Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°034-2026-GM-MDCC

Cerro Colorado, 19 de enero de 2026

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 011-2026-STPAD-MDCC, emitido por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad y demás actuados del Expediente 118-2025-ST-MDCC, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 4 de julio del 2013, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con el objeto de establecer un régimen único y exclusivo para las personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo del Estado. En ese sentido esta Ley establece un nuevo régimen sancionador y proceso administrativo disciplinario;

Que, el Procedimiento Administrativo Disciplinario previsto en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que entra en vigencia desde el 14 de setiembre del 2014, aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 estableciendo el trámite y formalidades del procedimiento administrativo sancionador a entablarse ante la posible comisión de faltas de carácter disciplinario en las que hubieran incurrido servidores de la Administración Pública;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO V°B° GERENCIA MUNICIPAL

Que, el numeral 4.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil" aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, señala que la presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo Decreto Legislativo N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90° del Reglamento;

Que, según el Informe Técnico N° 029-2017-SERVIR/GPGSC, emitido el 19 de enero del 2017, señala en su numeral 2.9 que las faltas y sanciones se encuentran dentro de los títulos referidos a régimen disciplinario, tanto en la Ley N° 30057 con su Reglamento General, lo que las convierte en normas sustantivas sobre régimen disciplinario, por lo que su aplicación no se restringe a los servidores comprendidos en el nuevo Régimen del Servicio Civil, sino que también abarca aquellos vinculados bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057;

Que, estando a lo señalado, la presente causa se encuentra dentro de los presupuestos establecidos en el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, señalado en la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, debiéndose desarrollar conforme al procedimiento prescrito en la citada ley y en la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC, cumpliendo con los requisitos estipulados en el Anexo Nº D de esta Directiva;

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PRESUNTOS INFRACTORES:

Periodo: 2023 -2024	
1. DATOS DE IDENTIDAD:	
Nombre Completo:	MARIEL HAYDEE CARPIO VILLANUEVA
DNI	41739982
2. DIRECCIÓN DOMICILIARIA:	
	ZAMACOLA, CALLE AMAZONAS NRO 318 (POR LA COMISARIA) – CERRO COLORADO
3. RÉGIMEN LABORAL AL QUE PERTENECE:	
	RÉGIMEN LABORAL D.LEG.1057 – CAS CONFIANZA
4. CARGO DESEMPEÑADO:	
	ESPECIALISTA EN INTEGRACIÓN CONTABLE (02/08/2019 – 06/08/2023) SUB GERENTE DE CONTABILIDAD Y COSTOS (07/08/2023 – A LA ACTUALIDAD)
5. SITUACIÓN LABORAL:	
Período laboral:	13/05/2015 – A LA ACTUALIDAD
Rotaciones o designaciones:	- Con Memorándum N° 697-2019-MDCC-GAF-SGGTH, de fecha 10 de julio del 2019, se le encarga la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, a partir del 10 de julio del 2019. - Con Memorándum N° 1158-2019-MDCC-GAF-SGGTH, de fecha 17 de octubre del 2019, se le encarga la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos por los días del 21 de octubre al 10 de noviembre y del 14 al 21 de noviembre del 2019.

Sembrando Progreso GESTIÓN 2023 - 2026

Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

	- Con Memorándum N° 726-2020-MDCC-GAF-SGGTH, de fecha 10 de julio del 2020, se le encarga la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, en el periodo del 13 de julio al 11 de agosto del 2020. - Con Memorándum N° 1538-2019-SGGTH-MDCC, de fecha 28 de octubre del 2020, se le encarga la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos por el día 28 de octubre del 2020. - Con Memorándum N° 1117-2021-SGGTH-MDCC, de fecha 22 de abril del 2021, se le encarga el cargo de Sub Gerente de Contabilidad y Costos. - Con Memorándum N° 1031-2022-SGGTH-GAF-MDCC, de fecha 27 de junio del 2022, se le encarga la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos. - Con Memorándum N° 363-2023-SGGTH-GAF-MDCC, de fecha 02 de febrero del 2023, se le encarga el cargo de Sub Gerente de Contabilidad por los días 02 y 03 de febrero del 2023. - Con Memorándum N° 647-2023-MDCC-GAF-SGGTH, de fecha 15 de marzo del 2023, se le adicionan funciones, desempeñándose como Sub Gerente de Contabilidad. - Con Memorándum N° 1043-2023-MDCC-GAF-SGGTH, de fecha 15 de junio del 2023, se le adicionan funciones, desempeñándose en el cargo de Sub Gerente de Contabilidad y Costos. - Con Resolución de Alcaldía N° 371-2023-MDCC, de fecha 04 de agosto del 2023, se le designa, a partir del 07 de agosto del 2023, en el cargo de confianza de Sub Gerente de Contabilidad y Costos, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057
6. UNIDAD ORGÁNICA / JEFE SUPERIOR INMEDIATO CONFORME MOF:	
	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS
7. FUNCIONES:	
	Conforme a lo asignado por la Unidad Orgánica.
8. RÉCORD DE SANCIONES:	
	No registra.

Periodo: 2023-2024	
1. DATOS DE IDENTIDAD:	
Nombre Completo:	ROXANA MARIBEL TORRES TITO
DNI	45663322
2. DIRECCIÓN DOMICILIARIA:	
	CALLE 27 DE NOVIEMBRE MZ. A LT. 1 DEP 1 NRO 302 RESIDENCIAL LA ARBOLEDA. JIRÓN 2 DE MAYO 102 CERRO COLORADO
3. RÉGIMEN LABORAL AL QUE PERTENECE:	
	RÉGIMEN LABORAL D.LEG. – CAS CONFIANZA
4. CARGO DESEMPEÑADO:	
	SUB GERENTE DE TESORERIA GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
5. SITUACIÓN LABORAL:	
Período laboral:	03/01/2023 – 11/06/2025 (REGIMEN LABORAL D.L 1057) 11/06/2025 – A LA ACTUALIDAD (FAG)
Rotaciones o designaciones:	- Con Resolución de Alcaldía N.° 013-2023-MDCC, es designada, a partir del 3 de enero de 2023, en el cargo de confianza de Subgerente de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 1057. - Con Resolución de Alcaldía N.° 231-2023-MDCC, de fecha 15 de junio de 2023, es designada, a partir del 15 de junio de 2023, en el cargo de confianza de Subgerente de Tesorería de la

Sembrando Progreso GESTIÓN 2023 - 2026

	Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 1057. - Con Resolución de Alcaldía N.° 005-2025-MDCC, de fecha 7 de enero de 2025, se le designa, a partir del 8 de enero de 2025, en el cargo de confianza de Gerente de Administración y Finanzas, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 1057. - Con Resolución de Alcaldía N.° 106-2025-MDCC, de fecha 11 de junio de 2025, se resuelve viabilizar, a partir del 12 de junio de 2025, la contratación de la CPC Roxana Maribel Torres Tito como servidora pública de Alto Rendimiento, bajo la modalidad de Apoyo Gerencial (FAG), en el cargo de Gerente de Administración y Finanzas.
6. UNIDAD ORGÁNICA / JEFE SUPERIOR INMEDIATO CONFORME MOF:	
	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
7. FUNCIONES:	
	Conforme MOF: N° DE ORDEN: 63 — CARGO: GERENTE — CÓDIGO: 4.09.4.00.EC *y conforme a las funciones designadas por su unidad orgánica
8. RÉCORD DE SANCIONES:	
	No registra.

Periodo: 2023-2024	
1. DATOS DE IDENTIDAD:	
Nombre Completo:	RENE MARIO RAMOS GONZALES
DNI	29498387
2. DIRECCIÓN DOMICILIARIA:	
	COOP DANIEL ALCIDES CARRION B16 – DISTRITO DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
3. RÉGIMEN LABORAL AL QUE PERTENECE:	
	RÉGIMEN LABORAL D.LEG.1057
4. CARGO DESEMPEÑADO:	
	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (03/04/2023 – 14/06/2023)
5. SITUACIÓN LABORAL:	
Período laboral:	23/01/2017 -14/08/2018 (SUB GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN) 16/08/2018 – 30/092018 (SUB GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN) 22/12/2022 – 31/12/2022 (SUB GERENTE DE CONTABILIDAD Y COSTOS) 03/04/2023 – 07/08/2023 (GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS) 08/09/2023 – 31/10/2023 (PERSONAL FAG) 01/01/2025 – 30/06/2025 (PERSONAL FAG)
Rotaciones o designaciones:	- Resolución de Alcaldía N° 220-2022-MDCC, de fecha 22 de diciembre del 2022, mediante la cual se le designa, a partir del 22 de diciembre del 2022 y hasta el 31 de diciembre del 2022, en el cargo de confianza de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos. - Resolución de Alcaldía N° 108-2023-MDCC, de fecha 28 de marzo del 2023, mediante la cual se le designa, a partir del 03 de abril del 2023, en el cargo de confianza de Gerente de Administración y Finanzas.

Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

	- Resolución de Alcaldía N° 225-2023-MDCC, de fecha 14 de junio del 2023, mediante la cual se le designa, a partir del 14 de junio del 2023, en el cargo de confianza de Gerente de Administración y Finanzas. - Contrato de Locación de Servicios N° 002-2023-MDCC/FAG, mediante el cual se contratan los servicios del Consultor FAG, desde el 08 de agosto del 2023 hasta el 31 de octubre del 2023. - Memorándum N° 821-2024-GM-MDCC, de fecha 06 de noviembre del 2024, mediante el cual se le encarga la Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano. - Adenda N° 03 al Contrato de Locación de Servicios N° 002-2023-MDCC/FAG, mediante la cual se acuerda renovar la contratación desde el 01 de enero del 2025 hasta el 30 de junio del 2025.
6. UNIDAD ORGÁNICA / JEFE SUPERIOR INMEDIATO CONFORME MOF:	
	GERENCIA MUNICIPAL
7. FUNCIONES:	
	Conforme MOF: N° DE ORDEN: 63 — CARGO: GERENTE — CÓDIGO: 4.09.4.00.EC *y conforme a las funciones designadas por su unidad orgánica.
8. RÉCORD DE SANCIONES:	
	No registra.
Periodo 2023 - 2024	
1. DATOS DE IDENTIDAD:	
Nombre Completo:	HANS DEIVY COAGUILA NUÑEZ
DNI	46145486
2. DIRECCIÓN DOMICILIARIA:	
	Pasaje Tocrahuasi 116 Acequialta - Cayma
3. RÉGIMEN LABORAL AL QUE PERTENECE:	
	REGIMEN LABORAL CAS D.LEG. 1057
4. CARGO DESEMPEÑADO:	
	SUB GERENTE DE PRESUPUESTO
5. SITUACIÓN LABORAL:	
Período laboral:	13/05/2015 - 31/12/2018 01/01/2023 – ACTUALIDAD
Rotaciones o designaciones:	-RESOLUCION DE ALCALDIA N°009-2023-MDCC -RESOLUCION DE ALCALDIA N°185-2023-MDCC
6. UNIDAD ORGÁNICA / JEFE SUPERIOR INMEDIATO CONFORME MOF:	
	GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
7. FUNCIONES:	
	Conforme al MOF PERIODO 2023-2024 N° DE ORDEN: 35 — CARGO: SUB GERENTE — CÓDIGO: 4.08.2.1.0.EC
8. RÉCORD DE SANCIONES:	
	- NO REGISTRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
V° B°
GERENCIA MUNICIPAL

Sembrando Progreso
GESTIÓN 2023 - 2026

Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

ANTECEDENTES:

Mediante Hoja de Coordinación Nº 116-2025-GAF-MDCC, de fecha 11 de setiembre de 2025, la Gerencia de Administración y Finanzas pone en conocimiento de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario hechos vinculados al proceso de designación de Sociedad de Auditoría para los periodos 2023 y 2024, solicitando se evalúe la existencia de presuntas responsabilidades administrativas derivadas del cumplimiento extemporáneo de obligaciones establecidas por la Contraloría General de la República.

En dicho documento se adjunta el Informe Nº 074-2025-GAF-MDCC detallando las actuaciones realizadas por la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado en atención al Oficio Nº 000492-2023-CG/GRECE, de fecha 11 de octubre de 2023 emitido por la Contraloría General de la República, a través del cual se requirió a la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado el pago de la retribución económica y derecho de designación correspondientes, así como la presentación del Formato de información y documentación necesaria para el Concurso Público de Méritos, conforme a la Directiva Nº 05-2022-CG/GAD, otorgándose un plazo de quince (15) días hábiles para su cumplimiento, por los siguientes conceptos:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Vº Bº
GERENCIA MUNICIPAL

Concepto	Monto de Transferir S/	Plazo para efectuar la Transferencia
100% Retribución económica (incluye IGV) del periodo 2023	S/ 119,624.00	Efectuar la transferencia dentro de los 15 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la presente

Asimismo, se indica que se debe efectuar el **pago del derecho de consignación** en la cuenta corriente de la Unidad Ejecutora 002 de la CGR – Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidad, N° 001-068-379121 del Banco de la Nación CCI: 018-068-00006837912174, RUC 20603348541.

Concepto	Monto de Transferir S/	Plazo para efectuar la Transferencia
Derecho de Designación por los periodos 2023 y 2024	S/ 12,166.00	15 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la presente

III. DESCRIPCION DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA:

La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado procedió a efectuar una transferencia por el monto total de S/ 131,790.00 en fecha 27 de diciembre del 2023, correspondiente a los conceptos antes señalados; no obstante, dicha transferencia fue realizada fuera del plazo establecido por la Contraloría General de la República, depositado

Posteriormente, la Contraloría General de la República procedió a la devolución del monto de S/ 12,166.00, indicando que este debe ser depositado a una cuenta correspondiente, siendo efectuado este nuevo pago por parte de nuestra Entidad el 10 de octubre de 2024.

De igual modo, se advierte que no se presentó oportunamente el Formato de Información y Documentación Necesaria para el Concurso Público de Méritos exigido por la Contraloría General de Republica, hecho que, conjuntamente con el cumplimiento extemporáneo del pago y la incidencia administrativa descrita, generó que la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado no fuera considerada en el proceso de designación de Sociedad de Auditoría para los periodos 2023 y 2024.

Como consecuencia de lo señalado y atendiendo al tiempo transcurrido, las auditorías correspondientes a los periodos 2023 y 2024 dejaron de constituir prioridad, motivo por el cual la entidad edil solicitó la devolución de los montos transferidos.

Sembrando Progreso GESTIÓN 2023 - 2026

Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

Medios Probatorios

- Hoja de Coordinación N° 116-2025-GAF-MDCC.
- Informe N° 074-2025-GAF-MDCC.
- Oficio N° 000492-2023-CG-GRECE
- Comprobante de Pago N° 16991.
- Correos Electrónicos de fecha 16 de mayo del 2024.
- Nota de Pago N° 7560.21.81.2410514.
- Constancia de Pago de Transferencia a Cuenta de Terceros (CCI)
- Carta N° 148-2024-SGT-GAF-MDCC de fecha 21 de agosto del 2024 – Solicitud de Devolución de Transferencia Financiera.

IV. NORMAS JURIDICAS PRESUNTAMENTE VULNERADAS:

4.1. De los actuados se desprende que se ha vulnerado la siguiente norma jurídica:

Ley Nº 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública"

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública

(…)

6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

(…)

En ese sentido la conducta de los servidores de acuerdo a los hechos se tipificaría en la falta prescrita de La Ley 30057, Ley del Servicio Civil, artículo 85 literal d) que señala:

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) La negligencia en el desempeño de las funciones.

En ese sentido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 30057 – Ley del Servicio Civil, la conducta de los servidores involucrados, conforme a los hechos descritos en el numeral precedente, resulta preliminarmente subsumible en la falta administrativa disciplinaria prevista en el artículo 85, inciso d), referida a la negligencia en el desempeño de las funciones, cuya configuración corresponde ser evaluada en la presente etapa de precalificación.

Para una adecuada determinación de la referida falta disciplinaria, resulta de aplicación lo establecido en la Resolución de Sala Plena Nº 001-2019-SERVIR/TSC, que constituye precedente administrativo de observancia obligatoria. En dicho pronunciamiento, el Tribunal del Servicio Civil ha precisado que, en los casos en que las entidades imputen la falta de negligencia en el desempeño de las funciones, deben especificar con claridad y precisión las normas complementarias aplicables, así como las funciones que las normas de organización interna de la entidad han establecido para sus servidores y funcionarios, a fin de sustentar adecuadamente la imputación.

Asimismo, el citado precedente establece que, en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, corresponde a la entidad determinar y precisar si la conducta presuntamente negligente se configura bajo alguno de los siguientes supuestos:

Sembrando Progreso GESTIÓN 2023 - 2026

a) Negligencia por omisión, cuando el servidor deja de realizar actos que le eran funcionalmente exigibles, tales como verificar, controlar, evaluar o dejar constancia documentada de actuaciones obligatorias, pese a que la normativa aplicable y las funciones asignadas le imponían el deber de hacerlo.

b) Negligencia por acción, cuando el servidor ejecuta actos propios de su función de manera defectuosa, incompleta o contraria a la normativa aplicable, incumpliendo los procedimientos, requisitos o estándares técnicos establecidos para el ejercicio de dicha función.

c) Negligencia por acción y omisión, cuando el servidor realiza determinadas actuaciones funcionales, pero omite simultáneamente ejecutar controles, verificaciones o evaluaciones indispensables, generando que la actuación administrativa se desarrolle sin observar integralmente las exigencias normativas y procedimentales correspondientes.

En todos los supuestos antes descritos, la entidad debe señalar de manera expresa cuáles son las funciones que se habrían ejecutado de forma negligente, así como la norma legal, reglamentaria o interna en la que dichas funciones se encuentran previstas, conforme a lo establecido por el Tribunal del Servicio Civil.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
V°B°
GERENCIA MUNICIPAL

En el caso materia de análisis, de los hechos descritos se advierten, de manera preliminar, que las actuaciones vinculadas al cumplimiento del requerimiento formulado por la Contraloría General de la República podrían subsumirse, según corresponda, en supuestos de negligencia por omisión y/o por acción, en tanto se habría producido:

i) La omisión de realizar oportunamente las actuaciones funcionales exigibles, consistentes en el cumplimiento dentro del plazo otorgado del pago de la retribución económica y derecho de designación, así como en la presentación del Formato de información y documentación necesaria para el Concurso Público de Méritos, conforme a lo dispuesto por la Directiva N.° 05-2022-CG/GAD.

ii) La ejecución de actuaciones administrativas vinculadas al pago de los conceptos antes señalados de forma presuntamente defectuosa, al haberse efectuado inicialmente el depósito del derecho de designación en una cuenta distinta a la prevista para dicho concepto, situación que fue posteriormente advertida y regularizada.

Respeto de la Servidora Civil: Mariel Haydee Carpio Villanueva como Sub Gerente de Contabilidad y Costos.

La servidora Mariel Haydee Carpio Villanueva, quien al momento de los hechos se desempeñaba como Sub Gerente de Contabilidad y Costos, tenía a su cargo, conforme al Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, funciones específicas vinculadas a la programación, ejecución y control de los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental, así como a la revisión, verificación y control previo de las operaciones financieras registradas en el SIAF, la conciliación de operaciones, la verificación de la correcta naturaleza contable de los gastos y la adopción de medidas correctivas que garanticen la regularidad y calidad de la información financiera.

En ese marco funcional, se advierte de manera preliminar que a la referida servidora le era funcionalmente exigible, en ejercicio de sus funciones de control, revisión y verificación contable, advertir oportunamente a la Gerencia de Administración y Finanzas y a las áreas competentes respecto del incumplimiento del plazo otorgado por la Contraloría General de la República, cuyo vencimiento operó el 06 de noviembre de 2023, sin que obre en autos la emisión de alerta, informe, observación contable, comunicación interna o constancia documentada orientada a prevenir o corregir dicha omisión, pese a tratarse de una obligación financiera sujeta a seguimiento y control contable.

Asimismo, conforme a sus funciones de revisión, verificación y conciliación de las operaciones financieras, correspondía a la servidora verificar la correcta imputación, naturaleza y registro contable de los pagos efectuados, advirtiéndose que el derecho de designación fue inicialmente depositado en una cuenta que no correspondía a dicho concepto, situación que no fue observada ni advertida oportunamente desde el ámbito contable, pese a que dicha inconsistencia resultaba objetivamente detectable al momento del registro y conciliación de la operación en el módulo contable del SIAF, conforme a las funciones asignadas por el MOF.

De igual modo, obra en autos el correo electrónico de fecha 16 de mayo de 2024, mediante el cual se brindan precisiones técnicas detalladas respecto de la forma correcta de efectuar la transferencia vinculada al derecho de designación y a la retribución económica, especificándose la operación SIAF aplicable, los clasificadores de gasto diferenciados, la unidad ejecutora y el código de ejecución, comunicación que fue gestionada y atendida desde el ámbito financiero–contable, lo que evidencia que la servidora se encontraba directamente involucrada en el seguimiento técnico del procedimiento, sin que ello hubiera derivado en una actuación oportuna previa que evite las deficiencias advertidas.

En ese sentido, en el presente caso, la conducta atribuida a la servidora se vincula específicamente con el incumplimiento de las funciones previstas en los numerales 2, 3, 4, 7 y 12[7] del apartado D. Funciones Específicas del MOF del Sub Gerente de Contabilidad, referidas al control del cumplimiento de normas legales, control previo y verificación del registro en el SIAF, revisión de las operaciones contables, análisis de saldos para la adopción de medidas correctivas y registro contable conforme a la normatividad vigente, las cuales no habrían sido ejercidas de manera diligente frente al requerimiento formulado por la Contraloría General de la República.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL V° B° GERENCIA MUNICIPAL CERRO COLORADO

En consecuencia, de manera preliminar, las conductas descritas podrían subsumirse en un supuesto de negligencia por omisión, al haberse omitido realizar actuaciones funcionales exigibles de control, advertencia, verificación y seguimiento contable, conforme a las funciones específicas previstas en el MOF, cuyo esclarecimiento definitivo corresponde ser efectuado en la etapa instructiva del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Respeto de la Servidora Civil: Roxana Maribel Torres Tito como Sub Gerente de Tesorería:

La servidora Roxana Maribel Torres Tito, quien al momento de los hechos se desempeñaba como Sub Gerente de Tesorería, tenía a su cargo, conforme al Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, funciones específicas vinculadas a la programación, ejecución y control de las acciones del Sistema de Tesorería, incluyendo la ejecución de pagos, el manejo y control de las cuentas corrientes institucionales, el registro de ingresos y egresos, la emisión de reportes financieros, así como la vigilancia del cumplimiento de las normas legales y técnicas que regulan el Sistema Nacional de Tesorería.

En ese marco funcional, se advierte de manera preliminar que a la referida servidora le era directamente exigible, en ejercicio de sus funciones de ejecución, control y registro de pagos, verificar previamente la cuenta bancaria de destino, la modalidad de la operación, la naturaleza del gasto y la correcta imputación del concepto a cancelar, tratándose de obligaciones diferenciadas como la retribución económica y el derecho de designación requeridos por la Contraloría General de la República.

No obstante, de los actuados se desprende que el derecho de designación fue inicialmente depositado en una cuenta que no correspondía a dicho concepto, situación que evidencia una ejecución defectuosa de la operación de pago, atribuible al ámbito funcional de la Subgerencia de Tesorería, en tanto dicha área tiene a su cargo girar los pagos programados, manejar las cuentas corrientes, ejecutar depósitos y controlar el movimiento de fondos, conforme a las funciones específicas previstas en los numerales 2, 5, 6, 11, 12 y 16 del MOF.

Asimismo, se advierte que el pago fue efectuado fuera del plazo otorgado por la Contraloría General de la República, cuyo vencimiento operó el 06 de noviembre de 2023, sin que obre en autos la emisión de alerta, informe, comunicación interna o reporte financiero oportuno dirigido a la Gerencia de

---

[7](...) 2. Planificar, Organizar, Ejecutar y Controlar las actividades y/o acciones en la institución que garanticen el cumplimiento de las normas legales, procedimientos o directivas que emanen de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública. 3. Realizar el Control Previo de los expedientes de bienes y servicios y verificación del registro en el SIAF-GL, en las fases correspondientes, según los procedimientos y normas aplicables para cada caso. 4. Efectuar la revisión y verificación en el módulo Contable SIAF, el registro de todas las operaciones tanto de ingresos, gastos y complementarios utilizando la tabla de operaciones que aseguren el cumplimiento del paralelismo Contable. 7. Elaborar el Análisis de los saldos de las cuentas que conforman el Balance de Comprobación en forma oportuna y permanente, con el propósito de adoptar algún tipo de medidas correctivas o de garantizar la calidad de la información para el usuario. 12. Registrar contablemente las Transferencias de recursos provenientes del Tesoro Público con los diferentes conceptos y Fuentes de Financiamiento, de acuerdo a la normatividad vigente.

Administración y Finanzas respecto de la inminencia o materialización del incumplimiento del plazo, pese a que se trataba de una obligación financiera cuya ejecución correspondía directamente a la Subgerencia de Tesorería y que debía ser objeto de control y seguimiento permanente.

De igual modo, obra en autos correo electrónico de fecha 16 de mayo de 2024, mediante el cual se brindan precisiones técnicas detalladas respecto de la forma correcta de efectuar la transferencia, especificándose la operación SIAF aplicable, los clasificadores de gasto correspondientes, la unidad ejecutora y el código de ejecución, lo que evidencia que la Subgerencia de Tesorería intervino activamente en el proceso de regularización posterior, sin que ello hubiera evitado ni corregido oportunamente las deficiencias iniciales en la ejecución del pago.

En ese sentido, en el presente caso, la conducta atribuida a la servidora se vincula específicamente con el incumplimiento de las funciones previstas en los numerales 2, 5, 6, 11, 12, 16 y 18[8] del apartado D. Funciones Específicas del MOF de la Sub Gerencia de Tesorería, referidas a la programación, ejecución y control de las acciones de tesorería, la ejecución oportuna y correcta de pagos, el manejo y control de cuentas bancarias, el cumplimiento de los plazos de las obligaciones financieras y la observancia de las normas legales que regulan el Sistema Nacional de Tesorería, las cuales no habrían sido ejercidas de manera diligente frente al requerimiento formulado por la Contraloría General de la República.

En consecuencia, de manera preliminar, las conductas descritas podrían subsumirse en un supuesto de negligencia por acción, al haberse ejecutado de forma defectuosa una operación de pago que correspondía directamente a su ámbito funcional, así como en un supuesto de negligencia por omisión, al no haberse adoptado medidas oportunas de advertencia, control y seguimiento frente al incumplimiento del plazo establecido, cuyo esclarecimiento definitivo corresponde ser efectuado en la etapa instructiva del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Respeto del Servidor Civil: **Rene Mario Ramos Gonzales como Gerente de Administración y Finanzas**:

El servidor Rene Mario Ramos Gonzales, quien al momento de los hechos se desempeñaba como Gerente de Administración y Finanzas, tenía a su cargo, conforme al Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, funciones específicas de dirección, coordinación, supervisión y control integral de la administración económica y financiera de la entidad, así como de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería, respecto de los cuales ejercía una posición de máxima responsabilidad funcional y jerárquica.

En ese marco funcional, le era razonablemente exigible adoptar las medidas de supervisión, coordinación, control y corrección necesarias para asegurar el cumplimiento oportuno y correcto del requerimiento formulado por la Contraloría General de la República mediante Oficio N.º 000492-2023-CG/GRECE, el cual estableció un plazo perentorio de quince (15) días hábiles, cuyo vencimiento operó el 06 de noviembre de 2023, para efectuar el pago de la retribución económica y del derecho de designación, así como para remitir la documentación exigida para el Concurso Público de Méritos.

No obstante, de los actuados se advierte que dicho plazo no fue cumplido, efectuándose el depósito recién el 27 de diciembre de 2023, sin que obre en autos la disposición de acciones formales de seguimiento, alertas internas, instrucciones escritas, requerimientos funcionales o medidas correctivas oportunas dirigidas a las Subgerencias de Tesorería y Contabilidad, orientadas a prevenir o corregir el incumplimiento del requerimiento de la Contraloría General de la República.

---

[8] (...) 2. Programar, ejecutar y controlar las acciones de Tesorería, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la oficina. 5. Girar los pagos programados, manejar las cuentas corrientes, registrar los valores e informar a la Gerencia de Administración y Finanzas, a la Gerencia de Contabilidad y Costos y a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, permanentemente de la situación de Caja. 6. Elaborar el calendario de pagos y ejecutar la programación de los mismos en atención a las necesidades, requerimientos y prioridades de la Entidad. 11. Ejecutar los pagos y/o declaraciones de las obligaciones tributarias en el plazo establecido según cronograma de pagos de tributos a la SUNAT. 12. Ejecutar permanentemente trámites bancarios a nivel local para efectuar depósitos y otros. 18. Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el Sistema Nacional de Tesorería y Directivas vigentes.

Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

Asimismo, se advierte que el derecho de designación fue inicialmente pagado de manera incorrecta, al haberse depositado en una cuenta que no correspondía a dicho concepto, situación que evidencia deficiencias en la coordinación y supervisión interconectada entre Tesorería y Contabilidad, cuya conducción y control recaían directamente en la Gerencia de Administración y Finanzas, conforme a las funciones específicas previstas en los numerales 1, 2, 4, 8 y 12 del apartado D. Funciones Específicas del MOF de la Gerencia de Administración y Finanzas, referidas a la dirección de los sistemas administrativos, la supervisión de la administración financiera, la correcta canalización de pagos y la coordinación con organismos externos como la Contraloría General de la República.

De igual modo, obra en autos correo electrónico de fecha 16 de mayo de 2024, mediante el cual se brindan precisiones técnicas detalladas sobre la correcta forma de efectuar la transferencia, los clasificadores de gasto, el tipo de operación, la unidad ejecutora y el código de ejecución, lo que evidencia que la regularización del pago se produjo de manera posterior y reactiva, sin que ello enerve la ausencia de control oportuno durante la etapa inicial de cumplimiento del requerimiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
V° B°
GERENCIA MUNICIPAL

Asimismo, en relación con la presentación del Formato de Información y Documentación Necesaria para el Concurso Público de Méritos, exigido por la Contraloría General de la República, si bien su elaboración material no constituía una función exclusiva ni directa de la Gerencia de Administración y Finanzas, sí le era funcionalmente exigible, en su condición de órgano responsable de dirigir y supervisar los sistemas administrativos involucrados, adoptar acciones efectivas de coordinación, seguimiento y control orientadas a asegurar su elaboración y remisión oportuna.

Sin embargo, de los actuados no se advierte que se hayan dispuesto instrucciones, requerimientos internos, alertas formales o medidas correctivas destinadas a garantizar el cumplimiento de dicha obligación, lo que habría contribuido a que la documentación requerida para la fiscalización no fuera presentada dentro del plazo establecido, generándose una afectación directa al adecuado desarrollo del proceso de control posterior.

En ese sentido, en el presente caso, la conducta atribuida al servidor se vincula específicamente con el incumplimiento de las funciones previstas en los numerales 1, 2, 4, 8, 12 y 20[9] del apartado D. Funciones Específicas del MOF de la Gerencia de Administración y Finanzas, referidas a la dirección y supervisión de los sistemas administrativos financieros, la adopción de medidas correctivas, la correcta canalización de pagos, la coordinación con la Contraloría General de la República y el cumplimiento de las disposiciones de los Sistemas Administrativos del Sector Público, las cuales no habrían sido ejercidas de manera diligente frente al requerimiento formulado.

En consecuencia, de manera preliminar, las conductas descritas podrían subsumirse en un supuesto de negligencia por omisión, al no haberse ejercido de forma diligente las funciones de supervisión, control, coordinación y adopción de medidas correctivas que eran exigibles al titular de la Gerencia de Administración y Finanzas, contribuyendo al incumplimiento del plazo otorgado, a la ejecución defectuosa del pago y a la no remisión oportuna de la documentación requerida por la Contraloría General de la República, aspectos cuya determinación definitiva corresponde ser evaluada en la etapa instructiva del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Respeto del Servidor Civil: **Hans Coaguila Núñez como Sub Gerente de Presupuesto**:

El servidor Hans Deivy Coaguila Núñez, quien durante el período materia de análisis se desempeñaba como Sub Gerente de Presupuesto, tenía a su cargo, conforme al Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, funciones específicas vinculadas a la programación, formulación,

---

[9] (...) 1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades y procesos de gestión técnicos, así como los sistemas de Información Integrados de Contabilidad, Tesorería, Logística y Abastecimiento, Control Patrimonial, Gestión del Talento Humano, Servicios Generales y Mantenimiento Mecánico de la Municipalidad, para una efectiva y oportuna toma de decisiones. 2. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la administración económica y financiera de la Entidad, así como definir medidas correctivas (de ser necesarias). 4. Administrar los fondos y valores económico – financieros de la Municipalidad, canalizando adecuadamente los ingresos y efectuando los pagos correspondientes por los compromisos contraídos, de conformidad con las normas. 8. Asegurar la elaboración de los estados financieros y sus respectivos análisis a nivel de ratios, para su presentación a los Órganos de Dirección y Gobierno. 12. Coordinar y remitir información al Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República, Contaduría Pública de la Nación, OSCE, y otros organismos que disponga la normatividad vigente.

Sembrando Progreso
GESTIÓN 2023 - 2026

ejecución y control del presupuesto institucional, así como al registro, evaluación y control de la ejecución presupuestal, debiendo asegurar la correcta afectación del crédito presupuestario conforme a la naturaleza del gasto y a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto.

En dicho marco funcional, se advierte de manera preliminar que el citado servidor emitió la Certificación de Crédito Presupuestario N.º 0000004794 por el monto total de S/ 131,790.00, correspondiente a la retribución económica y al derecho de designación requeridos por la Contraloría General de la República, sin efectuar la desagregación diferenciada de dichos conceptos, pese a tratarse de obligaciones de naturaleza distinta, sujetas a clasificadores de gasto, operaciones presupuestales y tratamientos técnicos diferenciados.

Esta actuación se encuentra directamente vinculada con el incumplimiento de las funciones previstas en los numerales 1, 7, 8 y 9[10] del apartado D. Funciones Específicas del MOF de la Sub Gerencia de Presupuesto, referidas a la programación y control del presupuesto institucional, la formulación del presupuesto conforme a las normas vigentes, el control de su ejecución y la emisión de informes técnicos sustentatorios sobre modificaciones o afectaciones presupuestales, las cuales exigen una identificación clara, precisa y diferenciada del gasto público.

La emisión de una certificación presupuestal global e indistinta constituyó una acción funcional directa atribuible al ámbito de competencia de la Subgerencia de Presupuesto, en tanto la certificación presupuestal tiene por finalidad garantizar la correcta individualización del crédito presupuestario por cada concepto específico de gasto, permitiendo a las áreas ejecutoras realizar el pago conforme a la normativa vigente.

Asimismo, dicha actuación habría inducido a error a las áreas encargadas de la ejecución del gasto, al no permitir identificar con claridad y precisión los conceptos presupuestales a cancelar, lo que incidió directamente en la posterior ejecución defectuosa del pago, en la imposibilidad inicial de registrar y descargar adecuadamente cada concepto en el SIAF y en la necesidad de efectuar regularizaciones posteriores, generando una cadena de inconsistencias administrativas.

En ese sentido, en el presente caso, la conducta atribuida al servidor se vincula específicamente con el incumplimiento de las funciones previstas en el MOF, relativas al control técnico del presupuesto, la correcta certificación del crédito presupuestario y la emisión de información presupuestal técnicamente idónea, las cuales no habrían sido ejercidas con la diligencia exigible frente al requerimiento formulado por la Contraloría General de la República.

En consecuencia, de manera preliminar, las conductas descritas podrían subsumirse en un supuesto de negligencia por acción, al haberse emitido una certificación presupuestal defectuosa, sin observar las exigencias técnicas y procedimentales que rigen la correcta individualización del gasto público, contribuyendo a las irregularidades advertidas en el cumplimiento del requerimiento de la Contraloría General de la República, aspecto cuya determinación definitiva corresponde ser evaluada en la etapa instructiva del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

V. FUNDAMENTACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Reglamento General de la Ley Nº 30057 y sobre la base de los hechos descritos, los medios probatorios incorporados y las normas jurídicas presuntamente vulneradas, corresponde efectuar la subsunción preliminar de las conductas advertidas, a fin de determinar si estas resultan razonablemente atribuibles a los servidores involucrados y si se configura, de manera indiciaria, la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, prevista en el artículo 85, inciso d), de la Ley del Servicio Civil.

---

[10] (...) 1. Programar, formular, ejecutar y controlar el Presupuesto Anual de la Municipalidad en todas sus fases, en coordinación con las Unidades Orgánicas de la Municipalidad. 7. Programar y formular el presupuesto institucional de apertura y el modificado de la Municipalidad en cumplimiento con las normas legales vigentes. 8. Controlar y coordinar la ejecución y evaluación del presupuesto institucional de apertura y el modificado PIA y PIM. 9. Formular informes técnicos necesarios sobre modificaciones presupuestales o solicitadas por las Unidades Orgánicas u Organos de la Municipalidad.

Municipalidad Distrital de
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

En ese marco, y conforme a los criterios establecidos por el Tribunal del Servicio Civil en la Resolución de Sala Plena Nº 001-2019-SERVIR/TSC, se ha procedido a identificar, de manera preliminar, las conductas funcionales presuntamente vinculadas a cada uno de los servidores comprendidos, en relación con los hechos relevantes advertidos, conforme se detalla a continuación:

a) Respecto de la servidora Mariel Haydee Carpio Villanueva, en su condición de Sub Gerente de Contabilidad y Costos, se advierte preliminarmente que, en el marco de sus funciones vinculadas al control, registro, conciliación y verificación de las operaciones financieras de la entidad, habría incurrido en una omisión funcional, respecto de la forma incorrecta en que se efectuó inicialmente el pago del derecho de designación, el cual fue depositado en una cuenta distinta a la prevista para dicho concepto, pese a que dichas incidencias resultaban objetivamente detectables desde el ámbito contable.

b) Respecto de la servidora Roxana Maribel Torres Tito, en su condición de Sub Gerente de Tesorería, se aprecia preliminarmente que, dentro de sus funciones relacionadas con la ejecución de pagos, administración y control de las cuentas bancarias institucionales, habría incurrido en una negligencia por acción, al ejecutar de manera defectuosa la operación de pago del derecho de designación, depositándolo en una cuenta que no correspondía a dicho concepto, así como en una negligencia por omisión, al no verificar ni alertar oportunamente sobre el incumplimiento del plazo establecido por la Contraloría General de la República para el cumplimiento del requerimiento formulado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
V° B°
ENCIA
NCIPAL

c) Respecto del servidor Rene Mario Ramos Gonzales, en su condición de Gerente de Administración y Finanzas, se advierte de manera preliminar que, en el ejercicio de sus funciones de dirección, coordinación, control y supervisión de los sistemas administrativos de Tesorería y Contabilidad, habría incurrido en una omisión funcional, al no adoptar medidas oportunas de supervisión, seguimiento o coordinación destinadas a asegurar el cumplimiento oportuno (plazos) y correcto del pago de la retribución económica y del derecho de designación, así como la remisión de la documentación exigida por la Contraloría General de la República, contribuyendo al incumplimiento del requerimiento formulado.

d) Respecto del servidor Coaguila Núñez Hans Deivy, en su condición de Sub Gerente de Presupuesto, se advierte de manera preliminar que, dentro de sus funciones vinculadas a la programación, certificación y control del crédito presupuestario, habría incurrido en una negligencia por acción, al emitir la Certificación de Crédito Presupuestario N.º 0000004794 por el monto total de S/ 131,790.00, correspondiente a la retribución económica y al derecho de designación, sin efectuar la desagregación diferenciada de dichos conceptos, pese a tratarse de obligaciones de naturaleza distinta, lo que habría inducido a error a las áreas encargadas de la ejecución del gasto y contribuido a la posterior ejecución defectuosa del pago.

Cabe precisar que el pago correspondiente al derecho de designación fue regularizado recién el 10 de octubre de 2024, es decir, transcurrido aproximadamente un año desde el requerimiento inicial formulado por la Contraloría General de la República, circunstancia que resulta relevante para el análisis de la oportunidad y diligencia de las actuaciones administrativas desplegadas y que deberá ser valorada en la etapa instructiva del procedimiento.

Finalmente, de la subsunción preliminar efectuada se advierte que los hechos descritos guardan relación directa con los deberes funcionales asignados a los servidores involucrados, en su condición de responsables de la gestión, ejecución, control y supervisión de las actuaciones administrativas vinculadas al cumplimiento del requerimiento formulado por la Contraloría General de la República, y que las conductas presuntamente desplegadas podrían encontrarse razonablemente comprendidas, de manera indiciaria, en la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, prevista en el artículo 85, inciso d), de la Ley N.º 30057.

En tal sentido, corresponde el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin de que, en el marco del debido procedimiento, se esclarezcan los hechos materia de análisis, se determine la real configuración de la falta administrativa, se individualicen las responsabilidades que pudieran corresponder y se evalúe, de ser el caso, la concurrencia de supuestos de error administrativo excusable, garantizando el ejercicio del derecho de defensa de los servidores involucrados.

Sembrando Progreso
GESTIÓN 2023 - 2026

Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Silla"

VI. **POSIBLE SANCION A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA:**

Las sanciones a imponerse en consecuencia de determinar la responsabilidad administrativa en el curso del procedimiento disciplinario se encuentran previstas en la Ley Nro. 30057 – Ley del Servicio Civil, en el Artículo 87 que pueden ser de amonestación verbal o escrita, suspensión sin goce de remuneraciones desde un (01) día hasta por doce (12) meses y destitución.

A efecto de determinar la posible sanción se debe tener presente lo previsto en el Artículo 87º de la Ley Nro. 30057 – Ley del Servicio Civil, sobre la determinación de la sanción a las faltas, que indica que la sanción debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de condiciones a tener en cuenta para la determinación de la sanción, asimismo tener presente lo previsto en el artículo 91 del citado cuerpo normativo que regula respecto a la graduación de la sanción cuya imposición debe corresponder a la magnitud de la falta, sea mayor o menor; lo anterior en concordancia con los artículos 102 y 103 del Reglamento General de la Ley Nro. 30057.

De igual manera, debemos tener en cuenta lo descrito en el numeral 2.5 del Informe Técnico N° 025-2019-SERVIR/GPGSC:

> *"El artículo 98° del Reglamento General de la LSC, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014- PCM, dispone que las faltas previstas en el artículo 85° de la LSC, así como las señaladas en el mismo Reglamento, darán lugar a la sanción correspondiente, precisando que las faltas leves deberán estar previstas en el Reglamento Interno de Servidores Civiles - RIS (el contenido de dicho instrumento de gestión se encuentra detallado en el artículo 129 del Reglamento General). A su vez, el artículo 85° de la LSC establece un listado de faltas que pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución"*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
V° B°
GERENCIA MUNICIPAL

Teniendo presente los hechos que configurarían la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria y las consideraciones expuestas, la sanción que correspondería en el presente Procedimiento Administrativo Disciplinario por la falta disciplinaria es: SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES DE UNO (01) A TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS.

VII. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR COMPETENTE PARA DISPONER EL INICIO DEL PAD:

Habiéndose determinado que la posible sanción es SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES para la presunta infractora, corresponde de acuerdo al inciso b) del artículo 93[11] del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley Nro. 30057, Ley del Servicio Civil, que el Órgano INSTRUCTOR para los servidores civiles mencionados, es la **GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRO COLORADO.**

VIII. SOBRE LA MEDIDA CAUTELAR:

Del análisis de la imputación realizada, este despacho no considera necesaria la imposición de medida cautelar alguna, al no configurarse los supuestos establecidos en los artículos 96° y 108° de la Ley N° 30057 y su Reglamento, respectivamente;

IX. SOBRE LOS DESCARGOS:

Que, conforme al Art. 111 del Decreto Supremo Nro. 040-2014-PCM, los descargos se pueden formular por escrito dentro del plazo de cinco (5) 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 de plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor civil no presenta su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa;

---

[11] Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario
93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, 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.

Sembrando Progreso GESTIÓN 2023 - 2026

Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

X AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO:

Que, conforme al artículo 111 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, los descargos se deben formular por escrito y ser presentados ante GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRO COLORADO, en calidad de Órgano instructor;

XI. SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESUNTO INFRACTOR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO:

De conformidad con el art. 93º de la Ley N° 30057 y el art. 96° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, son derechos y obligaciones de los servidores y/o directivos procesados en el trámite de los PAD: el debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y el goce de sus compensaciones, los servidores procesados pueden ser representados por su abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del PAD, mientras dure dicho procedimiento;

Que, estando a la precalificación efectuada por la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado y la recomendación que se disponga el inicio del PAD contra los servidores Mariel Haydee Carpio Villanueva, en su calidad de Sub Gerente de Contabilidad y Costos, Roxana Maribel Torres Tito en calidad de Sub Gerente de Tesorería, Rene Mario Ramos Gonzales en calidad de Gerente de Administración y Finanzas, y Hans Deivy Coaguila Núñez, en su calidad de Sub Gerente de Presupuesto, cargos que ocupaban al momento de ocurrido los hechos, se emite el presente acto administrativo;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – INICIAR Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los servidores Mariel Haydee Carpio Villanueva, en su calidad de Sub Gerente de Contabilidad y Costos, Roxana Maribel Torres Tito en calidad de Sub Gerente de Tesorería, Rene Mario Ramos Gonzales en calidad de Gerente de Administración y Finanzas, y Hans Deivy Coaguila Núñez, en su calidad de Sub Gerente de Presupuesto, cargos que ocupaban al momento de ocurrido los hechos, al haber incurrido los servidores en la presunta falta de carácter disciplinaria tipificada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil"; a quienes les correspondería la sanción de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES ENTRE UNO (01) A TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS.

ARTICULO SEGUNDO. – OTORGAR a los servidores Mariel Haydee Carpio Villanueva, Roxana Maribel Torres Tito, Rene Mario Ramos Gonzales y Hans Deivy Coaguila Núñez, a cada uno de ellos el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, para la presentación de sus descargos por escrito en ejercicio de su derecho de defensa.

ARTICULO TERCERO. – ACOMPAÑAR a la presente, copias de los medios probatorios que han dado mérito al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, conforme obra en los actuados del expediente administrativo, a efecto de que el procesado realice su derecho de defensa; sin perjuicio de que las partes podrán acceder al expediente original, que se encuentra en custodia de la Secretaría Técnica del PAD.

ARTICULO CUARTO. – NOTIFICAR la presente resolución a los servidores Mariel Haydee Carpio Villanueva, Roxana Maribel Torres Tito, Rene Mario Ramos Gonzales y Hans Deivy Coaguila Núñez, conforme lo estipulado por el Artículo 115 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057 y de acuerdo a las formalidades que establece el T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General; para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Antonio Acosta Villamonte
GERENTE MUNICIPAL

Sembrando Progreso GESTIÓN 2023 - 2026