



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklórica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



RESOLUCIÓN DE ÓRGANO INSTRUCTOR N° 004-2024-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; Proveído N° 011-2024-MPP/PAD/FAA, de fecha 23 de febrero de 2024; Informe N° 496-2024-RQH/GDS/MPP/C, de fecha 07 de mayo 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 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 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;



Página 1 | 20

www.paucartambocusco.gob.pe

mppaucartambo@gmail.com

Plaza de Armas N° 124 Paucartambo

Municipalidad Provincial de Paucartambo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklorica”
“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:** MGT. ROGER QUISPE HUARCA
- **NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** 43370095
- **CARGO QUE OCUPABA AL MOMENTO DE LA COMISION DE LA FALTA:** Gerente de Desarrollo Social, designado CAS Confianza mediante Resolución de Alcaldía N° 006-2023-MPP/C, de fecha 03 de enero de 2023 y cese mediante Resolución N° 540-2023-MPP-A/C, de fecha 29 de noviembre de 2023 y designado mediante Resolución de Alcaldía N° 013-2024-A-MPP/C, de fecha 08 de enero de 2024;
- **REGIMEN LABORAL/ CONDICION LABORAL:** Decreto Leg. 1057, CAS – CONFIANZA
- **DIRECCION:** Av. Manco Capac 157, Interior Lt. 8 , del distrito de San Jerónimo, provincia y departamento de Cusco
- **CORREO ELECTRONICO:** RogerCUSCO2@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 Secretaría 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 Secretaría 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 Quispe 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”





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklorica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



para ejecutar actividades relacionadas al aniversario de creación política de la Provincia de Paucartambo, ello según lo solicitado por la Secretaria Técnica del PAD;

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 Proveído N° 011-2024-MPP/PAD/FAA, de fecha 23 de febrero de 2024, el Abg. Fredy Alvarez Aranzabal – Secretario Técnico del PAD, pone en conocimiento del Mgt. Roger Quispe Huarca – Gerente de Desarrollo Social, 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 N° 496-2024-RQH/GDS/MPP/C, de fecha 07 de mayo de 2024, el Mgt. Roger Quispe Huarca – Gerente de Desarrollo Social, presenta ante la Municipalidad Provincial de Paucartambo, su descargo respecto a los hechos señalados en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 012-2024-ST/MPP/FAA, de fecha 21 de mayo 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° 181-2023-GM-MPP/C, a la Gerencia de Servicios Municipales. Por el monto de S/. 18,000.00 (Dieciocho 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:

"1.- 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"





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklorica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



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)

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 25 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 entrega de nuevos encargos y/o habilitos a quienes ya contaban con encargos pendientes de rendir, la Directiva N° 005-2021-GM, en su numeral 7.7.2., señala:

"7.7. REGISTRO

7.7.2. No procede la entrega de nuevos "Encargos Internos" a personas que cuentan con habilitos pendientes de rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de encargos anteriormente otorgados".

Que, este numeral es concordante con el Artículo 40.3 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, el cual dice:

"Artículo 40°.- "Encargos" a personal de la institución

40.3. No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados.

Que, del mismo modo el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, en su párrafo tercero de la página N° 12, indica, "Sin embargo se **autorizó encargos internos al Gerente de Desarrollo Social, pese a que tenía cuatro (4) encargos internos pendientes de rendición entre el 9 al 19 de junio de 2023**. Del mismo modo. Se advierte que, al Gerente de Desarrollo Económico y Ambiente, también se le habilito nueve (9) encargos internos entre 8 y 30 de junio de 2023, **con habilitos pendientes de rendición.**" (negrita agregado).

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., dice:

"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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklorica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



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, respecto a las rendiciones de cuentas, se tiene lo prescrito por la Directiva N° 005-2021-GM, en sus numerales 7.6.2, respecto a la rendición:

"7.6 RENDICION

7.6.2. En caso de no rendir cuenta documentada dentro del plazo, la Unidad de Contabilidad comunicara a la Oficina de Administración Municipal, para que por intermedio de la Unidad de Recursos Humanos se proceda al descuento respectivo y posteriormente se remita con informe a la Comisión Permanente y/o Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Paucartambo, según corresponda, para que proceda al deslinde de responsabilidad administrativa y recomiende las sanciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales de ser el caso.

Que, teniendo en cuenta y de acuerdo a las normas invocadas, se ha de analizar el siguiente documento:

RESPECTO AL DESCARGO CONTENIDO EN EL INFORME N° 496-2024-RQH/GDS/MPP/C.

Mediante Informe N° 496-2024-RQH/GDS/MPP/C, el Magister Roger Quispe Huarca, remite su descargo a los hechos detallados en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, que, a fin de realizar un análisis objetivo en cuanto al Informe de descargo presentado por el Magister Roger Quispe Huarca, y las imputaciones realizadas por el OCI, en cuanto a la demora de rendición de cuentas de los encargos internos, así como la devolución de los saldos, la presentación de los artistas, y demás actividades, se ha de comparar ambos documentos, el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 052-2023-2-0390-AOP, en la cual se especifica las atribuciones por OCI y el Informe de descargo del funcionario investigado, para lo cual se disgregará cuadro por cuadro, y punto por punto a continuación:

Cuadro N° 01

Item	Nombres y Apellidos	Documento de designación de encargo interno	Asunto	Importe S/.	Otorgamiento de Encargo Interno					Observaciones
					N° C/P	Ultimo día actividad materia de encargo	Plazo máximo de rendición de cuentas	Fecha de rendición de cuentas	Días de retraso de rendición	
1	Gerente de Desarrollo Social	Resolución de Gerencia Municipal N° 180-2023-GM-MPP/C	Gastos de Actividades por el aniversario de la provincia de Paucartambo Presentación de Nación U'eros denominado "Inka Takiy 2023"	5.000.00	07-2762	20/06/2023	23/06/2023	14/07/2023	13 días hábiles	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). Asimismo, no adjuntaron la documentación que acredite el gasto, tales como relación o planilla de las personas que recibieron los desayunos y almuerzos. Por tanto, la rendición de cuentas de la habilitación del encargo interno no acredita el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Entidad. Por otro lado, la rendición se utilizó formato 2 "Rendición de cuentas de encargo interno" correspondiente al periodo fiscal 2022"

DESCARGO MGT. ROGER QUISPE HUARCA

PRIMERO.- Respecto a la rendición fue presentada fuera del plazo formal establecido por disposición interna. Señalar que, esta no depende únicamente de la contabilidad del paso del tiempo para su rendición, sino que, en el procedimiento real u objetivo, para poder presentar tal rendición se requiere cumplir con formalismos como llenado de formatos, recorrido de firmas en los formatos, elaboración de informes, anexos, etc. Además, que, como se puede acreditar en las "observaciones señaladas en el cuadro N° 1" el recurrente tiene a cargo varios encargos internos que ejecutar y rendir, situación por lo que materialmente fue imposible cumplir con las fechas programadas, sumado a todo ello el reducido personal administrativo en la Gerencia de Desarrollo Social, que no permitió la elaboración de informes y seguimientos administrativos, así como el desarrollo de 47 actividades programadas de manera continua durante el mes de festejos y celebraciones por el mes de aniversario de la provincia de Paucartambo en el mes de junio 2023, dicha carga laboral no permitió rendir los fondos de encargo interno de manera oportuna.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklorica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



SEGUNDO.- Respecto a la documentación no adjuntada de relación o planillas de las personas que recibieron los desayunos y almuerzos, se debe precisar que, en el presente informe, se adjunta el **acta de entrega de desayunos y almuerzos de la actividad Inka Takiy 2023**, donde se evidencia las firmas de respaldo de recepción de los 02 alcaldes de los centros poblados de Nación Qeros, esta se adjunta a la presente en adjunto.

TERCERO.- Respecto a la observación a la utilización del formato 2 "Rendición de Cuentas de encargo interno" correspondiente al periodo fiscal 2022, se debe precisar que ello es un error material de forma, mas no de fondo, en vista que la información Contenida (boletas de venta y factura electrónica) en el formato, corresponde al periodo fiscal 2022, como se puede evidenciar, lo que en el formato no se actualizo es la fecha y año, siendo esta un error material, que no alteraría en lo absoluto el gasto público y la presente rendición del habilito. Por lo que se hace la aclaración.

ANALISIS:

Que, la neutralidad es la prohibición del carácter político de la Administración, que opera imponiendo al funcionario el deber de colaboración con cualquier nivel de Gobierno, con independencia de la opción política de éste. La objetividad es el modo característico de la interpretación y aplicación de la Ley por parte de la Administración, que opera imponiendo al funcionario el deber de realizar dicha labor hermenéutica y aplicativa adecuándose a la voluntad normativa y prescindiendo de cualquier tipo de fin o interés subjetivo. La imparcialidad de la Administración, en tanto en cuanto ésta ha de velar por la satisfacción de los intereses generales, no existe propiamente como tal, identificándose con la objetividad y protegiendo la buena apariencia de la Administración. Por último, se reflexiona sobre la aparición de las autoridades administrativas independientes en el contexto de una Administración pública neutral, objetiva e imparcial;

En base a la objetividad señalada se procede al examen exhaustivo del cuadro N° 1 y el descargo presentado por el funcionario investigado. Que en cuanto al tiempo de demora en la presentación de la rendición de los encargos internos, los cuales señalan en el Cuadro N° 1: retraso de 13 días; en el cuadro N° 2: 13 días de retraso; en el Cuadro N° 3: 07 días de retraso, y en el Cuadro N° 4: 15 días de retraso, a fin de emitir opinión y finiquitar este asunto esta Secretaria Técnica, se pronuncia respecto de todos los cuadros en cuanto a este punto, en efecto existe el retraso señalado por el OCI, el cual estaría afectando el efectivo funcionamiento de la administración pública, sin embargo se ha de tomar en cuenta lo señalado por el Magister, cuando señala tener actividades en el mes de Julio por actividades de la Virgen del Carmen, no tener personal, contar con 47 actividades en forma continua, por lo que este aspecto se determinara conjuntamente que las otras imputaciones, al momento de emitir la opinión final;

En lo que respecta a la no sustentación de la entrega y/o reparto de desayunos y almuerzos, el funcionario investigado, remite un Acta de Entrega de Desayunos y Almuerzos Actividad Inka Takiy 2023, Panel Fotográfico, donde se observa a personas degustando un plato de alimento, sin embargo pudo adjuntar la relación de los comensales, pero al ser avalado por las autoridades de los Centros Poblados de la Nación Q'eros, estaría justificando la observación de OCI, lo cual debió ser advertido por el Jefe de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Paucartambo;

Con respecto a la utilización del formato 2 "Rendición de cuentas de encargo interno", el Magister señala ser un error material de forma mas no de fondo, por lo que en base a la jurisprudencia emitida por el Tribunal del SERVIR, el cual basa sus resoluciones buscando la afectación por parte en este caso del investigado a la Entidad donde labora o laboro, por lo que se opina que no existiría mayor trascendencia en este error, esta conclusión ha de aplicarse a los cuadros N° 01, 02 y 03, donde se observa este punto.

CUADRO N° 02

Otorgamiento de Encargo Interno										
Item	Nombres y Apellidos	Documento de designación de encargo interno	Asunto	Importe S/.	N° C/P	Ultimo día actividad materia de encargo	Plazo máximo de rendición de cuentas	Fecha de rendición de cuentas	Días de retraso de rendición	Observaciones
2	Gerente de Desarrollo Social	Resolución de Gerencia Municipal N° 177-2023-GM-MPP/C	Gastos de Actividades por el aniversario de la provincia de Paucartambo, denominado "Noche Cultural Paucartambina"	17,000.00	09-2746	20/06/2023	23/06/2023	14/07/2023	13 días hábiles	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); Por otro lado, el servicio de intervención artística cultural efectuada por el grupo denominado "Muñequita Mily", fue sustentado con el recibo por honorarios N° EDO1-12, sin embargo, el contribuyente que emitió dicho comprobante tiene como actividad económica principal "Otras actividades de servicios personales N.C.P." y como

Página 6 | 20

www.paucartambocusco.gob.pe

mppaucartambo@gmail.com

Plaza de Armas N° 124 Paucartambo

Municipalidad Provincial de Paucartambo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklorica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



CUADRO N° 03

Otorgamiento de Encargo Interno

Item	Nombres y Apellidos	Documento de designación de encargo interno	Asunto	Importe S/.	N° C/P	Ultimo día actividad materia de encargo	Plazo máximo de rendición de cuentas	Fecha de rendición de cuentas	Días de retraso de rendición	Observaciones
3	Gerente de Desarrollo Social	Resolución de Gerencia Municipal N° 160-2023-GM-MPP/C	Gastos de Actividades por el aniversario de la provincia de Paucartambo, concursos como: Concurso de orquestin, danzas inter comunidades, inter distritos, desfile de autoridades, serenata paucartambina y lanzamiento de la academia recreativa.	35,300.00	09-2572	28/06/2023	04/07/2023	14/07/2023	07 días hábiles	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); Asimismo, no adjuntaron la documentación que acredite el gasto, tales como: relación o planilla de las personas que recibieron los premios de los viveres y refrigerios. Por otro lado, el servicio de intervención artística local "concurso de orquestin", fue sustentado con el Recibo por Honorarios N° E001-10 sin embargo, el contribuyente que emitió dicho comprobante tiene como actividad económica "Actividades de la administración pública en general", por tanto, dicha actividad no tendría relación con el servicio prestado. Así también, el Recibo por Honorarios de serie 0001 y N° 00026 corresponden a la actividad económica "Otras Actividades de tipo servicio NCP, por la que, no guarda relación con el servicio prestado; del mismo modo, el Recibo por Honorarios E001-10 de Sapana Salcedo Joel Carlos quien tiene como actividad económica principal "Manipulación de Carga", tampoco tendría relación con el servicio prestado. Del mismo modo, la Boleta de Venta Electrónica E801-8, perteneciente a inversiones Minancuro S.R.L., registra como actividad económica principal: venta al por menor de aparatos electrónicos de uso doméstico, muebles, equipo de iluminación y otros enseres en com. Especializados, como actividad secundaria 1: o tras actividades de edición: Actividad económica secundaria 2: Venta al por mayor de productos textiles, prendas de vestir y calzado por lo que no tendría relación con la adquisición de productos de abarrotes: lo mismo sucede con la Boleta de Venta Electrónica E801-13 del mismo proveedor por lo adquisición de bombardas (fungos, artificiales) adquisición que tampoco guarda relación con las actividades económicas el proveedor, así también el Recibo por Honorarios E001-128 de Pacheco Naupa Ciro Jhonatan quien registra como actividad económica: Otras Actividades de tipo servicio NCP, por lo que no guarda relación con el servicio prestado, el Recibo por Honorarios E001-77 Tacuri Chino Jose quien registre como actividad económica Otras Actividades de tipo servicio NCP, por lo que no guarda relación con el servicio prestado, el Recibo por Honorarios E001-2 : Champi Cordova Emiliano, quien registra como actividad económica: Otras Actividades de tipo de servicio NCP, por lo que no guarda relación con el servicio prestado. Por otro lado, de conformidad al numeral 7.6.5 de Directiva N° 005-2021-GM, precisa la devolución del saldo no utilizado será devuelta mediante papeleta de depósito 1-6 dentro de las 24 horas culminada la actividad, sin embargo, de la revisión realizada se advierte que el encargado del habilito realiza la devolución del saldo con un retraso de 14 días culminada la actividad e incluso de (2) días después de haber, presentado la rendición de las cuentas del encargo interno respectivamente. En ese sentido, la habilitación del encargo interno no acreditaría el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad, así también se advierte que se habilito un nuevo encargo al funcionario a pesar que tenía pendiente de rendición el encargo anterior (02 habilitos), se advierte también que al formato 2 "Rendición de cuentas de encargo interno" de la rendición presentada pertenece al periodo fiscal 2022.

Respecto al **CUADRO N° 3** se ha procedido con la revisión de la documentación vinculada a las observaciones señaladas otorgamiento de encargos internos y de la revisión de la documentación se remite el descargo correspondiente.

SEPTIMO.- Respecto a la rendición fue presentada fuera del plazo formal establecido por disposición interna. Señalar que, esta no depende de la contabilidad del paso del tiempo para su rendición, sino que, en el procedimiento real y objetivo, para poder presentar tal rendición se requiere cumplir con formalismos como llenado de formatos, recorrido de firmas en los formatos. Elaboración de informes, anexos, etc. Además, que, como se puede acreditar en las "observaciones señaladas en el cuadro N° 3" el recurrente tiene a cargo varios encargos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklorica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



internos que ejecutar y rendir, situación por lo que materialmente fue imposible cumplir con las fechas programadas, sumado a todo ello el reducido personal administrativo en la Gerencia de Desarrollo Social, que no permitió la elaboración de informes y seguimientos administrativos, así como el desarrollo de actividades programadas de manera continua durante el mes de festejos y celebraciones por el mes de aniversario de la provincia e Paucartambo en el mes de junio 2023, dicha carga laboral no permitió rendir los fondos de encargo interno de manera oportuna.

OCTAVO.- Respecto a la observación al RH N° E001-10 Yapo Puma Adelaida, respecto a la actividad económica. Señalar que, el contribuyente si cuenta con el rubro de actividad económica **como actividad secundaria 1-9000- actividades creativas, artísticas y de entretenimiento**. Por lo que, si tiene relación con el servicio prestado y si se cumpliría el objetivo institucional de la entidad producto de su contratación para cumplir dicha actividad.

Además, a ello es importante precisar que el cambio de actividad en la SUNAT en el segmento de Actividad(es) Económica (as) es de total dominio del proveedor, ajeno a la decisión de externos como la Municipalidad Provincial de Paucartambo u otros.

NOVENO.- Respecto a la observación al RH N° E001-1 Sapana Salcedo Jose Carlos, respecto a la actividad económica. Señalar que, el contribuyente si cuenta con el rubro de actividad económica **actividad secundaria 1 - 9000 actividades creativas, artísticas y de entretenimiento**. Por lo que, si tiene relación con el servicio prestado y si se cumpliría el objetivo institucional de la entidad, producto de su contratación para cumplir dicha actividad.

Además, a ello es importante precisar que el cambio de actividad en la SUNAT en el segmento de Actividad(es) Económicas(as) es de total dominio del proveedor, ajeno a la decisión de externos como la Municipalidad Provincial de Paucartambo u otros.

DECIMO.- Respecto a la observación al RH serie 0001 y N° 00026 Kala Tairo Avelino, respecto a la actividad económica. Señalar que, el contribuyente si cuenta con el rubro de actividad económica **como actividad principal 19000 actividades creativas, artísticas y de entretenimiento**. Por lo que, si tiene relación con el servicio prestado y si cumpliría el objetivo institucional de la entidad producto de su contratación para cumplir dicha actividad.

Además, a ello es importante precisar que el cambio de actividad en la SUNAT en el segmento de Actividad(es) Económica(as) es de total dominio del proveedor, ajeno a la decisión de externos como la Municipalidad Provincial de Paucartambo u otros.

DUODECIMO. Respecto a la observación al RH E001-128 Pacheco Naupa Ciro Jhonatan, respecto a la actividad económica. Señalar que, el contribuyente si cuenta con el rubro de actividad económica **como actividad secundaria 1-7310- publicidad, así mismo la actividad secundaria 2-1811- impresión**, por lo que, si tiene relación con el servicio prestado y si se cumpliría el objetivo institucional de la Entidad producto de su contratación para cumplir dicha actividad.

Además, a ello es importante precisar que el cambio de actividad en la SUNAT en el segmento de Actividad(es) Económica(as) es de total dominio del proveedor, ajeno a la decisión de externos como la Municipalidad Provincial de Paucartambo u otros.

DECIMO TERCERO.- Respecto a la observación al RH E001-77 Tacuri Chino Jose, respecto a la actividad económica. Señalar que, el contribuyente si cuenta con el rubro de actividad económica como actividad Secundaria 1-9000- actividades creativas, artísticas y de entretenimiento, Por lo que, si tiene relación con el servicio prestado y si cumpliría el objetivo institucional de la entidad producto de su contratación para cumplir dicha actividad.

Además, a ello es importante precisar que el cambio de actividad en la SUNAT en el segmento de Actividad(es) Económica(as) es de total dominio del proveedor, ajeno a la decisión de externos como la Municipalidad Provincial de Paucartambo u otros.

DECIMO CUARTO.- Respecto a la observación al RH E001-2 Champi Cordova Emiliano respecto a la actividad económica. Señalar que, el contribuyente si cuenta con el rubro de actividad económica como actividad principal - 9000- actividades creativas, artísticas y de entretenimiento. Por lo que, si tiene relación con el servicio prestado y si cumpliría el objetivo institucional de la entidad producto de su contratación para cumplir dicha actividad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

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



Además, a ello es importante precisar que el cambio de actividad en la SUNAT en el segmento de Actividad(es) Económica(as) es de total dominio del proveedor, ajeno a la decisión de externos como la Municipalidad Provincial de Paucartambo u otros.

DECIMO QUINTO.- Respecto a la devolución del saldo no utilizado devuelto en T-6, cabe precisar que la obtención del documento T-6 está sujeto a aprobación por el sistema de tesorería y muchas veces dura más de 24 horas dependiendo del sistema, así mismo, en la localidad de Paucartambo se cuenta con una sola agencia del banco la nación, con la presencia de largas colas y entre otros motivos que hacen materialmente imposible cumplir con el plazo de 24 horas establecido en la Directiva N° 005-2021-GM, sumado a todo ello el reducido personal administrativo en la Gerencia de Desarrollo Social, que no permitió la elaboración de informes y seguimientos administrativos, así como el desarrollo de 47 actividades programadas de manera continua durante el mes de festejos y celebraciones por el mes de aniversario de la provincia de Paucartambo en el mes de junio 2023, dicha carga laboral no permitió rendir los fondos de encargo interno de manera oportuna, Así mismo, como se puede acreditar en las "observaciones señaladas en el cuadro N° 3 el recurrente tiene a cargo varios encargos internos que ejecutar y rendir, situación por lo que materialmente fue imposible cumplir con las fechas programadas. Respecto a la utilización del formato 2 (periodo fiscal 2022), aclarar que ello es un error material de forma, mas no de fondo. en vista que la información contenida (boletas de venta y facturas electrónica) en el formato, corresponde al periodo fiscal 2023, como se puede evidenciar, lo que en el formato no se actualizo es la fecha y año, siendo esta un error material, que no alteraría en lo absoluto el gasto público y la presente rendición del habilito, por lo que se hace la aclaración.

ANALISIS:

Que, en cuanto el Recibo por Honorarios N° E001-10, se señala, el contribuyente tiene como actividad económica principal "Actividades de la administración pública en general", por lo que no tendría relación con el servicio prestado, el funcionario investigado señala, el contribuyente si cuenta con el rubro de actividad económica como **actividad secundaria 1 – 9000 - actividades, artísticas y de entretenimiento**. Por lo que si tendría relación con el servicio prestado, para lo cual presenta copia de Consulta RUC, en la cual figura Número de RUC 10742937866 - YAPO PUMA ADELAYDA - Actividades(es) Económica(s): Secundaria .1 9000 ACTIVIDADES RECREATIVAS, ARTISTICAS Y DE ENTRETENIMIENTO, con lo que estaría justificando.

Que, respecto al Recibo por Honorarios de serie N° 0001 y N° 00026, correspondería a la actividad económica "Otras Actividades de tipo de servicio NCP, por lo que no guardaría relación con el servicio prestado, el investigado señala **el contribuyente si cuenta con el rubro de actividad económica como actividad principal 1-9000- actividades creativas, artísticas y de entretenimiento**, por lo que si guardaría relación con el servicio prestado, para lo cual presenta consulta RUC, en la cual se Señala: Consulta RUC -10425763445 - KALA TAIRO AVELINO- Actividad(es) Económica(s): Principal - 9000 - ACTIVIDADES CREATIVAS, ARTISTICAS Y DE ENTRETENIMIENTO, con lo cual habría subsanado esta observación.

Que, del Recibo por Honorarios E001-10 de Sapana Salcedo Joel, dicho Recibo por Honorarios tiene como numeración el E001-1, que tendría como actividad económica principal "Manipulación de Carga", sin embargo el funcionario investigado presenta copia de Consulta RUC, en la cual se aprecia: Numero de RUC -10470332081- SAPANA SALCEDO JOEL CARLOS - Actividad(es) Económica(s): Secundaria 1 - 9000 ACTIVIDADES CREATIVAS, ARTISTICAS Y DE ENTRETENIMIENTO, (anexo 10), con lo que se sustentaría tener la relación con el rubro de la actividad realizada.

Que, la Boleta de Venta N° EB01-8, de Inversiones NINANCURO S.R.L., señala como actividad económica principal "venta al por menor de aparatos eléctricos de uso doméstico, muebles, equipos de iluminación y otros enseres en com. especializados; como actividad secundaria 1: "venta al por mayor a cambio de una retribución o por contrata"; Actividad secundaria 2: "Venta al por mayor de ordenadores, equipo periférico y programas de informática". Al respecto el funcionario investigado presenta una ficha RUC, en la cual se detalla:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklorica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



Finalmente, respecto al cuadro N° 3, tenemos que no habría una afectación económica a la Municipalidad Provincial de Paucartambo, lo que tampoco significa avalar la irresponsabilidad del funcionario investigado, en cuanto al cumplimiento de las normas pre establecidas, por el cual debe ser sancionado, lo cual se determinara más adelante.

CUADRO N° 04

Otorgamiento de Encargo Interno										
Item	Nombres y Apellidos	Documento de designación de encargo interno	Asunto	Importe S/.	N° C/P	Ultimo día actividad materia de encargo	Plazo máximo de rendición de cuentas	Fecha de rendición de cuentas	Días de retraso de rendición	Observaciones
4	Gerente de Desarrollo Social	Resolución de Gerencia Municipal N° 161-2023-GM-MPP/C	Gastos de Actividades por el aniversario de la provincia de Paucartambo, como jura de la bandera, desfile cívico escolar, ciclismo, concurso de periódicos murales, feria de saberes productivos y encuentro regional de líderes.	27.535.00	09-2571	18/06/2023	21/06/2023	14/07/2023	15 días hábiles	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). Asimismo, no adjuntaron la documentación que acredite el gasto, tales como: relación o planilla de las personas que recibieron los premios de los viveres colchón, bicicletas, parlante karaoke, set de ollas, frazadas camisetas estampadas y refrigerios. Por otro lado, la Boleta de Venta Electrónica EB01-13, perteneciente a Inversiones Ninancuro S.R.L. registra como actividad económica principal: venta al por menor de aparatos electrónicos de uso doméstico, muebles, equipo de iluminación y otros enseres en com. Especializados; como actividad secundaria 1: otras actividades de edición; Actividad económica secundaria 2: Venta al por mayor de productos textiles, prendas de vestir y calzado; por lo que no guarda relación con la adquisición de bicicletas; lo mismo sucede con la Boleta de Venta Electrónica EB01-4 del mismo proveedor por la adquisición de productos de abarrotes al igual que la Boleta de Venta Electrónica EB01-15 del mismo proveedor por la adquisición de colchones, frazadas y camisetas deportivas. Por otro lado, de conformidad al numeral 7.6.5 de la Directiva N° 005-2021-GM, precisa la devolución del saldo no utilizado será devuelta mediante papeleta e depósito T-6 dentro de las 24 horas culminada la actividad, sin embargo, de la revisión realizada se advierte que el encargado del habilito realiza la devolución del saldo con un retraso de 14 días de culminada la actividad e incluso dos (2) días después de haber presentado la rendición de cuentas del encargo interno respectivamente. La habilitación del encargo interno no acreditaría el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad, así también se advierte que se habilita un nuevo encargo al funcionario a pesar que tenía pendiente de rendición el encargo anterior (03 habilitos); se advierte también que el formato 2 "Rendición de cuentas de encargo interno" de la rendición presentada pertenece al periodo fiscal 2022.

Respecto al CUADRO N° 4 se ha procedido con la revisión de la documentación vinculada a las observaciones señaladas otorgamiento de encargos internos y de la revisión de la documentación se remite el descargo correspondiente.

DECIMO SEXTO.- Respecto a la rendición fuera del plazo, señalar que como se puede acreditar en la "observaciones señaladas en el cuadro N° 4" el recurrente tiene a cargo varios encargos internos que ejecutar y rendir, situación por lo que materialmente fue imposible cumplir con las fechas programadas. Respecto a la documentación que acredita el gasto se adjunta a la presente actas de entrega de viveres, colchón, bicicletas, set de ollas, frazadas, camisetas estampadas y refrigerios. Respecto a parlante karaoke, esta como se señala en el Informe N° 0362-2023-RQH/GDS/MPP/C, en el punto NOTA, esta se encuentra en custodia de la gerencia de desarrollo social en vista que en el concurso no se presentaron participantes en la categoría, así mismo se debe precisar que en fecha 22 de diciembre uno de los parlantes se dio salida y entrego a una actividad educativa de la I.E. Príncipe Sebastián de los Godos y el otro parlante sigue en el almacén de la Gerencia de Desarrollo Social, se adjunta acta de entrega de parlante y acta de custodia de almacén, (9M y 9N) así como el Informe N° 0362-2023-RQH/GDS/MPP/C, Se adjunta Anexos 9A, 9B, 9C, 9D, 9E, 9F, 9G, 9H, 9I, 9J, 9K, 9M y 9N.

DECIMO SEPTIMO.- Respecto a la observación de la BVE EB01-13, EB01-4 y EB01-15 respecto a la actividad económica. Señalar que, el contribuyente si cuenta con el rubro de actividad económica principal -4641- venta por mayor de productos textiles, prendas de vestir y calzado, así mismo, actividad secundaria 1- 4759 - venta al por menor de aparatos electrónicos de uso doméstico, muebles, equipos de iluminación y otros enseres en com. Especializados, y actividad secundaria 2 - 4690- venta al por mayor no especializada, respectivamente, Por lo que si tiene relación con el servicio prestado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklórica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



DECIMO OCTAVO.- Respecto a la devolución del saldo no utilizado devuelto en T-6, cabe precisar que la obtención del documento T-6 está sujeto a aprobación por el sistema de tesorería y muchas veces dura más de 24 horas dependiendo del sistema, así mismo, en la localidad de Paucartambo se cuenta con una sola agencia del banco de la nación, con la presencia de largas colas y entre otros motivos que hacen materialmente imposible cumplir con el plazo de 24 horas establecido en la Directiva N° 003-2021-GM, sumado a todo ello el reducido personal administrativo en la Gerencia de Desarrollo Social, que no permitió la elaboración de informes y seguimientos administrativos, así como el desarrollo de 47 actividades programadas de manera continua durante el mes de festejos y celebraciones por el mes de aniversario de la provincia de Paucartambo en el mes de junio 2023, dicha carga laboral no permitió rendir los fondos de encargo de manera oportuna. Así mismo, como se puede acreditar en las "observaciones señaladas en el cuadro N° 1" el recurrente tiene a cargo varios encargos internos que ejecutar y rendir, situación por lo que materialmente fue imposible cumplir con las fechas programadas. Respecto a la utilización del formato 2 (periodo fiscal 2023), aclarar que ello es un error material de forma, mas no de fondo en vista que la información contenida (boletas de venta y factura electrónica) en el formato, corresponde al periodo fiscal 2023, como se puede evidenciar, lo que en el formato no se actualizo es la fecha y año, siendo esta un error material, que no alteraría en lo absoluto el gasto público y la presente rendición del habilito, por lo que se hace la aclaración.

DECIMONOVENO.- Finalmente debo informar que en cumplimiento de mis funciones como Gerente de Desarrollo Social, no remitimos las rendiciones de los fondos de habilito interno en el plazo correspondiente por la carga laboral saturada, que humanamente han imposibilitado el cumplimiento administrativo de las rendiciones porque el suscrito también asumió responsabilidad para la Festividad Virgen del Carmen, para el mes de Julio las fechas 14, 15, 16, 17 y 18, que fueron coordinadas con anticipación como es en el mes de junio, todas las gestiones y avances y coordinaciones se realizaron en el mismo mes de junio donde se ejecutaban a la vez las actividades del aniversario de Paucartambo, posterior dichos encargos fueron formalizados con el MEMORANDUM N° 148-2023-RR-HH-MPP/PAH en función a la RESOLUCION DE ALCALDIA N° 325-2023-A/MPP donde asumí las responsabilidades de Comisión de seguridad, comisión de seguridad de prohibición de ventas de bebidas alcohólicas en la plaza de armas, plazoleta Kukuli, plazoleta Campesinos, ilustrísimo José Pérez y Cementerio, así como la comisión de instalación de separadores (para el Alva).

ANALISIS:

Que, en el cuadro materia de análisis se indica: "asimismo, no adjuntaron la documentación que acredite el gasto, tales como: relación o planilla de las personas que recibieron los premios de los víveres, colchón, bicicletas, parlantes karaöke, set de ollas, frazadas, camisetas estampadas y refrigerios"; ante esto el funcionario investigado adjunto a su informe de descargo actas de entrega de diferentes productos los cuales figuran en los anexos 9A, 9B, 9C, 9D, 9E, 9F, 9G, 9H, 9I, 9J, 9K, 9M y 9N, en los que se aprecia, como título el nombre de la actividad realizada, la hora, fecha, cantidad y descripción de los productos, además de las autoridades o beneficiarios que recibieron tales premios, productos o refrigerios, así mismo panel fotográfico de los productos, así como la entrega de estos, conjuntamente con ciertos regidores de la Comuna Edil. Por otro lado, señala que uno de los parlantes en fecha 22 de diciembre se entregó a la Institución Educativa Príncipe Sebastián de los Godos del Distrito y Provincia de Paucartambo, para lo cual adjunta Acta de Entrega, y el otro parlante de karaöke, se encuentra en custodia de la Gerencia de Desarrollo Social para esto acompaña Acta de Custodia de Almacén, porque en el concurso no se habrían presentado concursantes.

En cuanto a la Boleta de Venta Electrónica EB01-13, de Ninancuro S.R.L. registra como actividad económica principal: venta al por menor de aparatos electrónicos de uso doméstico, muebles, equipos de iluminación y otros enseres en com. Especializados; como actividad secundaria 1: otras actividades de edición; Actividad económica secundaria 2: Venta al por mayor de productos textiles, prendas de vestir y calzado, por lo que no guardaría relación con la adquisición de bicicletas; la Boleta de Venta Electrónica EB01-4, del mismo proveedor, por la adquisición de productos de abarrotes, la Boleta de Venta Electrónica EB01-15, del mismo proveedor por la adquisición de colchones, frazadas y camisetas deportivas.

Al respecto el funcionario investigado señala que el contribuyente si cuenta como actividad principal 4641 - venta por mayor de productos textiles, prendas de vestir y calzado, así mismo, actividad secundaria 14759 venta al por menor de aparatos electrónicos de uso doméstico, muebles, equipos de iluminación y otros enseres en com. Especializados, y actividad secundaria 2 - 4690 venta al por mayor no especializada, para lo cual acompaña una Ficha RUC de INVERSIONES NINANCURO S.R.L., el mismo que corroboraría lo señalado por dicho funcionario, al respecto se consulto telefónicamente al centro de atención de la SUNAT respecto al cambio de rubro de una persona jurídica y/o empresa, quienes señalan que puede variar según sus necesidades, sobre todo las actividades





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

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



secundarias 1 y 2, es mas lo pueden realizar en forma virtual, por lo que esta Secretaria Técnica, opina estar absuelta esta observación.

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.

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;
- d).- **La negligencia en el desempeño de sus funciones.**
- f).- **La utilización o disposición de los bienes de la entidad publica 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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklorica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



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 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 Magister Roger Quispe Huarca - Gerente de Desarrollo Social 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 acápites, 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklórica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



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 cometida por el servidor Mgt. Roger Quispe Huarca – Gerente de Desarrollo Social 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, establece en su numeral 97.1 respecto a la prescripción de la acción administrativa, la facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe, a los tres (03) años calendario de cometida 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, sin perjuicio de que los actuados administrativos del presente expediente sean derivados a la Oficina de Asesoría Legal para que inicie las acciones legales correspondientes o en su defecto los derive a la Procuraduría de la Municipalidad Provincial de Paucartambo.

Que, en relación al funcionario investigado Mgt Roger Quispe Huarca - Gerente de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Paucartambo, se establece que habría 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 civiles bajo su responsabilidad", con lo que se acredita que se encuentra inmerso en faltas administrativas, desarrolladas y descritas líneas arriba, 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, Ley del Código de la Función Pública, Ley N° 27815, ya señalados.

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 debido sustento, situación que afectaría el correcto uso de los fondos públicos, en efecto el Magister Roger Quispe Huarca Gerente de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Paucartambo, a quien se le otorgo encargos internos, no habría rendido cuenta de los mismos en los plazos establecidos en las directivas señaladas precedentemente, no habría adjuntado la documentación que sustenten los gastos, es más en cuanto a los saldos dinerarios de los "encargos internos", los cuales debía hacer la devolución en el plazo de 24 horas, como señalan las normas al respecto, tampoco cumplió.

Que, por otro lado el informe N° 496-2024-ARQH/GDS/MPP/C, de descargo y la documentación sustentatoria, presentado por el funcionario investigado, no desvirtúan totalmente las imputaciones realizadas en su contra, toda vez que indica el retraso en cuanto a la rendición de los encargos internos otorgados, se debe al cumplimiento de ciertos formalismos, los cuales se complican debido a la recargada labor con la que cuenta la Gerencia de Desarrollo Social, al tener 47 actividades, además del reducido personal en dicha gerencia, y además que indica haber sido encargado de la realización de actividades en homenaje a la Virgen del Carmen, en el mes de julio del 2023, de lo cual presenta documentación. Respecto a la documentación presentada en su rendición ante la entidad edil, no contaría con sustento y las boletas, facturas, recibos por honorarios, etc., no tendrían relación con las actividades realizadas, ante esto presenta consultas RUC, realizadas ante la SUNAT, con lo que justificaría que las actividades realizadas si tendrían relación y se habrían cumplido con el objetivo deseado, del mismo modo respecto a las presentaciones artísticas realizadas sustenta con las consultas RUC, donde se indicaría que efectivamente los representantes artísticos tendrían relación con la actividad artística, sobre la entrega de refrigerios, viveres, bicicletas, etc., presenta relación y documentos sustentarios de las entregas firmadas por las autoridades de centros poblados y comunidades, la observación del uso del formato 2 "rendición de cuentas de encargo interno"; correspondiente al año 2022, es un error de fecha lo que no significa un acto de mala fe, solo un error material de forma, más de fondo; finalmente la devolución de los saldos restantes de los encargos internos, justifica el retraso porque supuestamente el área de tesorería demora más de 24 horas para la aprobación del documento T-6, las extensas colas en la única agencia del Banco de la Nación, sin embargo, pese haber desvirtuado en cierto modo las imputaciones y/o observaciones realizadas por el OCI, esta Secretaría Técnica, considera que el funcionario investigado, es pasible de una sanción, por lo que al cometer faltas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklórica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



administrativas en parte por incumplimiento de normas legales vigentes en el desempeño de funciones imputables directamente al mencionado servidor, por lo que se emite el presente informe de pre calificación.

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 preste 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

Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados 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 disposición del funcionario investigado de resarcir la negligencia incurrida de sus funciones, y frente al hecho de no encontrar indicios de un supuesto hecho de afectación de la entidad edil sea esta económica o de otra índole, además del





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklórica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



hecho de no contar con antecedentes de sanción administrativa, sin embargo no podemos dejar pasar estos hechos del no acatamiento de las Directivas respecto al otorgamiento de "encargos internos", en su condición de Gerente de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Paucartambo, además de ostentar el cargo de personal de confianza, 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: Magister Roger Quispe Huarca - Gerente de Desarrollo Social 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 las dependencias indicadas, 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:

"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:

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- b) De nombramiento y remoción regulados.
- c) 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:

- a) 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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

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



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.

b) Los funcionarios públicos de libre designación y remoción, con excepción de los Ministros de Estado.
(...)

Que, el INFORME TECNICO 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 la exclusiones señaladas en el primer párrafo del numeral 4.1 de dicha Directiva¹, 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 y servidores de distintas unidades orgánicas o de distintos niveles jerárquicos y corresponda sea el jefe inmediato, 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.

¹ Numeral 19.1 de la Directiva N° 02.2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil”





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

"Paucartambo Provincia Folklórica"
"Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo"



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 **Mgt. Roger Quispe Huarca**, identificado con **D.N.I. 43370095**, 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 DESARROLLO SOCIAL 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 **MGT. ROGER QUISPE HUARCA – GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL**, 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 **MGT. ROGER QUISPE HUARCA – GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL**, 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.

Econ. David Gurasí Aquino
DNI: 42131949
GERENTE MUNICIPAL

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

