



Resolución de Secretaría General

N° 023-2017-SG/MC

Lima, 08 FEB. 2017

VISTO, el Informe N° 038-2017-ST/OGRH/Sg/MC de la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación del servicio a cargo de estas;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que ha entrado en vigencia desde el 14 de setiembre de 2014, en lo relacionado al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, conforme lo señala en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria;

Que, el artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala las faltas de carácter disciplinario, que según su gravedad, pueden ser sancionadas con amonestación verbal o escrita, con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo disciplinario;

Que, el artículo 91° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso;

Que, conforme al artículo 93° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en su numeral 93.1 inciso a), prescribe que en el caso de la sanción de amonestación escrita, es el jefe inmediato quien instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción;

Que, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, prescriben las faltas de carácter disciplinario, el procedimiento administrativo disciplinario y las sanciones respectivas; estableciéndose en el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento en mención que la definición de servidor civil también comprende a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, N° 728 y N° 1057;





Resolución de Secretaría General

Que, el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario - PAD:

- a) El jefe inmediato del presunto infractor.
- b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
- c) El titular de la entidad.
- d) El Tribunal del Servicio Civil.

Que, la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), siendo el Secretario Técnico el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No cuenta con capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes. Asimismo, la Secretaría Técnica tiene entre sus funciones, tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento¹;

Que, la Secretaría Técnica tiene por funciones precalificar y documentar todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo, y depende funcionalmente de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces;



Que, estando a lo señalado, la Secretaría Técnica del Ministerio de Cultura, realizó la precalificación de las presuntas faltas de carácter disciplinario, como consecuencia de los hechos señalados en el Informe de Auditoría N° 011-2016-2-5765, Auditoría de Cumplimiento denominada "Protección del Patrimonio Cultural y Recursos Asignados bajo la modalidad de encargos en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto", considerando para tal efecto lo dispuesto en la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y 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 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de marzo de 2015, la cual contiene entre otros, la estructura del informe de pre-calificación;

Que, mediante Oficio N° 140-2016-OCI/MC de fecha 06 de diciembre de 2016, el Jefe de la Oficina de Control Institucional, hace de conocimiento al Despacho Ministerial, el Informe de Auditoría N° 011-2016-2-5765, como resultado de la auditoría de cumplimiento realizada a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, por el periodo del 01 de enero 2015 al 30 de abril de 2016;

¹ Procedimiento Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in ídem.



Resolución de Secretaría General

N° 023-2017-SG/MC

Que, con Memorando N° 435-2016-SG/MC de fecha 13 de diciembre de 2016, la Secretaría General remitió a la Secretaría Técnica el Informe de Auditoría N° 011-2016-2-5765, en virtud a lo indicado en la Recomendación 1 del referido informe, para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, ex servidores y servidores públicos de la DDC Loreto, comprendidos en las observaciones N° 1, 2 y 3 (conclusiones 1, 2 y 3);

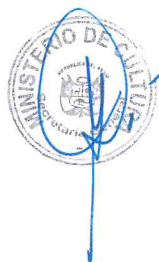
Que, de acuerdo a lo descrito en el Informe de Auditoría N° 011-2016-2-5765, es pertinente señalar que los fondos bajo la modalidad de encargo, son entregados por la Oficina General de Administración – OGA del Ministerio de Cultura a la DDC Loreto, con los cuales efectúan gastos para el normal funcionamiento de la Dirección. Estos fondos se depositan en una cuenta aperturada en el Banco de la Nación a nombre de la DDC Loreto y para su ejecución los responsables de dichos fondos son la Directora y el Administrador de la DDC, quienes conjuntamente firman los cheques para los pagos a los proveedores y viáticos del personal a su cargo. Mensualmente deben remitir la rendición de cuentas de los fondos ejecutados a la sede central del Ministerio de Cultura, la cual es revisada por el área de Control Previo de la Oficina de Contabilidad de la sede central;

Que, el Ministerio de Cultura cuenta con normativa interna y que es aplicable al control de los fondos bajo la modalidad de encargo, estipulada específicamente en la Directiva N° 005-2012-SG/MC “Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargos con cuentas de reversión”, aprobada con Resolución de Secretaría General N° 109-2012-SG/MC de fecha 12 de diciembre de 2012;

Que, de los hechos expuestos en el citado informe de auditoría y de los documentos que obran en el expediente, se advierte la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa, generando una presunta responsabilidad civil por parte de la entonces Directora, así como del Administrador, servidor y ex servidor de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto; así como de servidoras de la sede central del Ministerio de Cultura, cuyos hechos habrían revelado un grave perjuicio económico a la Institución, los mismos que fueron materia de auditoría y como resultado determinaron lo siguiente:

- **La Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto en el año 2016 contrató directamente u otorgó conformidad efectuando el pago por el importe de S/.4,000.00 por servicios que no se ejecutaron de acuerdo a los términos de referencia, ocasionando perjuicio económico a la entidad.**

De la revisión efectuada a la documentación que sustenta los gastos de los fondos otorgados en la modalidad de encargos a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, correspondiente a las rendiciones de cuentas de los meses de febrero y marzo de 2016, se ha verificado que la Directora de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto – DDC Loreto, contrató directamente, otorgó conformidad y





Resolución de Secretaría General

efectuó el pago correspondiente a dos (02) proveedores, sin que la ejecución del servicio se haya cumplido de acuerdo a los términos de referencia o éstos se hayan terminado; lo que ha ocasionado un perjuicio económico a la entidad ascendente a S/. 4,000.00, tal como se revela a continuación:

A. Contratación de servicio de consultoría por S/. 3,000.00

Mediante la orden de servicio N° 001 de fecha 20 de enero de 2016, se contrató a la señora Ana Luisa Ríos Gonzáles para que realice el “Servicio de consultoría para el estudio de expresiones del patrimonio cultural inmaterial de la Región Loreto, para su registro” y que de acuerdo al numeral II, Objeto del servicio de los Términos de Referencia debió de: “Realizar el estudio de las expresiones del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Región Loreto para su conservación, transmisión y declaratoria, PRIMER INFORME”, lo que no se cumplió; no obstante, la Directora de la DDC Loreto suscribió la Conformidad del Servicio el 09 de febrero de 2016, y se efectuó el pago por el importe de S/. 3,000.00.

Al respecto, se ha verificado que según comprobante de pago N° 001 de fecha 09 de febrero de 2016, en el que se detalla el cheque N° 86568448 por el importe de S/. 3,000.00 se efectuó el pago a la señora Ana Luisa Ríos Gonzáles por el servicio de consultoría para el estudio de expresiones del patrimonio cultural inmaterial, sin advertir la señorita Maritza Ramírez Tamani, Directora de la DDC Loreto y el señor Roberto Tobler Rengifo, Administrador, que la DDC Loreto está prohibida de efectuar directamente contratación de consultorías según lo dispuesto en la Directiva N° 012-2015-SG/MC “Normas y procedimientos para la contratación de servicios específicos y/o consultorías con personas naturales no comprendidas dentro del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado”.

Adicionalmente a lo expuesto, el producto entregado por la consultora con Informe N° 001-2016 de fecha 09 de febrero de 2016, sólo fue un “Plan de Trabajo”, es decir no presentó el estudio requerido en la orden de servicio; no obstante la Directora suscribió conjuntamente con el Administrador el comprobante de pago N°001 de fecha 09 de febrero de 2016 y el cheque N° 86568448, así como la conformidad del servicio mediante el documento de conformidad N° 001-2016-DDC-LOR/MC Dirección de la DDC-L de fecha 09 de febrero de 2016.

B. Contratación de servicio de consultoría por S/. 1,000.00

Mediante la orden de servicio N° 040 de fecha 23 de marzo de 2016, se contrató al señor Pedro Vargas Rojas para que realice el “Servicio de Coordinador de Talleres Artísticos, programados por la Oficina de Promoción Cultural”, el cual no se realizó de acuerdo a los requerimientos y especificaciones técnicas que se detallan en los numerales III, IV y V.

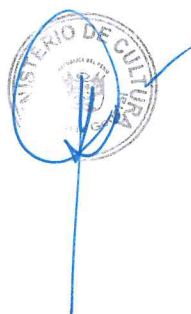




Resolución de Secretaría General N° 023-2017-SG/MC

Al respecto, de la revisión efectuada a la documentación que sustenta el Comprobante de Pago N° 054 de fecha 29 de marzo de 2016, en el que se detalla el Cheque N° 934948905 por el importe de S/. 1,000.00, se ha verificado que se efectuó el pago al señor Pedro Vargas Rojas por el servicio de Coordinador de talleres artísticos, programados por la Oficina de Promoción Cultural; no obstante que, según los requerimientos y especificaciones técnicas del 14 de marzo de 2016 suscrito por el señor Jonathan Hurtado Jiménez, Promotor Cultural de la DDC Loreto, la descripción básica de las características del servicio, comprendió la entrega de una base de datos de los grupos teatrales que existen en la ciudad de Iquitos y distritos cercanos, y que estaban establecidos en los requerimientos y técnicas suscrito por la señorita Maritza Ramírez Tamani, Directora de la DDC Loreto, teniendo como objeto la contratación de servicio de un profesor de artes para implementar, elaborar y desarrollar el registro de creadores de la ciudad de Iquitos, señalando un plazo máximo de ejecución de 30 días.

De acuerdo a la Hoja de Ruta de fecha 05 de mayo de 2016 del Expediente N°875, se verificó que el señor Pedro Vargas Rojas presentó a la DDC Loreto, el Informe N° 004-2016-MC-DDCL-PVR de fecha 29 de abril de 2016 mediante el cual remitió el informe sobre el Servicio de Coordinador de Taller y Registro de Artistas de Iquitos, adjuntando una relación con información incompleta y dispersa de los creadores en 59 folios; mencionando en el numeral III, Sugerencias, lo siguiente: "En concordancia con los antecedentes y análisis se sugiere; salvo mejor parecer, abordar la fase información primaria, visitando a los creadores para completar los datos: dirección, teléfono, correo electrónico, fotografía y otros (...)"; con lo que se evidencia que el servicio no cumplió con las característica y condiciones de los requerimientos y especificaciones técnicas; sin embargo la Directora, suscribió conjuntamente con el Administrador, el comprobante de pago N° 054 de fecha 29 de marzo de 2016 y el cheque N°93494805. Asimismo, otorgó la conformidad del servicio el 29 de marzo de 2016 mediante informe de conformidad N° 040-2016-DDC-LOR/MC procediéndose al pago de S/. 1 000.00.



Dicha situación tampoco fue advertida en ambos casos por el personal del área de Control Previo de la Oficina de Contabilidad de la Sede Central, señora CPC Julia Sánchez Rivero, encargada de la revisión de la rendición de cuentas de los fondos por encargos de los meses de febrero y marzo de 2016 de la DDC Loreto, según aparece en los cargos obrantes en los comprobantes de pago de las rendiciones mensuales.

Los hechos observados contravienen lo dispuesto en la Directiva N° 012-2015-SG/MC "Normas y procedimientos para la contratación de servicios específicos y/o consultorías con personas naturales no comprendidas dentro del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado" aprobada por Resolución de Secretaría General N° 100-2015-SG/MC de fecha 20 de agosto de 2015.



Resolución de Secretaría General

- **Las Contrataciones Directas efectuadas con los fondos por encargo durante el año 2015 (Enero-Diciembre) y 2016 (Enero-Abril) no cuentan con el cuadro comparativo de cotizaciones ni con el Acta de Conformidad del área usuaria, ocasionando que se desconozca si el valor de dichas contrataciones ha sido el mejor precio del mercado y si éstas cumplen los requerimientos del área usuaria.**

Como resultado de la revisión efectuada a las rendiciones de cuenta de los fondos por encargo otorgados a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto – DDC Loreto, se ha advertido que los comprobantes de pago que sustentan los gastos efectuados por contrataciones directas realizadas por dicha Dirección, carecen de la documentación establecida en el numeral 7.4. de la Directiva N° 005-2012-SG/MC “Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargo con cuentas de reversión”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 109-2012-SG-MC del 12 de diciembre de 2012, ocasionando que se desconozca si el valor de las contrataciones ha sido el mejor precio del mercado y si el bien adquirido o el servicio contratado cumplen con los requerimientos del área usuaria tal como se detalla a continuación:

- Los comprobantes de pago de las rendiciones de cuentas de los fondos por encargo, presentados por la DDC Loreto por las contrataciones directas realizadas durante los meses de enero a diciembre de 2015 y de enero a abril de 2016, no cuentan con los siguientes documentos:
 - Cuadro comparativo de cotizaciones
 - Acta de conformidad del área usuaria.
- Ninguno de los comprobantes de pago que han sido revisados cuenta con los documentos antes señalados correspondientes a la adquisición de bienes y contratación de servicios. Respecto a la conformidad del área usuaria, solo se adjunta un Informe de Conformidad suscrito por la Directora de la DDC Loreto, obviándose al área usuaria.
- Esta situación se advierte en la totalidad de los comprobantes de pago de las rendiciones de cuentas de los fondos por encargo presentadas por la DDC Loreto de los meses antes señalados y sin que haya sido advertido por la persona encargada de su revisión en el área de Control Previo de la Oficina de Contabilidad, señora C.P.C. Rubí Marcela Sedano Sedano para el periodo enero a abril de 2016.

Los hechos observados contravienen lo dispuesto en la Directiva N° 005-2012-SG/MC “Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargo con cuentas de reversión”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 109-2012-SG-MC del 12 de diciembre de 2012.





Resolución de Secretaría General

N° 023-2017-SG/MC

- **La Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto no ha efectuado el debido control sobre los vehículos asignados al omitir implementar el formato de solicitud de movilidad local para las Comisiones de Servicio y el cuaderno de Bitácora; asimismo, no ha remitido reportes mensuales de dotación de combustible a la sede central, ocasionando que se desconozca su adecuada utilización.**

La Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto – DDC Loreto, durante los años 2015 y 2016 (enero-abril) para el control de los vehículos asignados: camioneta Nissan Navara, placa EGL-326 y motocicleta Yamaha XTZ, placa EA-0757, no ha cumplido con las disposiciones de la Directiva N° 003-2012-SG/MC “Normas y procedimientos internos que regulan el uso de vehículos, control de combustible, lubricantes y mantenimiento de la flota vehicular de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del pliego 003 del Ministerio de Cultura”, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 100-2012-SG/MC de fecha 30 de noviembre de 2012, desconociéndose la adecuada utilización de los mismo, tal como se detalla a continuación:

- **No se implementó el formato “Solicitud de Movilidad Local”**

La Directiva N° 003-2012-SG/MC señala que con un mínimo de 48 horas de anticipación deberá presentarse la “Solicitud de Movilidad Local” para cada una de las comisiones, documento que necesariamente deberá contar con la firma del Director del Área solicitante sin el cual el vehículo no podrá salir; sin embargo, se ha verificado que la DDC Loreto en el periodo 2015 (enero a diciembre) y 2016 (enero-abril) no utilizó el formato para las comisiones de servicios, inobservando la disposición de la Directiva antes mencionada, lo que no ha permitido conocer a través de un documento con firma autorizada, entre otros, los siguientes aspectos: fecha de la solicitud, fecha del servicio, oficina solicitante, motivo de la comisión, ruta de trabajo, usuarios de la comisión, firma y sello del Director.

El Administrador de la DDC Loreto con Informe N° 009-2016/MC-DDC –LOR/RTR de fecha 19 de agosto de 2016, señaló que tomó conocimiento de la Directiva N° 003-2012-SG/MC recién en abril del 2016, por lo que no aplicó el formato. Cabe señalar que el Administrador ejerció funciones desde el mes de noviembre de 2015.

Con Memorando Múltiple N° 004 y 005-2013-OPM-OGA/MC remitido a la DDC Loreto con correo electrónico de fecha 28 de agosto y 11 de setiembre de 2013, por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento de la Sede Central, se hizo de conocimiento la Directiva N° 003-2012-SG/MC, lo que se corrobora con el Acta de 25 de agosto de 2016 suscrito por la Directora en la que menciona que si tenía conocimiento de la existencia de la indicada directiva y con la anterior Administradora, Wilma Castro de Coral (fallecida), coordinaron para la implementación de la misma, y ante la asignación del vehículo, ella a su vez





Resolución de Secretaría General

coordinó con el chofer Juan Pedro Ríos Céspedes para que este señor cumpla con la Directiva.

- **No se implementó el uso del cuaderno bitácora**

La DDC Loreto en los años 2015 y 2016 (enero a abril) no implementó el cuaderno bitácora para el control de cada uno de los vehículos asignados: camioneta Nissan Navara, placa EGL-326 y motocicleta Yamaha XTZ, placa EA-0757, de acuerdo a las disposiciones exigidas por la Directiva N° 003-2012-SG/MC

La Directora de la DDC Loreto mediante Memorando N° 276-2016-DDC-LOR/MC de 19 de agosto de 2016, alcanzó los informes del señor Juan Pedro Ríos Céspedes, chofer de la camioneta Nissan Navara placa EGL-326 sobre las actividades realizadas en relación al servicio de chofer, al cual adjuntó un reporte denominado "Control Diario de los Vehículos"; y de la revisión efectuada a los citados informes se verificó que corresponden a las actividades de transporte de personal, en la camioneta Nissan Navara para la emisión de los Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA y la autorización del Plan de Monitoreo Arqueológico – PMA. Dicho reporte no responde a las exigencias de las disposiciones de la Directiva N° 003-2012-SG/MC en lo que se refiere al cuaderno de bitácora, toda vez que no considera información relacionada al mantenimiento preventivo, correctivo, pérdidas y reposiciones de accesorios, cambio de repuestos, dotación de combustible.

Asimismo, debemos mencionar que durante los años 2015 y 2016 (enero a abril) la DDC Loreto no implementó el cuaderno de bitácora para el control de la motocicleta Yamaha XTZ placa EA-0757, lo cual fue corroborado por la Directora de la DDC Loreto con Acta de 25 de agosto de 2016.

- **No se remitió información mensual a la Oficina de Abastecimiento y a la Oficina de Operaciones**

La Directiva N° 003-2012-SG/MC estipula que para el control de la dotación de combustible las unidades vehiculares asignadas, los proveedores del servicio emitirán vales o formatos, los cuales serán remitidos mensualmente por las Direcciones Desconcentradas de Cultura a la Oficina de Abastecimiento con copia a la Oficina de Operaciones de la Sede Central.

Al respecto, de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la DDC Loreto con Informe N° 004-2016-DDC-LOR/MC de fecha 15 de julio de 2016 y por la Oficina de Operaciones de la Sede Central, con Oficio N° 0006-2016/OPM/OGA/SO/MC de fecha 14 de julio de 2016, se verificó que la DDC Loreto no remitió mensualmente durante el año 2015 (enero a diciembre) y 2016 (enero a abril) a la Oficina de Logística con copia a la Oficina de Operaciones de la Sede Central, los vales o formatos emitidos por los proveedores en el mes, por la





Resolución de Secretaría General N° 023-2017-SG/MC

dotación de combustible, lubricantes y repuestos, así como la guía de remisión y el comprobante de pago correspondiente.

Los hechos observados contravienen lo dispuesto en la Directiva N° 003-2012-SG/MC "Normas y procedimientos internos que regulan el uso de los vehículos, control de combustible, lubricantes y mantenimiento de la flota vehicular de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del pliego 003 Ministerio de Cultura", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 100-2012-SG-MC de fecha 30 de noviembre de 2012.

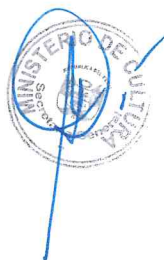
Que, mediante Informe N° 280-2016/ST/OGRH/Sg/MC de fecha 19 de diciembre de 2016, la Secretaría Técnica solicitó a la Oficina General de Recursos Humanos, los informes escalafonarios de los presuntos responsables, el mismo que fue atendido mediante Proveído N° 298-2016-OLC/OGRH/Sg/MC recibido con fecha 27 de diciembre de 2016;

Que, la Secretaría Técnica mediante el Informe N° 038-2017-ST/OGRH/Sg/MC de fecha 29 de diciembre de 2016, recomendó a la Secretaría General, en calidad de órgano instructor, iniciar el procedimiento administrativo disciplinario a los señores Maritza Ramírez Tamani, Roberto Tobler Rengifo, Giancarlos López Flores, Juan Pedro Ríos Céspedes, Ruby Marcela Sedano Sedano y Julia Sánchez Rivero, a efectos de determinar la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, en estricta aplicación del artículo 114° y 115° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que ha entrado en vigencia desde el día 14 de setiembre de 2014, en lo relacionado al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, conforme lo señala en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria, la misma que establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación del servicio a cargo de estas;

Que, en esa línea, el artículo 91° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que: *"La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso (...)"*;

Que, el artículo III del Título Preliminar; Disposiciones Generales del Reglamento General de Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto





Resolución de Secretaría General

Supremo N°040-2014-PCM, comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado independientemente de su nivel de gobierno y del régimen en el que se encuentren;

Que, del análisis y evaluación de los medios probatorios se verifica que la señora **Maritza Ramírez Tamani**, quien se desempeñaba en el cargo de Directora de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, ha requerido, autorizado, otorgado conformidad, firmado comprobante de pago y cheque por el "Servicio de Consultoría para el estudio de expresiones del patrimonio cultural inmaterial de la Región Loreto, para su registro" por S/. 3,000.00 pese a que el servicio no fue ejecutado según lo requerido; y por haber otorgado conformidad de servicio por concepto de "Elaborar base de datos de los grupos teatrales que existen en la ciudad de Iquitos y distritos cercanos" por s/. 1,000.00 que no cumplió con las características y condiciones de los requerimientos y especificaciones técnicas, no cautelando el cumplimiento de las disposiciones de la Directiva N° 005-2012-SG/MC "Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargos con cuentas de reversión", aprobada con Resolución de Secretaría General N° 109-2012-SG-MC en la administración, uso, rendición de cuentas de los fondos por encargo que se le asignó a la DDC Loreto en el año 2016 originando un perjuicio económico al Ministerio de Cultura por el importe de S/. 4,000.00;



Que, asimismo, la señora Maritza Ramírez Tamani, no supervisó que la adquisición de bienes y contratación de servicios cuenten con el Cuadro Comparativo de Cotizaciones y el Acta de Conformidad del área usuaria previo al pago; y que a consecuencia de ello no se efectúen debidamente las rendiciones de cuentas de los fondos por encargo, correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2015 y de enero a abril de 2016, incumpliendo con lo señalado en los numerales 6.11 y 7.4.4. de la Directiva N° 005-2012-SG/MC "Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargo con cuentas de reversión";

Que, de igual forma, no ha dispuesto la aplicación de las disposiciones de la Directiva N° 003-2012-SG/MC en la administración de los vehículos asignados a la citada Dirección, respecto a. i) no haber implementado el formato "Solicitud de Movilidad Local"; ii) no haber implementado el uso del cuaderno de bitácora para los dos vehículos y iii) no haber remitido información mensual a la Oficina de Logística y a la Oficina de Operaciones; ocasionando que de desconozca la adecuada utilización de los vehículos;


Que, la presunta infractora ha incumplido con su Contrato Administrativo de Servicios N° 0001-2013-MC de fecha 12 de enero de 2013, que en su cláusula octava señala sobre las obligaciones generales del trabajador: *"Son obligaciones del trabajador: a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de la entidad que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral"*;



Resolución de Secretaría General

N° 023-2017-SG/MC

Que, respecto al señor **Roberto Tobler Rengifo**, quien se desempeñaba como Administrador de la DDC Loreto, se advierte que autorizó al firmar conjuntamente con la Directora, el comprobante de pago y cheque por el “Servicio de Consultoría para el Estudio de Expresiones del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Región Loreto”, para su registro por S/. 3,000.00, que de acuerdo a las disposiciones de la Directiva N° 012-2015-SG/MC aprobada con Resolución de Secretaría General N° 100-2015-SG/MC se encontraba prohibida de ejecutarlo y pese a ello, el servicio no fue ejecutado según lo requerido; y por haber otorgado conformidad de servicio por concepto de “Elaborar base de datos de los grupos teatrales que existen en la ciudad de Iquitos y distritos cercanos” por s/. 1,000.00 que no cumplió con las características y condiciones de los requerimientos y especificaciones técnicas, no cautelando el cumplimiento de las disposiciones de la Directiva N° 005-2012-SG/MC aprobada con Resolución de Secretaría General N° 109-2012-SG-MC en la administración, uso, rendición de cuentas de los fondos por encargo que se le asignó a la DDC Loreto en el año 2016 originando un perjuicio económico al Ministerio de Cultura por el importe de S/.4,000.00;



Que, asimismo, el señor Roberto Tobler Rengifo, no ha supervisado ni verificado que las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios cuenten con el respectivo Cuadro Comparativo de Cotizaciones previo su ejecución, y asimismo con el Acta de Conformidad del área usuaria previo al pago; sin embargo, a pesar de ello se emitieron las rendiciones de cuentas de los fondos por encargo asignadas a la DDC Loreto en el periodo que estuvo encargado de la Administración de la Dirección, correspondientes a los meses de noviembre a diciembre de 2015, y de enero a abril de 2016, incumpliendo con lo señalado en los numerales 6.11 y 7.4.4 de la Directiva N°005-2012-SG/MC “Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargo con cuentas de reversión”;

Que, además, se advierte que el señor Roberto Tobler Rengifo, no efectuó una adecuada administración de los vehículos asignados a la citada Dirección, respecto a: i) no haber implementado el formato “Solicitud de Movilidad Local”, ii) no haber implementado el uso del cuaderno de bitácora para los dos vehículos y iii) no haber remitido información mensual a la Oficina de Logística y a la Oficina de Operaciones; de conformidad con la Directiva N° 03-2012-SG/MC;

Que, el presunto infractor ha incumplido con su Contrato Administrativo de Servicios N° 0369-2015-MC de fecha 29 de octubre de 2015, que en su cláusula octava señala sobre las obligaciones generales del trabajador: “Son obligaciones del trabajador: a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de la entidad que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral”;

Que, respecto a la señora **Julia Sánchez Rivero**, contratada para el análisis de cuenta e integración contable para la Oficina de Contabilidad y encargada del Control Previo, no advirtió en la revisión efectuada a los documentos de las rendiciones de



Resolución de Secretaría General

cuentas de los fondos por encargo de los meses de febrero y marzo de la DDC Loreto, que las Direcciones Desconcentradas de Cultura están prohibidas de efectuar contrataciones directas de servicios de consultoría y que los servicios contratados no se ajustaron a los términos de referencia, sin tener en cuenta lo previsto en la Directiva N° 005-2012-SG/MC aprobada por Resolución de Secretaría General N° 109-2012-SG-MC;

Que, asimismo, la señora Julia Sánchez Rivero no ha efectuado una adecuada verificación de la documentación de las contrataciones directas efectuadas por la DDC Loreto y presentadas en las rendiciones de cuentas de los fondos por encargo, permitiendo la ausencia del Cuadro Comparativo de Cotizaciones y el Acta de Conformidad del área usuaria, correspondiente a los meses de enero a abril de 2016, tal como se señala el numeral 9.1 de la citada Directiva N° 005-2012-SG/MC;

Que, la presunta infractora ha incumplido además con su Contrato Administrativo de Servicios N° 0003-2013-MC de fecha 18 de enero de 2013, que en su cláusula octava señala sobre las obligaciones generales del trabajador: "Son obligaciones del trabajador: a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de la entidad que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral";



Que, respecto al señor **Giancarlos López Flores**, quien se desempeñaba como Administrador (e) de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, se advierte que no ha supervisado ni verificado que las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios que cuenten con el respectivo Cuadro Comparativo de Cotizaciones previo su ejecución, y asimismo con el Acta de Conformidad del Área Usuaria previo al pago; sin embargo, a pesar de ello se emitieron las rendiciones de cuentas de los fondos por encargo asignadas a la DDC Loreto en el periodo que estuvo encargado de la Administración de la Dirección, correspondientes a los meses de julio a octubre de 2015, incumpliendo con lo señalado en los numerales 6.11 y 7.4.4. de la Directiva N° 005-2012-SG/MC "Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargo con cuentas de reversión";

Que, asimismo, el señor Giancarlos López Flores, no ha efectuado una adecuada administración de los vehículos asignados a la citada Dirección, respecto a: i) no haber implementado el formato "Solicitud de Movilidad Local", ii) no haber implementado el uso del cuaderno de bitácora para los dos vehículos y iii) no haber remitido información mensual a la Oficina de Logística y a la Oficina de Operaciones; de conformidad con la Directiva N° 003-2012-SG/MC;

Que, el presunto infractor ha incumplido con su Contrato Administrativo de Servicios N° 0101-2012-MC de fecha 04 de abril de 2012;



Resolución de Secretaría General N° 023-2017-SG/MC

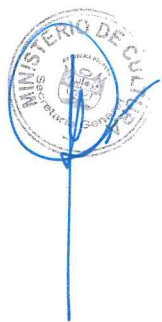
Que, respecto a la señora **Ruby Marcela Sedano Sedano**, se advierte que no ha efectuado una adecuada verificación de la documentación de las contrataciones directas realizadas por la DDC Loreto y que fueron presentadas en las rendiciones de cuentas de los fondos por encargo, permitiendo la ausencia del Cuadro Comparativo de Cotizaciones previo su ejecución, y asimismo con el Acta de Conformidad del área usuaria, correspondiente a los meses de marzo a diciembre de 2015, tal como se señala en el numeral 9.1 de la Directiva N° 005-2012-SG/MC;

Que, asimismo, la presunta infractora ha incumplido con su Contrato Administrativo de Servicios N° 0099-2014-MC de fecha 02 de enero de 2014, que en su cláusula octava señala sobre las obligaciones generales del trabajador: "Son obligaciones del trabajador: a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de la entidad que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral". De igual forma, en el Anexo del citado contrato se señalan las obligaciones del trabajador entre ellas: "Efectuar el Control Previo de la documentación de encargos otorgados, recibidos y su liquidación";

Que, respecto al señor **Juan Pedro Ríos Céspedes**, chofer de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, no haber registrado la información sobre la camioneta Nissan Navara, placa EGL-326 y motocicleta Yamaha XTZ placa EA-0757 en los cuadernos de bitácora, respecto al mantenimiento preventivo, correctivo, pérdidas y reposiciones de accesorios, cambio de repuestos, hora de salida y retorno, lugares de destino, kilómetros al inicio y término, nombres de los comisionados de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7.4.3 y 7.7.9 de la Directiva N° 003-2012-SG/MC;

Que, asimismo, ha incumplido su Contrato Administrativo de Servicios N° 0624-2014-MC de fecha 10 de marzo de 2014, que en su cláusula octava señala sobre las obligaciones generales del trabajador: "Son obligaciones del trabajador: a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de la entidad que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral";

Que, el artículo 91° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, expresa: *"La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones"*;





Resolución de Secretaría General

Que, asimismo, el artículo 102° del cuerpo legal acotado, señala: *"Constituyen sanciones disciplinarias las previstas en el artículo 88 de la Ley: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión sin goce de compensaciones desde un día hasta doce meses y destitución (...)"*;

Que, además el artículo 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM prescribe: *"El servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente. Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario (...)"*;

Que, habiéndose determinado e identificado la relación entre los hechos y las faltas cometidas por los presuntos infractores, valorados los criterios para la determinación de la sanción respecto a la responsabilidad administrativa disciplinaria atribuible a éstos, así como la no concurrencia de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en el artículo 104° del Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, se ha establecido que se configuran indicios suficientes para determinar responsabilidad administrativa contra los señores: **Maritza Ramírez Tamani, Roberto Tobler Rengifo, Giancarlo López Flores, Juan Pedro Ríos Céspedes, Ruby Marcela Sedano Sedano y Julia Sánchez Rivero**; concluyendo que la conducta demostrada por éstos constituyen faltas pasibles de la sanción de **AMONESTACION ESCRITA**, señalada en el literal a) del artículo 88° de la Ley N° 30057;



Que, de conformidad con el artículo 89° de la Ley del Servicio Civil, Ley N°30057 *"(...) La amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato (...)"*;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 95° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el término perentorio para la interposición de los medios impugnatorios es de quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles;

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 17.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC y sus modificatorias aprobadas mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, establece: *"Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, a efectos de que se pueda – de considerarlo necesario- solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador. La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (03) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil"*, lo que deberá ser comunicado a los



Resolución de Secretaría General

N° 023-2017-SG/MC

servidores indicados en el párrafo precedente para el efectivo ejercicio de su derecho de defensa, de requerirlo así;

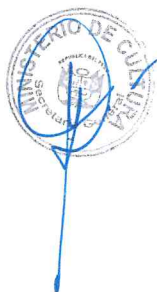
Que, contra las resoluciones que ponen fin al procedimiento administrativo disciplinario, pueden interponerse los recursos de reconsideración o apelación ante la propia autoridad que impuso la sanción, siendo resuelto en el presente caso el recurso de apelación por el Director General de Recursos Humanos, conforme a lo establecido en el numeral 18.2 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 de fecha 20 de marzo de 2015;

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29565, que crea el Ministerio de Cultura; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y modificatoria; el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057; la Resolución de Secretaría General N° 189-2014-SG/MC de fecha 12 de setiembre de 2014, que aprueba la Directiva N° 008-2014-SG/MC "Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador del Ministerio de Cultura, en el marco de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General"; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Instaurar procedimiento administrativo disciplinario a la señora **Maritza Ramírez Tamani**, quien se desempeñaba como Directora de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto en el momento de la comisión de los hechos, por la presunta contravención a lo establecido en la Directiva N° 003-2012-SG/MC aprobada con Resolución de Secretaría General N° 100-2012-SG-MC "Normas y procedimientos internos que regulan el uso de los vehículos, control de combustible, lubricantes y mantenimiento de la flota vehicular de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 003 Ministerio de Cultura", así como de la Directiva N° 005-2012-SG/MC aprobada con Resolución de Secretaría General N° 109-2012-SG-MC "Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargos con cuentas de reversión"; accionar que es considerado como falta administrativa disciplinaria en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil conforme a las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- Instaurar procedimiento administrativo disciplinario al señor **Roberto Tobler Rengifo**, quien se desempeñaba como Administrador de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, por la presunta contravención a lo establecido





Resolución de Secretaría General

en la Directiva N° 003-2012-SG/MC aprobada con Resolución de Secretaría General N° 100-2012-SG-MC "Normas y procedimientos internos que regulan el uso de los vehículos, control de combustible, lubricantes y mantenimiento de la flota vehicular de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 003 Ministerio de Cultura", así como de la Directiva N° 005-2012-SG/MC aprobada con Resolución de Secretaría General N° 109-2012-SG-MC "Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargos con cuentas de reversión"; accionar que es considerado como falta administrativa disciplinaria en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil conforme a las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- Instaurar procedimiento administrativo disciplinario a la señora **Julia Sánchez Rivero**, quien se desempeñaba como encargada del Control Previo de la Oficina de Contabilidad del Ministerio de Cultura al momento de la comisión de los hechos, por la presunta contravención a lo establecido en la Directiva N° 005-2012-SG/MC aprobada con Resolución de Secretaría General N° 109-2012-SG-MC "Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargos con cuentas de reversión"; accionar que es considerado como falta administrativa disciplinaria en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil conforme a las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.



ARTÍCULO 4°.- Instaurar procedimiento administrativo disciplinario al señor **Giancarlos López Flores**, quien se desempeñaba como Administrador (e) de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, por la presunta contravención a lo establecido en la Directiva N° 003-2012-SG/MC aprobada con Resolución de Secretaría General N° 100-2012-SG-MC "Normas y procedimientos internos que regulan el uso de los vehículos, control de combustible, lubricantes y mantenimiento de la flota vehicular de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 003 Ministerio de Cultura", así como de la Directiva N° 005-2012-SG/MC aprobada con Resolución de Secretaría General N° 109-2012-SG-MC "Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargos con cuentas de reversión"; accionar que es considerado como falta administrativa disciplinaria en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil conforme a las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 5°.- Instaurar procedimiento administrativo disciplinario a la señora **Ruby Marcela Sedano Sedano**, quien se desempeñaba como encargada del Servicio de Análisis de Cuenta e Integración contable de la Oficina de Contabilidad del Ministerio de Cultura al momento de la comisión de los hechos, por la presunta contravención a lo establecido en la Directiva N° 005-2012-SG/MC aprobada con Resolución de Secretaría General N° 109-2012-SG-MC "Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargos con cuentas de reversión"; accionar que es considerado como falta administrativa



Resolución de Secretaría General N° 023-2017-SG/MC

disciplinaria en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil conforme a las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 6°.- Instaurar procedimiento administrativo disciplinario al señor **Juan Pedro Ríos Céspedes**, quien se desempeñaba como chofer de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, por la presunta contravención a lo establecido en la Directiva N° 003-2012-SG/MC aprobada con Resolución de Secretaría General N° 100-2012-SG-MC "Normas y procedimientos internos que regulan el uso de los vehículos, control de combustible, lubricantes y mantenimiento de la flota vehicular de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 003 Ministerio de Cultura", accionar que es considerado como falta administrativa disciplinaria en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil conforme a las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 7°.- Otorgar a los presuntos infractores mencionados en los artículos precedentes, el plazo de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente Resolución, para que presenten sus descargos con los fundamentos de hecho y de derecho que consideren pertinentes, dirigidos al Despacho Ministerial, conforme a lo dispuesto en el artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; así como tener en cuenta lo establecido en el numeral 17.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC y sus modificatorias aprobadas mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

ARTÍCULO 8°.- Notificar a los presuntos infractores los antecedentes que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario; asimismo se les comunica que tienen derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación, y los otros derechos precisados en el artículo 96° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Regístrese y comuníquese.

Ministerio de Cultura

M. Milagro Delgado Arroyo
Secretaria General

