



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklorica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”



RESOLUCIÓN DE ÓRGANO INSTRUCTOR N° 005-2024-OI-PAD-MPP

Paucartambo, 04 de diciembre de 2024.

VISTOS:

El Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP y Oficio N° 1116-2023-OCI/MPP de fecha 05 de diciembre de 2023; Memorandum N° 065-2024-GM-MPP/WRHT de fecha 05 de febrero de 2024; Memorandum N° 0016-2024-URH-OAM-MPP de fecha 05 de febrero de 2024; Proveído N° 004-2024-MPP/PAD/FAA, de fecha 08 de febrero de 2024; Informe N° 0040-2024-URH-OAM/MPP/ECHA, de fecha 15 de febrero de 2024; Memorandum N° 0026-2024-URH-OAM-MPP, de fecha 16 de febrero de 2024; Carta N° 004-2024-ST-MPP-PAD/FAA, de fecha 16 de febrero de 2024; Informe de Precalificación N° 013-2024-ST/MPP/FAA, de fecha 17 de junio de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, en concordancia con el artículo 194° de la Constitución Política modificado por la Ley N° 28607 Ley de Reforma Constitucional;

Que, el artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, ha establecido los principios de la Potestad Sancionadora Administrativa de todas las entidades públicas, que garantizan a los administrados, un procedimiento administrativo legal, razonable y bajo el imperio del debido procedimiento, entre otros principios, por parte de la entidad;

Que, la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, publicada en el diario oficial El Peruano el 4 de julio del 2013, aprobó el nuevo régimen del servicio civil, para las personas que prestan servicios en las entidades del Estado, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía; en cuyo título V se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la novena disposición complementaria final de la Ley del Servicio Civil, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria de la materia;

Que, con fecha 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, aprobado con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria, se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres meses desde su publicación, es decir, a partir del 14 de setiembre de 2014;

Que, para aplicar las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil, se aprobó mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE; dicha directiva dispone en su numeral 6.3 del punto 6 que: "Los procedimientos administrativos disciplinarios - PAD instaurados desde el 14 de setiembre 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 del Servicio Civil y su Reglamento";

Que, el numeral 4.1 de la Directiva N° 02-2015- SERVIR/GPGSC, establece los procedimientos administrativos a desarrollar, para el deslinde de responsabilidades e indica que el ámbito de aplicación alcanza a los servidores y ex servidores de los regímenes del DL N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, del mismo modo, el numeral 7.1 del artículo 7° de la aludida directiva señala que "Se considera como normas procedimentales y sustantivas para efectos de lo dispuesto en el numeral 6) de la presente Directiva", y para el caso de locadores de servicio, según el informe técnico N° 1464-2017-SERVIR/GPGSC; indica en su conclusión 3.2. "El régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil, no es de aplicación para el personal contratado por locación de servicios, debido a que en el ámbito de aplicación al referido régimen no se ha contemplado dicho personal";

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;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklórica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”



Que, el artículo 92° de la Ley, señala 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 del servicio civil.

I. IDENTIFICACION DEL SERVIDOR PUBLICO Y/O SERVIDORES PUBLICOS Y PUESTO QUE DESEMPEÑABA AL MOMENTO DE LA COMISION DE LA FALTA

- **NOMBRE Y APELLIDOS:** Ing. Percy Mamani Huayta
- **NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** 41147284
- **CARGO QUE OCUPABA AL MOMENTO DE LA COMISION DE LA FALTA:** Gerente de Infraestructura, designado CAS Confianza mediante Resolución de Alcaldía N° 005-2023-MPP/C, de fecha 03 de marzo de 2023 y cese mediante Resolución N° 501-2023-MPP-A/C, de fecha 25 de octubre de 2023
- **REGIMEN LABORAL/ CONDICION LABORAL:** Decreto Leg. 1057, CAS – CONFIANZA
- **DIRECCION:** Av. Perú N°6 Illareq, del distrito de Santiago, provincia y departamento de Cusco.
- **CORREO ELECTRONICO:** pmh2019cusco@gmail.com

II. ANTECEDENTES:

Que, mediante Oficio N° 1116-2023-OCI/MPP de fecha 05 de diciembre de 2023, el Órgano de Control Institucional, remite ante la Municipalidad Provincial de Paucartambo, el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, en el cual concluye que como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Municipalidad Provincial de Paucartambo se ha advertido un hecho con indicio de irregularidad que podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos institucionales, ello en lo referente a la asignación de fondos por “Encargo interno” para ejecutar actividades relacionadas al aniversario de creación política de la Provincia de Paucartambo por el monto de S/. 225,083.00 soles, que fueron rendidos fuera del plazo establecido y sin el debido sustento, situación que afectaría el correcto uso de los fondos públicos;

Que, mediante Memorándum N° 065-2024-GM-MPP/WRHT de fecha 05 de febrero de 2024, el Ing. Wilber R. Hurtado Terrazas – Gerente Municipal, dispone a la Unidad de Recursos Humanos, iniciar con las acciones de evaluación, calificación y tipificación preliminar de las presuntas responsabilidades administrativas a que hubiera lugar, en referencia al Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, debiéndose derivar el presente expediente, ante la Secretaria Técnica del PAD;

Que, mediante Memorándum N° 0016-2024-URH-OAM-MPP de fecha 05 de febrero de 2024, el Abg. Erit E. Chipana Amesquita – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, dispone a la Secretaria Técnica del PAD, conforme a sus atribuciones dispuestas en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, Directiva N 002-2015-SERVIR/GDSRH y demás normas aplicables, cumpla con efectuar la investigación preliminar, con la finalidad de iniciar las acciones administrativas correspondientes;

Que, mediante Proveído N° 004-2024-MPP/PAD/FAA, de fecha 08 de febrero de 2024, el Abg. Fredy Alvarez Aranzabal – Secretario Técnico del PAD, solicita ante la Unidad de Recursos Humanos, remita el informe escalafonario de los siguientes funcionarios:

- Mgt. Roger Quispé Huarca – Gerente de Desarrollo Social
- Lic. Edwin Oscar Bragagnini Flores – Gerente de Servicios Públicos Municipales
- Abog. Fredy Emerson Lazo Velasquez – Secretario General
- Ing. Percy Mamani Huayta – Gerente de Infraestructura
- Ing. Carlos Alberto Villalba Rozas – Gerente de Desarrollo Económico y Ambiente
- C.P.C. Jesus Huacac Huañec – Jefe de la Unidad de Contabilidad
- Lic. Camilo E. Felix Villasante – Director de Administración Municipal
- Abg. Pedro Arredondo Huaman – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Que, mediante Informe N° 0040-2024-URH-OAM/MPP/ECHA, de fecha 15 de febrero de 2024, el Abg. Erit E. Chipana Amesquita – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, remite ante la Dirección de Administración Municipal, el informe escalafonario de los funcionarios de la municipalidad a quienes se les asigno fondos por “Encargo interno” para ejecutar actividades relacionadas al aniversario de creación política de la Provincia de Paucartambo, ello según lo solicitado por la Secretaria Técnica del PAD;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklorica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”



Que, mediante Memorandum N° 0026-2024-URH-OAM-MPP, de fecha 16 de febrero de 2024, el Abg. Erit E. Chipana Amesquita – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, remite ante la Secretaria Técnica del PAD, la información solicitada respecto al informe escalafonario de los funcionarios de la municipalidad a quienes se les asigno fondos por “Encargo interno” para ejecutar actividades relacionadas al aniversario de creación política de la Provincia de Paucartambo.

Que, mediante Carta N° 004-2024-ST-MPP-PAD/FAA, de fecha 16 de febrero del 2024, el Abg. Fredy Alvarez Aranzabal – Secretario Técnico del PAD, pone en conocimiento del Ing. Percy Mamani Huayta – Gerente de Infraestructura, el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, en el que se ha advertido hechos con indicios de irregularidad en la asignación de fondos por “Encargo Interno” para ejecutar actividades relacionadas al aniversario de creación política de la Provincia de Paucartambo, por el monto de S/. 225,083.00, los cuales fueron rendidos fuera del plazo establecido y sin el debido sustento, situación que afectaría el correcto uso de los fondos públicos, para que conforme a los hechos descritos, en los cuales se encuentra inmerso, deba remitir su respectivo descargo y aclaraciones correspondientes, debidamente documentado en el plazo de 04 días hábiles de notificado el presente;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 013-2024-ST/MPP/FAA, de fecha 17 de junio de 2024, el Abg. Fredy Alvarez Aranzabal – Secretario Técnico del PAD, alcanza ante la Gerencia Municipal, el informe de precalificación derivado del Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, en el cual se recomienda el inicio del Proceso Administrativo Disciplinario;

FUNDAMENTOS

III. IDENTIFICACION DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA.

Que, mediante Oficio N° 1116-2023-OCI/MPP de fecha 05 de diciembre de 2023, el Órgano de Control Institucional, pone en conocimiento de la Alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Paucartambo, el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, en el cual se ha advertido un hecho con indicio de irregularidad que podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos institucionales, ello en lo referente a la asignación de fondos por “Encargo interno” para ejecutar actividades relacionadas al aniversario de creación política de la Provincia de Paucartambo por el monto de S/. 225,083.00 soles, que fueron rendidos fuera del plazo establecido y sin el debido sustento, situación que afectaría el correcto uso de los fondos públicos;

Que, en efecto la habilitación de fondos por la modalidad de encargos internos, fue otorgado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 152-2023-GM-MPP/C, a la Gerencia de Infraestructura. Por el monto de S/. 30,000.00 (Treinta Mil Soles), los cuales se encontraban destinados a subvencionar actividades por el aniversario de creación política de la provincia de Paucartambo en el mes de junio del 2023;

Que, sin embargo de acuerdo al Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, en su página 7, ítems 5, en la columna de observaciones, señala “La rendición de cuentas fue realizada fuera del plazo máximo establecido por normativa y disposición interna de la Entidad (3 días hábiles concluida la actividad materia del encargo)”, que su actuar contravendría las normas internas, y normas que tutelan nuestro ordenamiento administrativo, tal como se señalan a continuación:

Conforme la Directiva N° 005-2021-GM, “Directiva para el otorgamiento de encargos internos a personal de la Municipalidad Provincial de Paucartambo”, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 014-2022-GM-MPP/C, su fecha 21 de enero de 2022, en cual en su capítulo I objetivos, señala:

“I.- OBJETIVO:

Establecer normas y procedimientos administrativos para el otorgamiento, uso y control documentada de los fondos otorgados mediante la modalidad de “Encargos Internos” a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Paucartambo, que para el pago de obligaciones, que por naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas actividades son indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales y no pueden ser efectuadas de manera directa por la Oficina de Administración Municipal”

Que, el numeral 7.6.1., de la señalada Directiva indica:

“7.6. RENDICION

7.6.1. El encargado del manejo del “Encargo Interno” elaborara y presentara ante la Unidad de Contabilidad la rendición de cuentas debidamente documentada de los gastos dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia de encargo. La rendición de los encargos se efectuará únicamente en el formato Rendición de Cuentas de Encargos...” (subrayado y negrita, agregado)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklórica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”



La Directiva N° 005-2021-GM, es concordante con el numeral 40.2, del Artículo N° 40, de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, el cual señala:

“Artículo 40°.- “Encargos” a personal de la institución

40.2 El uso de esta modalidad debe regularse mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciéndose que, para cada caso, se realice la descripción del objeto del “Encargo”, los conceptos del gasto, sus montos máximos, las condiciones a que debe sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas y el tiempo que tomara el desarrollo de las mismas, señalando el **plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada, la que no debe exceder de tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo**, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país en cuyo caso puede ser hasta quince (15) días calendario.” (subrayado y negrita, agregado).

Que, conforme señala el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-0390-AOP, se habrían rendido con un retraso de hasta 07 días hábiles, después de culminada la actividad para lo cual se otorgó, asimismo la devolución de los montos no utilizados fue devuelta en plazos posteriores a lo señalado en la norma.

Que, respecto a la utilización de los “encargos internos”, la Directiva N° 005-2021-GM, en sus numerales 7.5.2 y 7.5.3, señalan:

“7.5 UTILIZACION

7.5.2. Las condiciones o requisitos de los actos administrativos propios de la ejecución del gasto que es materia de encargo en el marco de los procedimientos y plazos establecidos, se sujetan a lo dispuesto por la normatividad vigentes.

7.5.3. El responsable del manejo del “Encargo Interno atiende el pago de los bienes y servicios requeridos, sin exceder los límites autorizados por específica de gastos y dentro del periodo de ejecución de la actividad y/o proyecto indicado en la Resolución de Gerencia Municipal.”

Que, en cuanto al control de los habilitos y/o “encargos internos”, la Directiva N° 005-2021-GM, en sus numerales 7.8.1, y 7.8.2., denota lo siguiente:

“7.8 CONTROL

7.8.1. La autorización del gasto con cargo al “Encargo Interno corresponde a la jefatura inmediata superior de la unidad ejecutora solicitante y debe ejercer dicha facultad con criterio de austeridad y racionalidad, siendo responsable de las adquisiciones de bienes y servicios que autoricen.

7.8.2. El encargado del manejo de “Encargo Interno es el responsable de que los gastos que se efectúen con cargo a dicho recurso, se encuentren debidamente autorizados y justificados, y que correspondan a los aprobados en la Resolución de otorga el “Encargo Interno”.

Que, el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, en el párrafo quinto de la página 12, apunta, “Sin embargo, **algunas rendiciones de cuentas de habilitos no cuentan con el debido sustento**, pese a ello, la Unidad de Contabilidad, responsable de verificar las rendiciones, no advirtió y/o observó (negrita agregado).

Que, conforme a lo precedente desarrollado, el Ing. Percy Mamani Huayta, en su condición de Gerente de Infraestructura, mediante Resolución de Gerencia N° 152-2023-GM-MPP/C, fue comisionado para llevar adelante actividades por el Aniversario de la Provincia de Paucartambo, denominada “Noche Cultural Paucartambina”, para lo cual se le otorga la suma de S/. 30,000.00, cuya actividad fue realizada el 21 de junio del 2023;

Que, de acuerdo al Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, la rendición de dicho encargo interno fue realizado después de 02 días de estipulada por norma, es decir debió realizar la rendición en fecha 26 de junio del 2023, sin embargo, lo realizó el día 28 de junio del 2023, además se señala: “Por otro lado, se tiene la Factura Electrónica E001-10, del Sr. Human Escobedo Guido emitido por el servicio de intervención artística cultural por el monto de S/. 14,000.00 en fecha 20 de junio de 2023; al respecto se debe precisar que, existe la Factura Electrónica E001-12 por el mismo servicio y en la misma fecha, documento que se adjunta en la rendición de encargo interno que corresponde al Gerente de Servicios Municipales ítems 5,- en ambos documentos no se precisa el servicio, de manera general se consigna “por servicio de intervención artística”;

RESPECTO A LA NOTIFICACION Y DESCARGO.

Que, mediante Carta N° 004-ST-MPP-PAD/FAA, la Secretaria Técnica de la Municipalidad Provincial de Paucartambo, remite ante el Ing. Percy Mamani Huayta, la imputación señalada en el Informe de Acción Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, respecto a Asignación de Fondos por “Encargo Interno” para Ejecutar Actividades Relacionadas al Aniversario de Creación Política de la Provincia de Paucartambo por el Monto de S/. 225,083.00, los cuales fueron rendidos fuera del plazo establecido y sin el debido sustento, situación que afectaría el correcto





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklórica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”



uso de los fondos públicos, a fin que dicha persona realice sus respectivos descargos, el cual fue notificado mediante los medios amparados por las respectivas normas y el procedimiento establecido para dicho procedimiento, tal como lo señala el Informe Técnico N° 135-2019-SERVIR/GPGSC, en sus numerales 2.9 al 2.14, los cuales se transcribe:

- 2.9 En relación a este extremo, la normativa aplicable al régimen de notificaciones no ha previsto una excepción o modalidad especial, para notificar actuaciones administrativas a un administrado que se encuentre con prisión preventiva. En tal contexto, teniendo en cuenta que no se puede distinguir donde la ley no distingue, las entidades deberán efectuar la notificación de sus actos conforme al principio de legalidad.
- 2.10 Al respecto, el artículo 107 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que: "El acto de inicio deberá notificarse al servidor civil dentro del término de tres (3) días contados a partir del día siguiente de su expedición y de conformidad con el régimen de notificaciones dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (...)".
- 2.11 El artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (en adelante, TUO de la LPAG), regula las modalidades de notificación y su respectivo orden de prelación; asimismo, el numeral 21.1 del artículo 21 del referido TUO, precisa que la notificación personal al administrado (entiéndase, presunto infractor) se hará en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año.
- 2.12 Por su parte, el numeral 21.2 del artículo 21 del TUO de la LPAG, establece que en caso que el administrado hubiera indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el documento nacional de identidad. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el documento nacional de identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 23.1.2 del artículo 23, se deberá proceder a la notificación mediante publicación.
- 2.13 Bajo ese marco normativo, se advierte que el acto de inicio del procedimiento disciplinario debe ser notificado de acuerdo con las modalidades de notificación y reglas de orden de prelación establecidas en el artículo 20 del TUO de la LPAG, no existiendo marco normativo adicional para el trámite de dicha diligencia procedimental.
- 2.14 Finalmente, corresponde señalar que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario deberán garantizar el adecuado emplazamiento del presunto infractor, a efectos de que pueda ejercer adecuadamente su derecho a defensa; por tal motivo, deberán tomar las medidas necesarias para su debida notificación, según el marco legal antes expuesto."

Que, siendo así, la señalada Carta N° 004-2024-ST-MPP-PAD/FAA, fue notificado mediante correo electrónico "pmh2019cusco@gmail" y Pmh2019cusco@gmail, el mismo que fue consignado por el Ing. Percy Mamani Huayta, en su curriculum presentado ante la Municipalidad Provincial de Paucartambo, y posteriormente fue notificado de manera física al domicilio señalado en su curriculum, cuya recepción fue realizada por su señora madre Justina Huayta Joyas, identificada con DNI N° 23825870. Que, habiendo cumplido con notificar al investigado los hechos atribuidos por el OCI-MPP, y no teniendo respuesta hasta la fecha se continua con el presente procedimiento.

IV. NORMAS JURIDICAS PRESUNTAMENTE VULNERADAS

Que, el Artículo 91 del D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil Prescribe:

“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.

Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones.

La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.

Que, el Artículo 85 de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil señala: Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo entre otros:

- a).- El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklórica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”



- d).- La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- f).- La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- q).- Las demás que señale la ley.

Se considera falta disciplinaria a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de servidores y funcionarios, establecidos en el Artículo 98, y otros de la Ley y el presente reglamento. La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente. (negrita agregado)

Que, el Artículo 98 del D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del Servicio Civil. Señala; faltas que determinan la aplicación de sanción disciplinaria:

- 98.1. La comisión de alguna de las faltas previstas en el Artículo 85 de la Ley, el presente Reglamento, y el Reglamento Interno de los Servicios Civiles – RIS, para el caso de las faltas leves, por parte de los servidores civiles, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.
- 98.2. De conformidad con el artículo 85, literal a) de la Ley, también son faltas disciplinarias.
- 98.3. **La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.** (negrita agregado)

Que, asimismo la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, en sus artículos N° 7° y 8°, señalan respecto al presente caso:

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

1. **Neutralidad**
Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
2. **Transparencia**
Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
5. **Uso Adecuado de los Bienes del Estado**
Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
6. **Responsabilidad**
Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.
Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten."

Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública

El servidor público está prohibido de:

1. **Mantener Interés de Conflicto**
Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
2. **Obtener ventajas indebidas**
Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para si o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia."

Que, el Artículo 97 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece la prescripción de la acción administrativa.

Prescripción:

"97.1. La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (03) años calendario de cometida





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklorica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”



la falta, salvo que, durante ese periodo, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operara un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.

97.2. Para el caso de los ex servidores civiles el plazo de prescripción es de dos (02) años calendarios computados desde que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

97.3. La prescripción será declarada por el Titular de la Entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.”

Que, el Artículo 93 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, regula respecto a las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario:

“93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sanciona correspondiente, En primera instancia:

- En el caso de la sanción de amonestación escrita, el Jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.**
- En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
- En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.”

Que, el Artículo 111 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala:

“El servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente.

Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al Órgano Instructor dentro del plazo de (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario. Corresponde a solicitud del servidor la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello, y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa.

Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.”

Que, en la comisión de las faltas administrativas que se encontraría inmerso el servidor Ing. Percy Mamani Huayta - Gerente de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Paucartambo, es haber presuntamente incurrido en faltas administrativas contenidas en los incisos a), d), f), y q) del Artículo 85 de la Ley N° 30057 Ley de Servicio Civil, y su Reglamento General, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; Ley del Código de la Función Pública, Ley N° 27815, en sus acápite, numeral 1, 5, y 6, del Artículo 7°; Artículo 8° en sus numerales 1, y 2, las mismas que son concordantes con el incumplimiento de las normas establecidas en la Directiva N° 005-2021-GM - Directiva para el otorgamiento de encargos internos a personal de la Municipalidad Provincial de Paucartambo -, así como la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/FF.15, los cuales fueron desarrollados precedentemente; lo que evidenciaría la falta administrativa presuntamente incurrida por el servidor de la Municipalidad Provincial de Paucartambo.

V. FUNDAMENTACION DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)

El inicio del procedimiento administrativo disciplinario:

Que, los hechos materia de análisis en relación a la falta administrativa supuestamente incurrida por el servidor Ingeniero Percy Mamani Huayta - Gerente de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Paucartambo, se tomó conocimiento en fecha 05 de diciembre del 2023, y que computados los plazos conforme dispone el Artículo 97 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, este fenecería el 05 de diciembre del 2024, por lo que a la fecha se encuentra dentro de los plazos establecidos;

Que, en relación al investigado Ing. Percy Mamani Huayta - Gerente de Infraestructura - MPP, se establece que ha incurrido en el incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento; negligencia en el desempeño de las funciones; además de lo estipulado en el Artículo 58 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual señala “El directivo público tiene funciones de organización, dirección o toma de decisiones sobre los recursos a su cargo; vela por el logro de los objetivos asignados y supervisa el logro de metas de los servidores





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklorica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”



civiles bajo su responsabilidad, con lo que se acredita que se encuentra inmerso en faltas administrativas, por lo que se debe proceder de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, y su Reglamento Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y sus disposiciones derivadas.

Que, asimismo haciendo un análisis de los actuados se tiene que efectivamente el Ing. Percy Mamani Huayta – Gerente de Infraestructura, incurrió en falta administrativa al no cumplir con su rendición de encargo interno en el plazo establecido en la normativa vigente, sin embargo, también se observa que no hubo perjuicio económico hacia la Entidad.

VI. ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS Y MEDIOS PROBATORIOS

Que, el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, el cual se refiere a la asignación de fondos por “encargo interno” para ejecutar actividades relacionadas al aniversario de creación política de la provincia de Paucartambo por el monto de S/. 225,083.00, fueron rendidos fuera del plazo establecido y sin el sustento, situación que afectaría el correcto uso de los fondos públicos.

En efecto del Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, se observa que el Ing. Percy Mamani Huayta – Gerente de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Paucartambo, a quien se le otorgo un encargo interno, no habría rendido cuenta dentro de los plazos establecidos en las directivas señaladas precedentemente, en vista que lo realizó con 02 días de retraso, asimismo se tendría una Factura Electrónica E001-10, del sr. Huamán Escobedo Guido emitido por el servicio de intervención artística cultural por el monto de S/. 14 000,00 en fecha 20 de junio de 2023; al respecto, se debe precisar que, existe la Factura Electrónica E001-12, por el mismo servicio y en la misma fecha, documento que se adjunta en la rendición de encargo interno que corresponde al Gerente de Servicios Municipales, siendo que en ambos documentos no se precisa el servicio, de manera general, tan solo se consigna “por servicio de intervención artística”.

Al respecto de la revisión realizada al expediente de rendición de encargo interno, del Gerente de Servicios Municipales, mencionado en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, se tiene que el comprobante de pago adjunto por este es la Factura Electrónica E001-11, mas no la Factura Electrónica E001-10 ni Factura Electrónica E001-12. Asimismo se debe indicar que la documentación presentada, en su oportunidad fue aceptada por la Unidad de Contabilidad, quien es el área encargada de la revisión y veracidad de las facturas y/o boletas presentadas por los comisionados al momento de realizar la rendición de estos;

VII. LA POSIBLE SANCION A IMPONERSE POR LA PRESUNTA FALTA ADMINISTRATIVA IMPUTADA.

Que, se puede definir a la sanción administrativa disciplinaria como aquella consecuencia que debe soportar el servidor o ex servidor que ha cometido una falta disciplinaria, que además es impuesta por la entidad pública donde presta o presto servicios, y cuyo contenido aflictivo incide precisamente en la relación de la prestación de servicios ya sea porque la suspende temporalmente o la culmina definitivamente.

Que, es importante tener presente que la finalidad de imponer una sanción administrativa disciplinaria **no se limita al mero castigo del servidor infractor, sino que también se propende a evitar que tanto él como los demás servidores comenten futuras faltas disciplinarias.**

Que, al momento de determinar el quantum de la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El quantum de la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones debe obedecer a la magnitud de la gravedad del hecho cometido.
- El quantum de la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones por la comisión de un hecho que revista gravedad no puede ubicarse cerca al extremo mínimo.
- El quantum de la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones por la comisión de un hecho que no sea completamente trascendente no puede ubicarse cerca al extremo máximo.
- Ante la comisión de los mismos hechos y siempre que las condiciones de los Servidores y las circunstancias que rodean el caso también sean iguales, no cabe imponer sanciones distintas. La imposición de una sanción distinta podrá justificarse en la medida que concurra alguna condición diferente del servidor y/o alguna circunstancia diferente que rodee el caso.

Que, el Artículo 91°, de la Ley N° 30057, señala en cuanto a la graduación de la sanción, indica:

“Artículo 91. Graduación de la sanción





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklórica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”



Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivadas de modo expreso y claro, identificando la relación 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 magnitud. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor.

Que, en cuanto al criterio de graduación de la sanción involucra dos aspectos que tiene que ver con las condiciones del servidor en cuanto al grado de jerarquía de su cargo y la especialidad de sus funciones. Respecto al grado de jerarquía, considerando que "los órganos que ocupan las escalas más altas de la jerarquía ejercen una serie de potestades sobre los que ocupan posiciones inferiores", de manera implícita existe un deber de dar un buen ejemplo a los subordinados. (subrayado y negrita agregado)

En efecto, el grado de jerarquía del servidor debe evaluarse atendiendo a la naturaleza de su cargo-ya sea como titular del puesto o haya sido encargado temporalmente - el cual debe englobar labores de dirección, de guía, o de liderazgo, sobre la base de una relación vertical respecto a otros servidores bajo su cargo, a quienes debe mostrarse como un dechado de servidor. En el mismo sentido, Jacques Petit indica que “un funcionario de un grado superior, que tiene beneficios y responsabilidades, y sobre el cual pesa un deber de ejemplo, podrá ser sancionado más severamente que un subalterno por los mismos hechos.” (subrayado, negrita, agregado)

Por tanto, se justifica la intensificación de la gravedad de la sanción cuando el servidor que ostenta cierto grado de jerarquía incurre en una falta disciplinaria pues se produce el derrumbamiento del modelo a seguir que debía representar ante sus subordinados. Desde luego, a esto cabe agregar también que, en razón de las labores directivas, de toma de decisiones, de guía, o de liderazgo, la gravedad de su responsabilidad es mayor respecto a aquellos servidores que no realizan tales labores.

Que, en ese sentido, conforme se tiene de la revisión del presente expediente y frente a la gradualidad de negligencia de funciones del Ing. Percy Mamani Huayta, en su condición de Gerente de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Paucartambo, además de ostentar el cargo de personal de confianza, al no cumplir con su rendición de encargo interno en el plazo establecido en la normativa vigente, teniendo 02 días de retraso en su rendición, no habiendo ocasionado perjuicio económico hacia la Entidad y no siendo reincidente en los hechos dados a conocer, la posible sanción a imponerse sería la de amonestación escrita, conforme lo estipula el Artículo 88, de la Ley N° 30057, el cual señala: “Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser a) Amonestación verbal o escrita” (negrita agregado).

VIII. IDENTIFICACION DEL ORGANO INSTRUCTOR COMPETENTE PARA DISPONER EL INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Que, de la documentación obrante en el expediente administrativo, el funcionario investigado, se encontraría incurso en faltas administrativas contenidas en el artículo 85 de la Ley 30057 Ley de Servicio Civil, y su Reglamento General, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; Ley del Código de la Función Pública, Ley N° 27815, lo que evidencia la falta administrativa incurrida por el servidor de la Municipalidad Provincial de Paucartambo: Ing. Percy Mamani Huayta – Gerente de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Paucartambo, en cumplimiento a la asignación de funciones.

Que, luego de la pre calificación efectuada se concluye que procede el inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de dicho servidor, quien a la fecha de la comisión de la falta administrativa cumplía funciones administrativas en la dependencia indicada, siendo que la posible sanción a aplicarse de la falta, sería la de amonestación escrita, siendo que el presente expediente conforme lo estipula el artículo N° 93, en su acápite a), del Reglamento General de la LSC, "En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción", por lo que se debe remitir en calidad de Órgano Instructor al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Paucartambo.

CASO DE FUNCIONARIOS PUBLICOS:

Que, el Artículo 52 de la Ley 30057, señala la clasificación de los Funcionarios Públicos, en su acápite c) señala: “c) Funcionario público de libre designación y remoción. Es aquel cuyo acceso al Servicio Civil se realiza por libre decisión del funcionario público que lo designa, basada en la confianza para realizar funciones de naturaleza política, normativa o administrativa.”

Que, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado, el su artículo 4° señala:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú



“Paucartambo Provincia Folklorica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”

“Artículo 4.- Clasificación

El personal del empleo público se clasifica de la siguiente manera:

1. **Funcionario público.**- El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El Funcionario Público puede ser:

- De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- De nombramiento y remoción regulados.
- De libre nombramiento y remoción.”

Que, asimismo los artículos 19, 20 y 21, prescriben lo siguiente:

“Artículo 19.- Responsabilidades

Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.

Artículo 20.- Inhabilitación y rehabilitación

La inhabilitación y rehabilitación del empleado público se determinará en las normas de desarrollo de la presente Ley.

Artículo 21.- Procedimiento disciplinario

El empleado público que incurra en falta **administrativa grave será sometido a procedimiento administrativo disciplinario.**” (negrita y subrayado agregado)

Que, finalmente el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en su artículo 90°, señala textualmente:

Artículo 90.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones de este Título se aplican a los siguientes servidores civiles:

- Los funcionarios públicos de designación o remoción regulada, con excepción del Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República, los miembros del Jurado Nacional de Elecciones, los miembros del Consejo Nacional de la Magistratura, el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, los miembros del Directorio del Banco Central de Reserva y el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
 - Los funcionarios públicos de libre designación y remoción, con excepción de los Ministros de Estado.
- (...)”

Que, el INFORME TÉCNICO N° 548-2015-SERVIR/GPGSC, señala en los numerales, 2.13, y 2.14, lo siguiente:

“2.13 En ese sentido, para efectos de la aplicación del régimen y procedimiento disciplinario se consideran bajo su ámbito a los funcionarios señalados en el artículo 52° de la Ley del Servicio Civil, con las excepciones establecidas en los incisos a), b) y último párrafo del artículo 90° del Reglamento General, a los que les son aplicables lo dispuesto por el artículo 93° 4 y 93.5 del mismo Reglamento:

(...)”

93.4. En el caso de los funcionarios, el instructor será una comisión compuesta por dos funcionarios de rango equivalente pertenecientes al sector al cual está adscrita la Entidad y el Jefe de Recursos Humanos del Sector, los cuales serán designados mediante resolución del Titular del Sector correspondiente, excepcionalmente, en el caso que el sector no cuente con dos funcionarios de rango equivalente al funcionario sujeto a procedimiento, se podrá designar a funcionarios de rango inmediato inferior.

93.5. En el caso de los funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales, el instructor es el Jefe Inmediato y el Consejo Regional y el Consejo Municipal, según corresponda, nombra una Comisión Ad-Hoc para sancionar”

2.14 Al respecto, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil, ha precisado que se entiende que son funcionarios aquellos que han sido definidos como tales en la Ley del Servicio Civil y en la Ley Marco del Empleado Público, Ley N° 28175, inclusive para los regímenes distintos al de la Ley del Servicio Civil, con las exclusiones señaladas en el primer párrafo del numeral 4.1 de dicha Directiva, así como las exclusiones indicadas en el artículo 90° del Reglamento General, por lo que, a partir de ello **debe evaluarse la conformación de comisión.**”

Que, conforme señala el numeral 13.2 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil, indica, “cuando los presuntos infractores sean funcionarios





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklorica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”



y servidores de distintas unidades orgánicas o de distintos niveles jerárquicos será competente el jefe inmediato de mayor nivel jerárquico.”

IX. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO

De conformidad con el Artículo 93° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, los artículos 106° y 111° de su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y el numeral 16) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC denominada “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, el servidor tiene un plazo de (5) cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente, de recibida la presente resolución, para poder presentar por escrito sus respectivos descargos, tiene derecho a acceder a los antecedentes, que dieron origen a la falta de carácter disciplinario que se le imputa, con la finalidad de que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea por conveniente para su defensa. Si el emplazado no presenta los descargos respectivos dentro del plazo establecido, no se podrá argumentar que no pudo ejercer su derecho de defensa. El plazo de cinco (05) días hábiles otorgado para presentar su descargo, puede ser prorrogado a petición del servidor en mención, dicha petición se presenta dentro del plazo antes mencionado; en caso de presentar una solicitud de prórroga, corresponderá al Órgano Instructor puede evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario, para que puedan ejercer su derecho de defensa. Si el órgano instructor no se pronunciara en el plazo de (2) dos días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de (5) cinco días hábiles o los peticionados por el servidor, contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial. Vencido el plazo, para la presentación de los descargos, el proceso administrativo disciplinario quedará listo para ser resuelto y remitido al Órgano Sancionador.

En ese sentido, con lo previsto en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, su Reglamento aprobado por decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-SERVIR-PE y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, al funcionario público Ing. Percy Mamani Huayta, identificado con D.N.I. 41147284, por la presunta comisión de las faltas de carácter disciplinario descritas en el numeral IV de la parte considerativa de la presente resolución, quien, al momento de la presunta comisión de la falta disciplinaria, se desempeñaba como **GERENTE DE INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO**, teniendo la condición de designado bajo los alcances del régimen laboral Decreto Legislativo N° 1057 – CAS CONFIANZA.

ARTÍCULO SEGUNDO.- CONCEDER al Funcionario Público **ING. PERCY MAMANI HUAYTA – GERENTE DE INFRAESTRUCTURA**, el plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la presente, a fin de que presente su descargo y adjunte las pruebas que crea conveniente en su defensa, ante la Gerencia Municipal, quien, en el presente procedimiento administrativo disciplinario, actúa como órgano instructor.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR el presente acto resolutivo al Funcionario Público **ING. PERCY MAMANI HUAYTA – GERENTE DE INFRAESTRUCTURA**, adjuntando para tal efecto, todos los actuados, que han dado lugar al inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin de garantizar el ejercicio de su derecho de defensa, conforme a lo señalado en el presente acto. Asimismo, notifíquese la presente Resolución a la oficina de Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinarios, para ser anexado al expediente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

C.c
Alcaldía.
Recursos Humanos - Secretaria Técnica del PAD
Funcionario Público
Unidad de Informática y Sistemas
Archivo.
DCA/GM/2024

Econ. David Cuzasi Aquino
DN: 42131949
GERENTE MUNICIPAL



Página 11 | 11
www.paucartambocusco.gob.pe

mppaucartambo@gmail.com

Plaza de Armas N° 124 Paucartambo

Municipalidad Provincial de Paucartambo

