ITP/SG de fecha 29 de noviembre de 2023 (Informe de Instrucción) a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; a través del cual acreditó la responsabilidad del servidor, recomendando imponer la sanción administrativa de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABER POR POR CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS**.
- 2.9. En atención a ello y en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 17.1 de la Directiva n° 02-2015-SERVIR/GPGSC, sobre “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley n° 30057, Ley del Servicio Civil”, este órgano sancionador a través de la STPAD corrió traslado del Informe n° 06-2023-ITP/SG mediante Carta n° 00021-2023-ITP/ST (debidamente notificado el 29 de noviembre de 2023) con el propósito de que en el término de tres (3) días hábiles solicite su informe oral a efectos de ejercer su derecho de defensa.
- 2.10. Considerando que el servidor no ha solicitado la programación de informe oral, ni ha presentado descargos contra el Informe n° 06-2023-ITP/SG, se emite la presente resolución.

⁵ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo n° 005-2016-PRODUCE.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Administración:

(...)

28.6 Gestionar, programar, formular, sustentar, ejecutar y supervisar, los expedientes y procesos de contratación para bienes, servicios y obras, en el marco de la normativa vigente.

⁶ Manual de Organización de Funciones, modificado mediante Resolución de Secretaría General n° 16-2019-ITP/SG.

Funciones del Puesto

(...)

12.- Supervisar la emisión de ordenes de servicios o de compras, en el marco de la normativa vigente.

II. IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA, ASÍ COMO DE LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

3.1. El servidor **ANDERSON JUNIOR SILVA CÓRDOVA** habría incurrido en la falta de carácter disciplinario establecida en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, la cual establece lo siguiente:

▪ **LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL**

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) Negligencia en el desempeño de sus funciones

3.2. Asimismo, habría infringido la siguiente normativa:

▪ **Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo n° 005-2016-PRODUCE.**

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Administración:

(...)

28.6 Gestionar, programar, formular, sustentar, ejecutar y supervisar, los expedientes y procesos de contratación para bienes, servicios y obras, en el marco de la normativa vigente.

▪ **Manual de Organización de Funciones⁷, modificado mediante Resolución de Secretaría General n° 16-2019-ITP/SG.**

Funciones del Puesto

(...)

12.- Supervisar la emisión de ordenes de servicios o de compras, en el marco de la normativa vigente.

▪ **Texto Único de la Ley n° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n° 082-2019-EF.**

Artículo 11. Impedimento

11.1 Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5, las siguientes personas:

(...)

e) Los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos con poder de dirección o decisión, según la ley especial de la materia, y los gerentes de las empresas del Estado. El impedimento se aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de culminado el mismo hasta doce (12) meses después sólo en la entidad a la que pertenecieron. Los directores de las empresas del Estado y los miembros de los Consejos Directivos de los organismos públicos del Poder Ejecutivo se encuentran impedidos en el ámbito de la Entidad a la que

⁷ Mediante el numeral 1 del Acuerdo n.º 040-14-2001- ITP/CD, adoptado en la Sesión Ordinaria n.º 014-2001-ITP/CD de fecha 25 de julio de 2001, el Consejo Directivo aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú, modificado por la Resolución Ejecutiva n.º 68-2017- ITP/DE de fecha 10 de mayo de 2017.

pertenecen, mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de haber culminado el mismo.

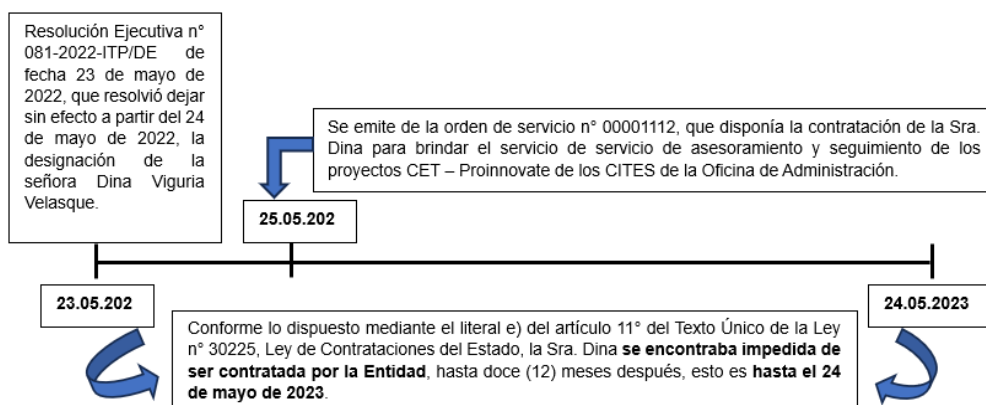
III. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISION DE LA FALTA

- 7.1. Con Resolución Ejecutiva n° 065-2022-ITP/DE de fecha 29 de abril de 2022 (**obra a fojas 71**), Dirección Ejecutiva resolvió designar al señor Anderson Junior Silva Córdova (en adelante, **el servidor**), en el cargo de confianza de jefe de la Oficina de Administración del Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, cargo que ocupó hasta el 03 de agosto de 2022⁸.
- 7.2. En atención a ello, el servidor debía ejercer sus funciones previstas en los instrumentos de gestión de la Entidad (ROF, MOF, etc.), entre ellas las previstas en el numeral 28.6 del Reglamento de Organización y Funciones, y 12 del Manual de Organización de Funciones, que prevén como función del jefe de la Oficina de Administración, **supervisar la emisión de ordenes de servicios en el marco de la normativa vigente**.
- 7.3. Mediante Resolución Ejecutiva n° 081-2022-ITP/DE de fecha 23 de mayo de 2022⁹, Dirección Ejecutiva resolvió dejar sin efecto a partir del 24 de mayo de 2022, la designación de la señora Dina Viguria Velasque (en adelante, **la Sra. Dina**), en el cargo de Coordinadora de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP), dándosele las gracias por los servicios prestados.
- 7.4. En atención a ello, conforme lo dispuesto mediante el literal e) del artículo 11° del Texto Único de la Ley n° 30225, Ley de Contrataciones del Estado¹⁰, la Sra. Dina se encontraba impedida de ser contratada por la Entidad, hasta doce (12) meses después, esto es **hasta el 24 de mayo de 2023**.
- 7.5. Sin embargo, con fecha **25 de mayo de 2022**, el coordinador de Abastecimiento, Guillermo Nolberto Tocas Miranda (en adelante, el Sr. Miranda) aprobó la emisión de la orden de servicio n° 00001112 (en adelante, **la orden de servicio**), que disponía la contratación de la Sra. Dina para brindar el servicio de servicio de asesoramiento y seguimiento de los proyectos CET – Proinnovate de los CITES de la Oficina de Administración (**obra a fojas 25**).

⁸ Resolución Ejecutiva n° 112-2022-ITP/DE de fecha 04 de agosto de 2022, que resolvió aceptar la renuncia efectuada por el señor Anderson Junior Silva Córdova, al cargo de confianza de Jefe de la Oficina de Administración del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP), siendo su último día de funciones el 03 de agosto de 2022, dándole las gracias por los servicios prestados.

⁹ Consultar aquí <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3148779/RE%20081-2022-ITP-DE.pdf?v=1653504145>

¹⁰ e) Los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos con poder de dirección o decisión, según la ley especial de la materia, y los gerentes de las empresas del Estado. El impedimento se aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de culminado el mismo hasta doce (12) meses después sólo en la entidad a la que pertenecieron. Los directores de las empresas del Estado y los miembros de los Consejos Directivos de los organismos públicos del Poder Ejecutivo se encuentran impedidos en el ámbito de la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de haber culminado el mismo.



7.6. Lo expuesto se desprende de acuerdo a lo siguiente:

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 21.01.01.U1

ORDEN DE SERVICIO N° 0001112

N° Exp. SIAF : 0000002944

UNIDAD EJECUTORA : 001 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN - ITP
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000194

Firmado digitalmente por TRONCOS SAMANIEGO Ana Isidora FAU 20131269477 soft Motivo: Por encargo 25.05.2022 18:39:39-05:00

Día	Mes	Año
25	05	2022

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : VIGURIA VELASQUE DINA	N° Cuadro Adquisic: 001115
Dirección : CALLE UGARTE Y MOSCOSO 580 DPTO 601	Tipo de Proceso : ASP
RUC : 10402397794 Teléfono : CCI: Fax :	N° Contrato : Moneda : S/ T/C :
Concepto : SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS CET - PROINNOVATE DE LOS CITES DE LA OA	

7.7. Es menester indicar que, si bien se advierte que la orden de servicio fue suscrita por la servidora Ana Isidora Troncos Samaniego, es de señalar que, dicha situación en particular ocurrió como consecuencia de que los certificados digitales del Sr. Miranda se encontraban en trámite, **conforme se evidencia del correo de fecha 24 de mayo de 2022 (obra a fojas 78)**.

7.8. Al respecto, el numeral 83.1 y 83.2 del artículo 83 del Texto Único Ordenado de la Ley n° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que:

Los titulares de los órganos administrativos pueden delegar mediante comunicación escrita la firma de actos y decisiones de su competencia en sus inmediatos subalternos, o a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores, o aquellas que agoten la vía administrativa.

En caso de delegación de firma, **el delegante es el único responsable** y el delegado se limita a firmar lo resuelto por aquél.

7.9. Ahora bien, la orden de servicios se dividía en tres (03) entregables, los que debían presentarse a los treinta (30), sesenta (60) y noventa (90) días calendarios, contados desde el día siguiente de confirmada la notificación de la orden de servicios, conforme lo siguiente:

ORDEN DE SERVICIO	ENTREGABLES		
	PRIMER	SEGUNDO	TERCERO
1112	Hasta el 24.06.2022	Hasta el 24.07.2022	Hasta el 23.08.2022

***Orden notificada el 25.05.2022, conforme se desprende de los informes de conformidad presentada por la Sra. Dina.**

- 7.10. Conforme se desprende del expediente administrativo, con fecha **22 de junio de 2022**, el servidor **otorgó la conformidad del primer entregable** de la orden de servicios, remitiendo dicha conformidad a Abastecimiento para el trámite correspondiente **(obra a fojas 76)**.
- 7.11. Asimismo, con fecha **21 de julio de 2022**, de igual manera, el servidor **otorgó la conformidad del segundo entregable** de la orden de servicios, remitiendo dicha conformidad a Abastecimiento para el trámite correspondiente **(obra a fojas 75)**.
- 7.12. En atención a ello, el servidor no habría sido diligente al momento de ejercer su función prevista en el numeral 28.6 del Reglamento de Organización y Funciones, y 12 del Manual de Organización de Funciones, que prevén como función del jefe de la Oficina de Administración, **supervisar la emisión de ordenes de servicios en el marco de la normativa vigente**, como consecuencia de haber brindado las conformidades del primer y segundo entregable de la orden de servicio n° 00001112, sin advertir que la Sr. Dina se encontraba impedida de contratar con la Entidad, conforme lo previsto en el literal e) del artículo 11° del Texto Único de la Ley n° 30225, Ley de Contrataciones del Estado **(Hecho Irregular)**.
- 7.13. Lo arribado atiende al hecho que, el servidor al momento en que iba a emitir las conformidades antes expuestas en calidad de área usuaria, también ejercía sus funciones como jefe de la Oficina de Administración; y, en el marco de sus funciones de supervisión, **debió solicitar que se deje sin efecto la orden de servicio, a raíz de que la proveedora se encontraba impedida de contratar con la Entidad**.
- 7.14. Téngase en cuenta además que, la Sra. Dina desde el periodo 29 de abril de 2022 hasta el 24 de mayo de 2022, **fue subordinada del servidor**, como consecuencia de que este último era jefe de la Oficina de Administración en el citado periodo¹¹, quien tenía como función supervisar la correcta aplicación del Sistema Administrativo de Abastecimiento, conforme se desprende del artículo 27° del Reglamento de Organización y Funciones; por lo que, **no podría alegar desconocimiento alguno que la Sra. Dina se encontraba impedida de contratar**.
- 7.15. Finalmente, es de mencionar que **esta contravención** antes expuesta (relacionado a la Contratación de la Sra. Dina), ha sido reconocida por el OSCE mediante Dictamen n° 6912023/DGR-SIRE, puesto a conocimiento a la Entidad mediante Oficio n° D001534-2023-OSCE-SIRE.

▪ **RESPECTO A LA FALTA ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA**

¹¹ Con Resolución Ejecutiva n° 065-2022-ITP/DE de fecha 29 de abril de 2022, Dirección Ejecutiva resolvió designar al señor Anderson Junior Silva Córdova (en adelante, **el servidor**), en el cargo de confianza de Jefe de la Oficina de Administración del Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, cargo que ocupó hasta el 03 de agosto de 2022

- 7.16. Estando al hecho irregular¹² atribuido al servidor, este habría incurrido en la falta administrativa disciplinaria prevista en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, "La negligencia en el desempeño de las funciones".
- 7.17. Respecto a la negligencia en el desempeño de las funciones, el Tribunal de Servicio Civil, mediante Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC publicado el 01 de abril de 2019, estableció como precedente administrativo de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos 15, 22, 31, 32, 33, 39, 40 y 41 de la referida resolución. En los numerales 31 y 32, la Resolución de Sala Plena señala que:
- "31. En este sentido, este Tribunal del Servicio Civil considera que en los casos en los que las entidades estatales imputen la falta disciplinaria sustentada en la negligencia en el desempeño de las funciones, deben especificar con claridad y precisión las normas complementarias a las que se remiten, cuidando que se contemplen las funciones que las normas de organización interna de la entidad ha establecido para sus servidores y funcionarios, las cuales obviamente deben ser de previo conocimiento de su personal.
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". (El énfasis y subrayado es agregado)".
- 7.18. Así, conforme a lo expuesto, se puede apreciar que para la aplicación de sanciones por faltas como, por ejemplo: "negligencia en el desempeño de las funciones", como es el presente caso, se tiene la obligación de especificar qué funciones se desempeñaron de manera negligente, las cuales deben estar insertas dentro de **algún instrumento de gestión u otro documento**.
- 7.19. De ello se desprende que "la negligencia en el desempeño de las funciones" se refiere a la omisión de la diligencia exigible al profesional en el desempeño de su actividad, siendo preciso señalar que para la configuración de la mencionada falta administrativa se debe cumplir con dos (2) elementos: **i) Actuar negligente y ii) Que dicho actuar sea en el desempeño de sus funciones, las mismas que deben estar en algún instrumento de gestión u otro documento**.
- 7.20. De esta manera, a fin de identificar la configuración de dichos elementos, esta Secretaría manifiesta lo siguiente:

1. Actuar Negligente

En una relación laboral, el cumplimiento por parte del trabajador de las labores encomendadas por el empleador no solo implica que éstas deban realizarse de conformidad con las instrucciones y/o procedimientos previstos, sino que además deben ejecutarse de manera oportuna dentro de los parámetros del deber de diligencia.

¹² **Hecho Irregular:** No habría sido diligente al momento de ejercer su función prevista en el numeral 28.6 del Reglamento de Organización y Funciones, y 12 del Manual de Organización de Funciones, que prevén como función del jefe de la Oficina de Administración, **supervisar la emisión de ordenes de servicios en el marco de la normativa vigente**, como consecuencia de haber brindado las conformidades del primer y segundo entregable de la orden de servicio n° 00001112, sin advertir que la Sr. Dina se encontraba impedida de contratar con la Entidad, conforme lo previsto en el literal e) del artículo 11° del Texto Único de la Ley n° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

*Debe tenerse en cuenta que, este tipo de falta lo que exige es un deber de diligencia en el trabajador al realizar su prestación laboral, las mismas que deben realizarse con **el debido cuidado, interés, preocupación, exactitud, empeño y dedicación.***

*Esto conlleva lógicamente a que el trabajador tenga que **realizar todas aquellas acciones que sean mínimamente necesarias para cumplir oportunamente las labores que deriven de su cargo**, las mismas que contribuirán a su vez a la consecución de los objetivos institucionales planteados.*

Para el presente caso, conforme los argumentos expuestos, el servidor al momento de brindar la conformidad (1er y 2do entregable) de la orden de servicio n° 00001112 como responsable de área usuaria, debió haber supervisado en calidad de jefe de la Oficina de Administración, que la citada orden debía dejarse sin efecto, como consecuencia de que la Sra. Dina (proveedora) se encontraba impedida de contratar con la Entidad; impedimento que se encontraba previsto en el literal e) del artículo 11° del Texto Único de la Ley n° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

*Téngase en cuenta además que, la Sra. Dina desde el periodo 29 de abril de 2022 hasta el 24 de mayo de 2022, **fue subordinada del servidor**, como consecuencia de que este último era jefe de la Oficina de Administración en el citado periodo¹³.*

2. **Que dicho actuar sea en el desempeño de sus funciones, las mismas que deben estar en algún instrumento de gestión u otro documento.**

La función del servidor, en calidad de jefe de la Oficina de Administración, se encuentra prevista en el numeral 28.6 del Reglamento de Organización y Funciones, y 12 del Manual de Organización de Funciones, que señalan:

- *Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo n° 005-2016-PRODUCE.*

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Administración:

(...)

*28.6 Gestionar, programar, formular, sustentar, ejecutar y **supervisar, los expedientes y procesos de contratación para bienes, servicios y obras, en el marco de la normativa vigente.***

- *Manual de Organización de Funciones¹⁴, modificado mediante Resolución de Secretaría General n° 16-2019-ITP/SG.*

Funciones del Puesto

(...)

12.- Supervisar la emisión de ordenes de servicios o de compras, en el marco de la normativa vigente.

- 7.21. *En ese sentido, habiéndose configurado los elementos requeridos, se colige que el servidor al momento de brindar la conformidad (1er y 2do entregable) de la orden de servicio n°*

¹³ Con Resolución Ejecutiva n° 065-2022-ITP/DE de fecha 29 de abril de 2022, Dirección Ejecutiva resolvió designar al señor Anderson Junior Silva Córdova (en adelante, **el servidor**), en el cargo de confianza de Jefe de la Oficina de Administración del Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, cargo que ocupó hasta el 03 de agosto de 2022

¹⁴ Mediante el numeral 1 del Acuerdo n.º 040-14-2001- ITP/CD, adoptado en la Sesión Ordinaria n.º 014-2001-ITP/CD de fecha 25 de julio de 2001, el Consejo Directivo aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú, modificado por la Resolución Ejecutiva n.º 68-2017- ITP/DE de fecha 10 de mayo de 2017.

00001112 como responsable de área usuaria, debió haber supervisado en calidad de jefe de la Oficina de Administración, que la citada orden debía dejarse sin efecto, como consecuencia de que la Sra. Dina (proveedora) se encontraba impedida de contratar con la Entidad; impedimento que se encontraba previsto en el literal e) del artículo 11° del Texto Único de la Ley n° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- 7.22. Función que no fue realizada correctamente, pues debido a su falta de diligencia, se pagó en favor de la proveedora la suma de S/ 22.000.00, correspondientes al primer y segundo entregable de la orden de servicios.
- 7.23. Por otro lado, el artículo 91° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley, que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario (PAD) e imponiendo la sanción correspondiente, de corresponder.
- 7.24. Así, la conducta desarrollada por el servidor constituye en la falta de carácter administrativa disciplinaria contenida en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, **“La negligencia en el desempeño de las funciones”**.

IV. DE LA SANCIÓN A IMPONER

- 4.1. Que, habiéndose concluido la existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria por parte del servidor, corresponde efectuar el test de ponderación contenido en el artículo 87° de la Ley N° 30057, “Ley del Servicio Civil” a fin de efectuar una adecuada graduación de la sanción a imponerse.
- 4.2. Sobre el particular, debemos señalar que el principio de razonabilidad y proporcionalidad se encuentran reconocidos de manera expresa en el último párrafo del artículo 200° de la Constitución Política del Perú¹⁵;
- 4.3. Por su parte, el Tribunal Constitucional, al desarrollar el principio de proporcionalidad y razonabilidad, ha señalado que: “(...) el principio de razonabilidad parece sugerir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgador expresado en su decisión, mientras que el procedimiento para llegar a este resultado sería la aplicación del principio de proporcionalidad con sus tres sub principios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o ponderación¹⁶”. Agregando además que, “(...) el establecimiento de disposiciones sancionatorias, tanto por entidades públicas como privadas, no puede circunscribirse a una mera aplicación mecánica de las normas, sino que se debe efectuar una apreciación razonable de los hechos en cada caso concreto, tomando en cuenta los antecedentes personales y las circunstancias que llevaron a cometer la falta. El resultado de esta valoración llevará a adoptar una decisión razonable y proporcional¹⁷”.
- 4.4. De modo que los principios de razonabilidad y proporcionalidad constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador que garantiza que la medida disciplinaria impuesta guarde correspondencia con los hechos, lo que implica que la entidad luego de que haya comprobado objetivamente la comisión de la falta imputada deba elegir la sanción a imponer valorando elementos como la gravedad de la falta imputada, los antecedentes del

¹⁵ Constitución Política del Perú “Artículo 200°.- Son garantías constitucionales (...) Cuando se interponen acciones de esta naturaleza en relación con derechos restringidos o suspendidos, el órgano jurisdiccional competente examina la razonabilidad y la proporcionalidad del acto restrictivo. No corresponde al juez cuestionar la declaración del estado de emergencia o de sitio.

¹⁶ Sentencia recaída en el Expediente N° 2192-2004-AA/TC, fundamento 15

¹⁷ Sentencia recaída en el Expediente N° 0535-2009-PA/TC, fundamento 13

trabajador, el cargo desempeñado, entre otros; a fin que la sanción resulte menos gravosa para el administrado;

- 4.5. Asimismo, el artículo 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil¹⁸ señala que 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. Además, la norma refiere que la sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad, debiéndose contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor;
- 4.6. En otros términos, la gradualidad de la sanción en ejercicio de la potestad sancionadora se ejerce bajo márgenes de razonabilidad, los cuales pueden estar establecidos en normas específicas o desprenderse de otros principios de derecho administrativo, según la materia de la cual se trate;
- 4.7. Que, en mérito a lo expuesto, la responsabilidad del servidor se encuentra debidamente acreditada; por lo que, el actuar del servidor es grave, correspondiendo imponer la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABER POR CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS**.
- 4.8. No obstante, la referida sanción se emite en concordancia con la Resolución de la Sala Plena N°001-2021-SERVIR/TSC, de fecha 15 de diciembre de 2021, a través del cual el Tribunal del Servicio Civil aprobó el “Precedente Administrativo sobre los criterios de graduación de las sanciones en el Procedimiento Administrativo Disciplinario regulado por la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil”:

Criterio:	Debe evaluarse:	Evaluación:
Afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos.	Si la conducta del servidor causó o no afectación alguna en los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos, haciendo mención a estos.	En el presente caso se han visto afectados los recursos de la entidad, ya que se pagaron los dos primeros entregables de la Orden de Servicio n° 1112, que asciende al valor de S/. 22.000 (Veintidós mil nuevos soles).
Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento	Si el servidor realizó acciones para ocultar la falta pretendiendo impedir su descubrimiento.	No se aprecia voluntad de ocultar la comisión de la falta.
El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil	Si el cargo del servidor involucra o no labores de dirección, de guía, o de liderazgo. Si el servidor tiene o no especialidad en relación con el hecho que se ha cometido.	El servidor ocupaba el cargo de jefe de la Oficina de Administración, precisando que las funciones del citado cargo se avocan, entre otros, a velar por la correcta aplicación de los Sistemas de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad.

¹⁸ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Artículo 91°.- Graduación de la sanción

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. Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción”

<i>Circunstancias en que se comete la infracción</i>	<i>Si se presentan hechos externos que pueden haber influido en la comisión de la falta, haciéndolo medianamente tolerable o si se presentan hechos externos que acrecientan el impacto negativo de la falta.</i>	<i>No se advierten circunstancias periféricas que hayan influido en la comisión de la falta; téngase en cuenta que, la prohibición de la contratación materia del presente PAD, se encuentra prevista en la Ley n° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</i> <i>Asimismo, conforme antes ya se expuso, el servidor tenía pleno conocimiento del cargo que ocupó la Sra. Dina en la Entidad, lo que lo dotaba de conocimiento para prever que se encontraba impedida de contratar con la Entidad.</i>
<i>Concurrencia de varias faltas</i>	<i>Si el servidor ha incurrido en solo una falta o ha incurrido en varias faltas.</i>	<i>No se observa la concurrencia de varias faltas.</i>
<i>Participación de uno o más servidores</i>	<i>Si el servidor ha participado solo en la comisión de la falta o conjuntamente con otros servidores.</i>	<i>En este caso el servidor ha actuado de manera individual, al haber suscrito las conformidades del primer y segundo entregable de la Orden de Servicio n° 1112.</i>
<i>Reincidencia</i>	<i>Si el servidor ha cometido la misma falta dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera falta y que esta sanción no haya sido objeto de rehabilitación.</i>	<i>Del informe escalafonario del servidor, no se aprecia que sea reincidente en la comisión de la falta.</i>
<i>Continuidad en la comisión de la falta</i>	<i>Si el servidor ha incurrido o no en la falta de forma continua.</i>	<i>La falta cometida por el servidor se dio durante las conformidades del primer y segundo entregable de la Orden de Servicio n° 1112.</i>
<i>Beneficio ilícitamente obtenido</i>	<i>Si el servidor se ha beneficiado o no con la comisión de la falta, siempre que el beneficio ilícito no sea un elemento constitutivo de la misma falta.</i>	<i>No se observa algún beneficio ilícito que haya obtenido el servidor por la comisión de la falta.</i>
<i>Naturaleza de la infracción</i>	<i>Si el hecho infractor involucra o no bienes jurídicos como la vida, la salud física y mental, la integridad, la dignidad, entre otros.</i>	<i>No se involucran bienes jurídicos personalísimos.</i>
<i>Antecedentes del servidor</i>	<i>Si el servidor registra méritos en su legajo personal o si registra sanciones impuestas por la</i>	<i>Del informe escalafonario del servidor, no se aprecia que el servidor tenga antecedentes de méritos o deméritos.</i>

	<i>comisión de otras faltas (reiterancia).</i>	
<i>Subsanación voluntaria</i>	<i>Si el servidor ha reparado el daño causado de manera previa al inicio del procedimiento, sin requerimiento previo alguno. Se excluyen los hechos infractores cuya gravedad ocasione la insostenibilidad del vínculo laboral.</i>	<i>El servidor no ha subsanado el daño causado.</i>
<i>Intencionalidad en la conducta del infractor</i>	<i>Si el servidor actuó o no con dolo.</i>	<i>No se observa la existencia de dolo en la conducta del servidor.</i>
<i>Reconocimiento de responsabilidad</i>	<i>Si el servidor reconoció o no de forma expresa y por escrito su responsabilidad. Se excluyen los hechos infractores cuya gravedad ocasione la insostenibilidad del vínculo laboral.</i>	<i>El servidor no ha reconocido expresamente su responsabilidad.</i>

4.11 Es de tener en cuenta que la conclusión 3.3 del Informe técnico N° 1174-2019-SERVIR/GPGSC señala que a efectos de graduar la sanción no resulta necesario la concurrencia conjunta de todos los supuestos previstos en el artículo 87° de la ley del Servicio Civil, si no que se deberá verificar si en la conducta del servidor se presenta alguno de dichos supuestos, siendo así, se podrá emplear dichos supuestos a efectos de evaluar la intensidad de la sanción a imponer.

V. RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE PUEDEN INTERPONERSE CONTRA EL ACTO DE SANCIÓN

- 6.1. Conforme a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, los servidores podrán interponer el recurso de **RECONSIDERACIÓN** o **APELACIÓN** contra la presente, en el plazo no mayor de **QUINCE (15) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de su notificación.
- 6.2. Asimismo, el artículo 118° del referido Reglamento General, establece que el recurso de **RECONSIDERACIÓN** debe ser presentado ante la misma autoridad que emitió el acto, quien se encargará de resolverlo, siendo en el presente caso la **OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS** del ITP.
- 6.3. Finalmente, según el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, los recursos de apelación contra sanciones de suspensión, son competencia del Tribunal del Servicio Civil, debiendo ser presentados ante el órgano que emitió el acto, siendo en el presente caso la **OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS** del ITP.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 92, Ley del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú (ITP); la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, que modifica su denominación por la de Instituto Tecnológico de la Producción (ITP); la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; La Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que regula el "Régimen Disciplinario y



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2015; y, el Reglamento de Organización y Funciones del ITP, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2016- PRODUCE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- IMPONER la sanción de **SUSPENSIÓN POR CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS SIN GOCE DE HABER**, la cual tiene efectos a partir del día siguiente de su notificación, al servidor **ANDERSON JUNIOR SILVA CÓRDOVA**, al haber incurrido en la falta administrativa prevista en el literal d) del artículo 85° de la LSC, de acuerdo a los fundamentos expuestos

Artículo 2.- ENCARGAR a la Secretaría Técnica notificar la presente resolución al servidor, otorgándole un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que presente los recursos impugnativos pertinentes.

Artículo 3.- DISPONER que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos registre, bajo responsabilidad, la sanción impuesta al servidor **ANDERSON JUNIOR SILVA CÓRDOVA**.

Artículo 4.- OFICIALIZAR la presente sanción, a través del registro en el legajo personal del servidor, debiéndose remitir copia de la presente resolución a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Regístrese, comuníquese y publíquese

JOSÉ FRANCISCO HOYOS HERNÁNDEZ

Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Instituto Tecnológico de la Producción