



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 006-2024-MPPA-A/OGA

Aguaytía, 20 de junio de 2024

VISTO: el INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 04-MPPA-STPAD/AEBA de fecha de recepción 17 de junio de 2024 y el expediente de Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra el servidor **SAÚL GUZMÁN CRESPO**, y

CONSIDERANDO:

Mediante, la Ley N° 30057 - **Ley del Servicio Civil**, publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran.

El 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el **Reglamento General de la Ley del Servicio Civil**, aprobado por 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 (3) meses de su publicación, es decir, a partir del 14 de septiembre de 2014.

En ese sentido, a partir del 14 de septiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el **Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General**, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos ° 276, 728 y 1057, estando excluidos sólo los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

En concordancia con lo señalado en los numerales precedentes, a través de la **Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"**, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

Que visto las disposiciones señaladas en la **Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC** del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, se motiva el contenido de la presente resolución en los siguientes términos:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR.

Nombres y apellidos	SAÚL GUZMÁN CRESPO
DNI	00123136
Dependencia en que labora	Subgerencia de Logística
Régimen laboral	Decreto Legislativo N° 1057 – CAS.
Periodo de cargo	Subgerente de Logística (Designado mediante Resolución de Alcaldía N° 207-2021-M.A).
Cargo	24/05/2021 hasta 25/06/2021
Domicilio real	Av. Simón Bolívar N° 314, Int. 16 (Aguaytía) – Padre Abad – Ucayali.
Celular N°	971703034
Correo electrónico	Saulguzmancrespo@hotmail.com





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho"

II. LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA, CON PRECISIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARÍAN DICHA FALTA.

- 2.1. **Falta disciplinaria que se imputa:** Se imputa al servidor SAÚL GUZMÁN CRESPO (en adelante el servidor) en su calidad de subgerente de Logística y Patrimonio de la entidad, la presunta comisión de **"Negligencia en el desempeño de sus funciones"** tipificada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N.º 30057 – Ley del Servicio Civil, en concordancia con el numeral 9.3 del artículo 98 del Reglamento General de LSC, por incumplimiento de sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la entidad e inobservancia del artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el numeral 5.3 del artículo 5 de su Reglamento de la LCE.

El servidor en calidad de subgerente de Logística y Patrimonio, no cumplió sus funciones como jefe del área especializada en contrataciones públicas **AL NO ADVERTIR QUE LOS SERVICIOS REQUERIDOS** (cuatro servicios de asesoramiento para la elaboración de información contable, financiera y presupuestal y un servicio de impresión y empastado de libros contables al periodo 2019 y 2020) por la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas (área usuaria) eran parte de las funciones propias de dicho subgerente de Contabilidad y Finanzas, en consecuencia, no existía la necesidad de contratar a un tercero para que realice dichas funciones y mucho menos realizar contrataciones por montos menores a 8UIT, toda vez que se trataba de actividades de naturaleza permanente de la referida unidad orgánica, puesto que **tenía la obligación de brindar el apoyo técnico al área de necesidades, elaboración del Plan Anual de Contrataciones y evitar contravenciones a la norma**, en consecuencia, ante los requerimientos efectuados **debió observar el mismo por la causal de fraccionamiento, toda vez que por su especialidad estaba en la capacidad obligación de hacer cumplir estrictamente las normas que regulan la contratación pública para que estas sean eficaces y eficientes** y por último, no advirtió que la proveedora ganadora de la buena pro, no cumplía con el perfil requerido en el Término de Referencia (TDR).

- 2.2. **Precisión de los hechos:** Fluye de los actuados que, el subgerente de Contabilidad y Finanzas como área usuaria solicitó mediante los **FORMATOS ÚNICOS DE REQUERIMIENTOS N° 0047-2021-SGCYF-MPPA-A** de fecha 11/6/2021; N° **0046-2021-SGCYF-MPPA-A** de fecha 10/6/2021; N° **0048-2021-SGCYF-MPPA-A** de fecha 10/6/2021; N° **0051-2021-SGCYF-MPPA-A** y **0052-2021-SGCYF-MPPA-A** (sin fecha), cuatro (04) servicios de asesoramiento para la elaboración de información contable, financiera y presupuestal y un (01) servicio de impresión y empastado de libros contables al periodo 2019 y 2020 a la **subgerencia de Logística y Patrimonio**, encontrándose como responsable de dicha área el servidor **Saúl Guzmán Crespo** (desde el 24 de mayo al 25 de junio de 2021). No obstante, en los Términos de Referencia de dichos FUR se ha desprendido las siguientes alteraciones:

- ✓ En el FUR se señalaba que la FINALIDAD PÚBLICA era contar con (1) personal como **ASESOR EXTERNO en la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas de la entidad, la cual tiene la finalidad de agilizar la gestión de la oficina (...)**, sin embargo, dichas actividades conforme los instrumentos de gestión de la entidad, Manual de Organización y Funciones y Reglamento de Organización y Funciones se contemplan como funciones propias del subgerente de Contabilidad y Finanzas, por lo cual, debieron ser desarrolladas por dicho funcionario, por lo que no existía la necesidad de dichos servicios toda vez que se trataba de actividades de naturaleza permanente de la referida unidad orgánica; por la que no correspondía contratar por **montos menores a 8 UIT**. Asimismo, la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas contó con un personal de apoyo especializado en esta materia conforme se advierte del Informe n.º 336-2023-SGL-GAF-MPPA-A de fecha 17 de octubre de 2023, del cual se puede advertir que, desde **enero a junio de 2021, dicha Subgerencia contó con un integrador contable**, conforme se puede advertir de los comprobantes de pagos. Sin embargo, contrariamente a los intereses de la entidad, el subgerente de dicha área, como área usuaria optó por requerir la contratación de terceros para que realicen las mismas actividades para las cuales en los meses de enero a junio de 2021 requirió y se contrató a un integrador contable.





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Asimismo, se adjuntó a los FUR los respectivos **Términos de Referencia (TDR)** en la cual se consignada el valor de la contratación, por lo que el subgerente de Logística (área usuaria) se irrogó funciones que no le concernían, toda vez que si bien le correspondía elaborar los TDR para los servicios solicitados, contemplando las condiciones necesarias y suficientes sobre las cuales debía ejecutarse el objeto de contratación, realizando una descripción objetiva y precisa de las mismas, sin embargo, **no era competente para establecer el valor de la contratación, este aspecto corresponde ser determinado por el órgano encargado de las contrataciones como área especializada, luego de una apropiada indagación de mercado.**
- ✓ Los requisitos mínimos exigidos en los TDR adjuntos a los requerimientos efectuados por el área usuaria, la proveedora seleccionada señora Nathaly Flordeliz Poma Overluis, **no cumplió con los requisitos mínimos, tal y como se evidencia de la información contenida en el Anexo n° 5 numeral 4),** no se cumplió con los requisitos básicos del perfil profesional requerido para la labor de especialista, que si bien tenía conocimiento en el área de contabilidad, por ser ésta de profesión contadora, no reunía los requisitos de conocimiento del sistema SIAF y de los Sistemas Administrativos, puesto que del Curriculum vitae se advierte que no posee cursos de capacitación y/o diplomado en los temas de especialidad requerido, tampoco se advierte experiencia laboral en el sector público, únicamente experiencia en el sector privado, **pese a ello, se otorgaron la buena pro.**

Aunado a todo lo señalado precedentemente, para la ejecución de los servicios de asesoría contratados se requería utilizar las herramientas informáticas que el Ministerio de Economía y Finanzas pone a disposición de las entidades, las herramientas informáticas y módulos que se debieron utilizar en aquel entonces para cada uno de los servicios contratados (SIAF-SP, PVS-COA y MIF WEB). Asimismo, para acceder a estas herramientas informáticas es necesario contar con los usuarios y claves asignadas a los funcionarios competentes de cada entidad, a fin que utilicen los módulos pertinentes de acuerdo a las funciones asignadas, ello en atención a lo establecido en el Decreto Legislativo n° 1438 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad de fecha 16 de setiembre de 2018. **En consecuencia, los requerimientos del área usuaria – Subgerencia de Contabilización y Finanzas, carecían de finalidad pública.**

Bien, a todo lo expuesto precedentemente, que el subgerente de Contabilidad como área usuaria elaboró y suscribió los FUR, pero, dicha documentación fue remitida a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que actúe conforme a sus atribuciones y funciones establecidas en el MOF de la entidad, sin embargo, dicho gerente, sin tomar en cuenta sus obligaciones precedentemente señaladas, no realizó una evaluación de los requerimientos formulados, muy por el contrario, avalando los requerimientos efectuados por el subgerente, siguió con el procedimiento y con proveído remitió la documentación al **SUBGERENTE DE LOGÍSTICA- SAÚL GUZMÁN CRESPO para su atención,** quien solicitó a la Gerencia de Administración y Finanzas la certificación presupuestal, para lo cual dicho gerente remitió memorandos mediante los cuales dispuso que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización autorice la certificación presupuestal para los servicios requeridos y estando a lo dispuesto por la Gerencia de Administración y Finanzas, el gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, remite las Certificaciones de Crédito Presupuestario, con lo cual quedó expedito el camino para que el **subgerente de Logística, en su calidad de órgano encargado de las contrataciones, debió evaluar, verificar y de corresponder devolver el expediente de contratación si se transgredía la normativa aplicable, sin embargo, no realizó ningún tipo de observación, por el contrario, continuó con el trámite emitiéndose las órdenes de servicio y/o trabajo n° 003471 de fecha 18/06/2021, 003472 de fecha 18/06/2021, 003473 de fecha 18/06/2021, 003707 de fecha 22/06/2021 y 003827 de fecha 23/06/2021 a favor de la señora Nathaly Flordeliz Poma Overluis,** quien presentó sus informes (entregables) solicitando a la entidad el cumplimiento del pago por sus servicios, sin embargo, dichos entregables no eran más que informes de 1 sola hoja en la cual se transcribían las actividades contempladas en los TDR, sin adjuntar documentos que sustenten la real prestación del servicio y en los casos en los que se adjuntó documentación, estas consistían únicamente en reportes impresos del Sistema SIAF, visados por el subgerente de Contabilidad; quien otorgó la conformidad al servicio, dándose así viabilidad a las gestiones para el pago correspondiente y para efectos del pago, el subgerente de Administración y





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho"

Finanzas mediante memorandos dirigidos al subgerente de Tesorería, dispuso que éste efectúe la transferencia del monto a pagar al Código de Cuenta Interbancaria, en adelante CCI de la señora proveedora, asimismo, dicha proveedora seleccionada no cumplió con los requisitos mínimos exigidos por los Términos de Referencia.

III. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN.

3.1. Antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento:

- ✓ **MEMORÁNDUM N° 428-2023-MPPA-A-GM** de fecha 20/12/2023, con la cual el Gerente Municipal remite al Secretario Técnico de PAD para efectos que inicie proceso administrativo disciplinario.
- ✓ **CARTA N° 155-2023-MPPA-A-ALC** de fecha 15/12/2023, con la cual el alcalde provincial de esta entidad remite el informe precisado líneas abajo al Gerente Municipal.
- ✓ **OFICIO N° 651-2023-OCI/2684** de fecha 15/12/2023, la Contraloría General de la República del Perú remite a esta entidad el INFORME DE CONTROL ESPECIFICO N° 037-2023-2-2684-SCE SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD "Contratación de servicio de asesoría sin acreditar necesidad y/o finalidad pública".

3.2. Análisis de los documentos y en general de los medios probatorios que dieron sustento para la decisión:

Que, el subgerente de Contabilidad y Finanzas en su calidad de área usuaria, solicitó 5 servicios: **cuatro de asesoramiento para la elaboración de información contable, financiera y presupuestal y un servicio de impresión y empastado de libros contables al periodo 2019 y 2020**; conforme se advierte del sello posfirma y firma que obra en dichos documentos, por lo que, en virtud a ello esta entidad efectuó el pago por el importe de cincuenta mil soles (S/.50 000,00), emitiendo los comprobantes de pago.



Cuadro nro. 01							
Requerimientos, órdenes de servicio y/o trabajo y comprobantes de pago efectuados a favor de la señora Nataly Floderliz Poma Overluis.							
N°	Formato único de requerimiento n°	Orden de servicio y/o trabajo n°	Comprobante de pago n°	SIAF	Concepto	Monto S/	
1	0047-2021-SGICYF-MPPA-A 11/6/2021	003471 18/6/2021	3503 21/6/2021	4271	Servicios de análisis, formulación y declaración del COA – estado de los periodos 2020 y 2021	11 000, 00	
2	0046-2021-SGICYF-MPPA-A 10/6/2021	003472 18/6/2021	3501 21/6/2021	4259	Servicio de análisis y de la ejecución de gasto a nivel de compromiso, devengado girados y pago a nivel SNIP del periodo 2021.	11 000, 00	
3	0048-2021-SGICYF-MPPA-A	003473 18/6/2021	3502 21/6/2021	4177	Servicios de análisis, formulación de demandas judiciales y arbitrales en contra del Estado, desde periodo 2015 al 2020.	10 000, 00	
4	0051-2021-SGICYF-MPPA-A 10/6/2021	003707 22/6/2021	3601 22/6/2021	4377	Servicio de análisis de conciliación patrimonial, presupuestal y almacén de enero a mayo de 2021.	6 000, 00	



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho"

5	0052-2021-SGCYF-MPPA-A	003827	3614	4524	Servicios de impresión y empastado de libros contables del periodo 2019 y 2020.	12 000,00
		23/6/2021	25/6/2021			
TOTAL						50 000,00

Al respecto, los requerimientos efectuados por el área usuaria para servicios de asesoría, se ha podido advertir que en los Términos de Referencia se consignó lo siguiente: "(...) **FINALIDAD PÚBLICA. - Contar con (1) personal como ASESOR EXTERNO en la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, la cual tiene la finalidad de agilizar la gestión de la oficina. (...)**". Sin embargo, la finalidad pública de la contratación está referida al interés público que se desea satisfacer y está ligada o relacionada a la naturaleza de las funciones de la entidad en concordancia con sus objetivos estratégicos, por lo que, de la revisión al Plan Estratégico Institucional periodo 2019 - 2022, se registró como Objetivo Estratégico institucional, el mismo que ha sido contemplado en el Plan Operativo Institucional Multianual 2020 – 2021, que en lo que respecta a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, describe sus actividades operativas, para el periodo 2021, siendo estas: "(...) **1) Elaboración de la información financiera y presupuestaria, 2) Elaboración del análisis de cuentas contables y 3) Elaboración de hoja de trabajo y acciones a desarrollar (...)**", la misma que detallan su meta física y costeo, siendo sobre este último punto, el costeo de dichas actividades, registra S/0,00. Asimismo, se ha considerado una cuarta actividad denominada: "**Conducción, eficacia y eficiencia de la subgerencia de contabilidad**" la misma que, contemplaría los bienes y servicios requeridos por dicha área para el cumplimiento de sus objetivos y que tendría un costeo anual de S/21 190,00 conforme se advierte del Extracto del Plan Operativo Institucional Multianual 2020-2022, suma que está muy por debajo de lo realmente gastado por dicha área. Conforme a lo señalado precedentemente, si bien las actividades de la elaboración de información financiera y presupuestal estaban contempladas como actividades operativas, estas no constituían un costo adicional para la entidad, toda vez que conforme al contenido de los instrumentos de gestión MOF 2012 y ROF 2017, dichas actividades y) se contemplan como funciones propias del subgerente de Contabilidad y Finanzas, por lo que no existía la necesidad de dichos servicios toda vez que se trataba de actividades de naturaleza permanente de la referida unidad orgánica; por la que no correspondía contratar por **montos menores a 8 UIT**, en consecuencia, los requerimientos y la contratación de la señora Nathaly Floderliz Poma Overluis, **a través de las órdenes de servicio y/o trabajo expedidas a su favor carecían de finalidad pública.**

Que, teniendo claro que los servicios contratados a la señora Nathaly Floderliz Poma Overluis debieron ser desarrolladas por el subgerente de Contabilidad y Finanzas (área usuaria) al ser parte de sus funciones conforme lo establece los instrumentos de gestión, se tiene que dicha área contó con un personal de apoyo especializado en esta materia, conforme se advierte del Informe n.º 336-2023-SGL-GAF-MPPA-A de fecha 17 de octubre de 2023, mediante el cual la Subgerencia de Logística remitió el listado del personal que laboró en la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas en el periodo 2021, del cual se puede advertir que desde **enero a junio de 2021, dicha Subgerencia contó con un integrador contable**, conforme se puede advertir de los comprobantes de pagos, por lo que, en el supuesto caso que el personal con el que contaba dicha área fuera insuficiente, debió adoptar las acciones correspondientes a efectos de contar con un integrador contable adicional que apoye en la preparación y elaboración de la información financiera y contable para su presentación oportuna ante la Dirección General de Contabilidad Pública que debió realizarse de forma mensual, trimestral y semestral conforme a la Directiva n° 001-2021-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para Periodos Intermedios del Ejercicio Fiscal 2021" aprobada mediante Resolución Directoral n° 007-2021-EF/51.01, publicada con fecha 22 de abril de 2021, siendo que se trataba de actividades habituales y no imprevistas. Sin embargo, contrariamente a los intereses de la entidad, el subgerente de Contabilidad y Finanzas, como área usuaria optó por requerir la contratación de terceros para que realicen las mismas actividades para las cuales en los meses de enero a junio de 2021 requirió y se contrató a un integrador contable.





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho"

Que, de la verificación efectuada al cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en los TDR adjuntos a los requerimientos efectuados por el área usuaria, se tiene que la señora Nathaly Flordeliz Poma Overluis, proveedora seleccionada, no cumplió con los requisitos mínimos, tal y como se evidencia de la información contenida en el Anexo n° 5, es decir, la proveedora no cumplió con los requisitos básicos del perfil profesional requerido para la labor de especialista, tal como lo exigían los términos de referencia, en su numeral 4), toda vez que, si bien tenía conocimiento en el área de contabilidad, por ser ésta de profesión contadora, no reunía los requisitos de conocimiento del sistema SIAF y de los Sistemas Administrativos puesto que del Curriculum vitae de la proveedora seleccionada se advierte que no posee cursos de capacitación y/o diplomado en los temas de especialidad requerido, aunado a ello tampoco se advierte experiencia laboral en el sector público, sino que únicamente tiene experiencia en el sector privado, no obstante pese a ello, el subgerentes de Logística otorgó la buena pro a favor de la señora Nathaly Flordeliz Poma Overluis, por lo que procedieron a emitir las órdenes de servicio y/o trabajo.

Aunado a todo lo señalado precedentemente, para la ejecución de los servicios de asesoría contratados se requería utilizar las herramientas informáticas que el Ministerio de Economía y Finanzas pone a disposición de las entidades, ello se corrobora con el Informe n° 0098-2023-SGCYF-GAF-MPPA-A de 3 de mayo de 2023 y el Acta n° 001-2023-MPPA-OCI de 12 de setiembre de 2023, mediante los cuales el subgerente de Contabilidad y Finanzas (del año 2023), precisa las herramientas informáticas y módulos que se debieron utilizar para cada uno de los servicios contratados (SIAF-SP, PVS-COA y MIF WEB), asimismo, señaló que para acceder a estas herramientas informáticas es necesario contar con los usuarios y claves asignadas a los funcionarios competentes de cada entidad, a fin que utilicen los módulos pertinentes de acuerdo a las funciones asignadas, ello en atención a lo establecido en el Decreto Legislativo n° 1438 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad de fecha 16 de setiembre de 2018. Con lo señalado precedentemente se corrobora más aún la especialidad y confidencialidad sobre el acceso y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), herramienta necesaria para la elaboración de la información financiera, contable y presupuestal de la entidad, por lo que se debe tener en cuenta lo dispuesto mediante Resolución Ministerial n° 246-2007-PCM, de fecha 25 de agosto de 2007, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEG 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2da Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.

Que, respecto a las órdenes de servicios, se puede advertir del detalle de la descripción de los servicios, se tiene que estos guardan relación entre sí, toda vez que se trata de actividades de elaboración de información contable y financiera, más aún existe correlación entre estos servicios y las funciones asignadas al subgerente de Contabilidad y Finanzas establecidas en el MOF y el ROF de la entidad. Asimismo, los 3 servicios de asesoramiento tienen la misma cadena presupuestal el mismo clasificador de gasto y meta, conforme se puede advertir en el cuadro n° 2, toda vez que los mismos estaban orientados para la prestación de servicio de asesoramiento y apoyo para la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas.

Cuadro nro. 02						
Categoría, meta y clasificador de gasto de las ordenes de servicio.						
N°	Orden de servicio y/o trabajo n°	Fecha	Cadena presupuestal	Categoría	Meta	Clasificador de gasto.
1	003471	18/06/2021	9001 3999999 50000 03006 0008	9001	0010	2.3.2 7.11 9
2	003473	18/06/2021	9001 3999999 50000 03006 0008	9001	0010	2.3.2 7.11 9
3	003707	22/06/2021	9001 3999999 50000 030060008	9001	0010	2.3.2 7.11 9

Que, a todo lo expuesto precedentemente, si bien el subgerente de Contabilidad y Finanzas como área usuaria, elaboró y suscribió los FUR, esta documentación fue remitida a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que actúe conforme a sus atribuciones y funciones establecidas en el MOF de la entidad (2012), sin embargo, dicho gerente, sin tomar en cuenta sus obligaciones precedentemente señaladas, no realizó una evaluación de



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho"

los requerimientos formulados, toda vez que pudiendo haber advertido que los servicios solicitados se encontraban vinculados a las funciones establecidas a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas en el MOF de la entidad, por lo que no existía la necesidad de dichos servicios, toda vez que se trataba de actividades de naturaleza permanente de la referida unidad orgánica; por la que no correspondía contratar por montos menores a 8 UIT; muy por el contrario; avalando así los requerimientos efectuados por el subgerente de Contabilidad y Finanzas, por lo que tuvo pleno conocimiento de los servicios requeridos por dicha subgerencia.

Que, siguiendo con el procedimiento, el gerente de Administración y Finanzas con proveído, remitió la documentación a la **Subgerencia de Logística para su atención, la cual en su calidad de órgano encargado de las contrataciones, debió evaluar, verificar y de corresponder devolver el expediente de contratación si se transgredía la normativa aplicable, sin embargo, la Subgerencia de Logística no realizó ningún tipo de observación, por el contrario, continuó con el trámite emitiéndose las órdenes de servicio y/o trabajo", según el siguiente detalle:**

Cuadro nro. 03		
Órdenes de servicio y/o trabajo emitido por el subgerente de Logística Saúl Guzmán Crespo.		
	Órdenes de servicio y/o trabajo emitidas	Fecha
Periodo de gestión 24/05/2021 al 24/06/2021	003471	18/06/2021
	003472	18/06/2021
	003473	18/06/2021
	003707	22/06/2021
	003827	23/06/2021

Que, mediante Informe N° 205-2023-SGL-GAF-MPPA-A recepcionado de fecha 21 de junio de 2023, la entidad remitió a la Contraloría General de la República, las órdenes de servicio expedidas en el año 2021 a favor de la señora Nathaly Flordeliz Poma Overluis, entre ellas, las **Órdenes de Servicio y/o trabajo n° 003471; n.° 003472, n° 003473; N° 003707 y n. 003827**, las mismas que únicamente fueron impresas desde el archivo digital, por lo que, no cuentan con firma del funcionario responsable de las mismas, en ese sentido, mediante Oficio n° 011-2023-0C1/2684-SCE-CSASF de 13 de noviembre de 2023, se solicitó al servidor **Saúl Guzmán Crespo**, confirme si suscribió las referidas órdenes de servicio, a lo cual mediante Informe n° 002-2023-5GC, de 14 de noviembre de 2023 manifestó: "(...) Con relación a las órdenes de servicio n° 003471, n° 003472, n° 003473, n° 003707 y n° 003827, pertenecientes a la persona POMA OVERLUIS NATHALY FLORDELIZ; NO RECUERDO haber firmado dichas órdenes de servicio".

No obstante, lo vertido por el servidor **SAÚL GUZMÁN CRESPO carece de veracidad**, ya que la comisión (CGR) con fecha 18 de noviembre de 2023, procedió a realizar la búsqueda de órdenes de servicio emitidas con fecha 18, 22 y 23 de junio de 2021, es decir, fechas en las que fueron emitidas las **órdenes de servicio y/o trabajo n° 003471; n° 003472 y n° 003473; n° 003707 y n° 003827**, conforme se advierte del cuadro n° 3; siendo que como resultado de dichas acciones y tomando en cuenta el periodo de gestión del referido servidor como **subgerente de Logística**, esto es desde el 24 de mayo de 2021 al 25 de junio de 2021 de acuerdo a la Resolución de Alcaldía n° 207-2021-MPPA-A, mediante la cual es designado en el cargo y a través de la R.A. n. 256-2021-MPPA-A **por lo que se determina que firmó las órdenes de servicio que se le atribuye, sin haber realizado la verificación correspondiente**. Esto se puede corroborar del legajo de órdenes de servicio de la entidad, donde se evidenció que, con fecha, viernes 18 de junio de 2021, el servidor **firmó varias órdenes de servicio y/o trabajo**, conforme al siguiente correlativo: "(...) **n. ° 003471, n° 003472 y n° 003473**, del mismo modo, respecto de la **Orden de servicio y/o trabajo n° 003707** de martes 22 de junio de 2021 y sí también, la **Orden de servicio y/o trabajo n° 003827 (...)**".

Consecuentemente, conforme a los dispositivos legales citados, se tiene que el servidor **SAÚL GUZMÁN CRESPO - Subgerente de Logística, en su calidad de jefe del área especializada en contrataciones públicas**





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho"

actuó trasgrediendo lo establecido a la normativa vigente, generando así la viabilidad a los servicios de contratación del servicio de asesoría contable y financiera.

IV. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

Los hechos mencionados deben ser analizados con la **30057 - Ley del Servicio Civil**, logrando subsumir la conducta del procesado a los lineamientos y procedimientos establecidos en el cuerpo normativo antes indicado y su Reglamento, en tal sentido corresponde que se inicie procedimiento administrativo disciplinario contra: **SAÚL GUZMÁN CRESPO**, quien se desempeñó como **Subgerente de Logística y Patrimonio**, por la siguiente falta administrativa disciplinaria que a la letra dice:

Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario:

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

d) "Negligencia en el desempeño de las funciones".

La negligencia en el desempeño de las funciones de los servidores procesados, se dieron por **omisión** de acuerdo al numeral 98.3 del artículo 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, en donde señala que: **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".**

Funciones otorgadas mediante el **Manual de Organización y Funciones - MOF**, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 003-2012-MPPA-A de fecha 03 de enero de 2012, conforme a la letra dice:

Denominación del cargo: Subgerente de Logística y Patrimonio. - Es el personal encargado de administrar y conducir todo el sistema de abastecimiento y patrimonio de la municipalidad, está a cargo de un un subgerente a quien le competen las atribuciones y funciones siguientes:

a) **Conduce, coordina, controla y ejecuta los procesos técnicos de logística, control patrimonial, mantenimiento y servicios generales de la municipalidad.**

(...)

e) **Supervisa la ejecución de los procesos técnicos de programación, de abastecimiento, adquisiciones, almacenamiento y distribución de materiales.**

(...)

h) **Participa en los procesos de adquisición de bienes y servicios dentro del marco establecido por la ley vigente.**

i) **Prevé la adquisición de bienes y servicios esenciales para la operatividad institucional en coordinación con las demás áreas de la municipalidad.**

j) **Cumple y hace cumplir los dispositivos legales vigentes que norman los procesos de contrataciones y adquisiciones del Estado, según norma vigente.**

(...)"

Asimismo, en el **Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado**, que textualmente señala:

Artículo 9. Responsabilidades esenciales

9.1 **Los funcionarios y servidores que provienen en los procesos de contratación por o a nombre de la entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2.**

(...)"

Finalmente, en el **Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado**, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que establece:

"(...)





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho"

Artículo 5°. Organización de la entidad para las Contrataciones

(...)

5.3 Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, son profesionales y/o técnicos certificados (...).

Artículo 40° Prohibición de Fraccionamiento

40.1 El área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones y/u otras dependencias de la Entidad cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar, debiendo efectuarse en cada caso el deslinde de responsabilidad, cuando corresponda.

(...).

V. LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA.

En ese orden de ideas, corresponde tener en cuenta que la presunta falta ameritaría una sanción acorde de la afectación de los bienes jurídicamente protegidos por el Estado a su misión institucional. Se tiene al servidor **SAÚL GUZMÁN CRESPO** luego de haberse evaluado las condiciones en las que han realizado las faltas y de conformidad al primer párrafo del artículo 102° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la misma que correspondería **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES DESDE UN DÍA HASTA DOCE MESES**.

En sentido, estando a que nuestra propuesta de sanción es la suspensión sin goce de remuneraciones, misma que se puede aplicar hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el artículo 90° de la LSC, señala que el número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta.

VI. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.

El servidor ahora investigado se encuentra facultado de presentar su **DESCARGO** dentro del PLAZO de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** conforme lo establece el artículo 111 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe.

VII. LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PLAZO PARA DESCARGO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 93° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, en su literal 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.

Tipo de sanción	Órgano Instructor	Órgano Sancionador	Oficialización de la sanción
Suspensión	Jefe Inmediato	Recursos Humanos	Recursos Humanos

Del cuadro que antecede, para el servidor investigado se ha recomendado una sanción de suspensión sin goce de remuneraciones, en tal sentido el jefe inmediato de dicho servidor es el órgano que instruye, es decir, la **OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN** y el órgano que sanciona es el SUBGERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

VIII. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.

Conforme lo detalla el Art. 96 del reglamento de la ley del servicio civil - LSC, que a la letra dice:

96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho"

por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles. **96.3.** Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.

96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in idem.

Por lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - LSC", aprobado por Resolución de Presidencia N°102-2015-SERVIR-PE;

IX. SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra el servidor **SAÚL GUZMÁN CRESPO**, quien se desempeñó como subgerente de Logística y Patrimonio de la entidad; al haber incurrido en presunta falta administrativa disciplinaria de "**NEGLIGENCIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES**", establecido en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, concordante con el numeral 98.3 del Reglamento de la Ley Servir, aprobado con Decreto Supremo 040-2014-PCM, por presuntamente haber incumplido sus funciones establecidas en el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES** de la entidad y haber inobservado del **artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado** y el numeral **5.3 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**; por los fundamentos expuestos en el presente informe técnico de precalificación.

ARTÍCULO 2.- NOTIFÍQUESE la presente resolución al servidor procesado, otorgándole el **PLAZO de CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, los cuales pueden ser **prorrogables** para presentar su informe de descargo a través de Mesa de Partes, con atención a Oficina General de Administración.

ARTÍCULO 3.- REQUIÉRASE al servidor antes mencionado que en su escrito de descargo precise su número de teléfono y/o celular, correo electrónico u otro medio a donde se le harán llegar las notificaciones que se emita.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
AGUAYTÍA

CPC PETER NIXON NIÑO LLASHAG
Director de la Oficina General de Administración