



RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 490 -2017-GRJ/GGR

Huancayo, 24 NOV 2017

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

VISTOS:

El Informe Técnico N° 119-2017-GRJ/ORAF/ORH/STPAD, de Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional Junín, de fecha 23 de Noviembre de 2017.

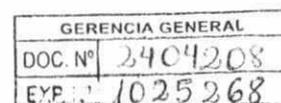
Identificación del servidor (investigado)

NOMBRE	CARGO	DESDE	HASTA	DIRECCION	DNI
CPC Felicitá Jiménez Paccorí	Sub Gerente de Abastecimiento	19/05/2000	04/01/2001	Psj. Pedro Priale 209 Acoria-Huancavelica	19814281
CPC Laura Yolanda Aliaga Pizarra.	Jefe de Almacén Nominada	16/01/1990	A la fecha	Psj. Salcedo 248 Huancayo	19807540
Sra. Luz Edith Falconí Montes	Encargada del Área de Almacén Nominada	01/06/1973	A la fecha	Calle Junín 661 Huancayo	19831019
CPC Luisa Elia Ramos Aguije,	Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería Nominada	2010		Jr. San Judas Tadeo N° 222 Urb. La Merced - Huancayo	22264789
CPC Lourdes María Piñas Chiuyari,	Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería Nominada	01/02/1989	A la fecha	Jr. Sebastián Lorente N° 1033-El Tambo	19843773
CPC. Edith Clarisa Romero Fernández	Responsable de Conciliaciones Bancarias de Tesorería Nominada	01/05/1985	A la fecha	Jr. San Pedro Mz E LT 10 Huancayo	19999426
Econ. Ernesto Claudio Segura Mayta	Gerente Regional de Administración	08/01/2001	30/06/2001	Calle Pinta N° 153 Urb. Millotingo - El Tambo	19922031
Lic. Luis Antonio Salazar Fano	Gerente Regional de Administración	2010		Jr. Cusco 1146 Huancayo.	19814239
Sr. Amaru López Benavides	Secretario Técnico	20/08/1999	04/12/2000	Av Canto Grande N° 586 San Juan de Lurigancho	21386305
Lic. Aldo De La Torre Guzmán	Sub Gerente de Personal	29/04/1999	01/03/2000	Psje. Horacio Zevallos N° 324 El Tambo	20055612
Srta. Carolina Durand Arias.	Sub Gerente de Personal	01/03/2000	06/01E/2001	Av. Nicolás de Piéoroia N° 148 - El Tambo	20009827
Sr. Augusto Paredes Taipe	Miembro de la Comisión de Adjudicación nombrado	01/07/1990	A la fecha	Av. Libertadores 807 Huancayo	19806527
Sr. Cristóbal Salome Oroña	Miembro de la Comisión de Adjudicación nombrado	01/07/1990	A la fecha	Av. Mariscal Castilla N° 5238 San Agustín de Cajas	19923537

CONSIDERANDO:

PARTE DESCRIPTIVA:

Que, la prescripción es una institución jurídica en virtud de la cual el transcurso del tiempo genera ciertos efectos respecto de los derechos o facultades de las personas o en





cuanto al ejercicio de ciertas facultades de parte de la administración pública, como el ejercicio de su facultad punitiva que tiene efectos respecto de los particulares.

Los administrados (investigados) inmersos en un Procedimiento Administrativo Disciplinario pueden hacer uso de ella como medios técnicos de defensa, en la medida que la administración no los mantenga de manera indefinida en una situación de determinación en cuanto a la calificación de sus conductas cuestionadas, por ende vulneratoria del derecho a ser investigado dentro de un plazo razonable.

DE LOS HECHOS:

Según se desprende del Informe N° 002-2001-3-0089, del Consejo Transitorio de Administración Regional Junín-CTAR JUNIN, sobre "AUDITORIA FINANCIERA OPERATIVA CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 200, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS DE ACCIONES DE CONTROL", los cargos imputados se sustentan en los siguientes.

"(...)

III. CONCLUSIONES (...)

1. *En los procesos de Adjudicaciones Directas Publicables N° 002-2000 y 003-2000 se violaron importantes Normas sobre la Adquisición de Bienes y Servicios; que están referidos a Deficiencias Administrativas en la conformación del Comité de Adjudicación, el mismo que careció de Resolución de aprobación de autoridad competente; Deficiencias en la aprobación de las bases de los Procesos de Adjudicación, que no fueron aprobados mediante Resolución, del titular del pliego ó por funcionario designado; Inadecuada redacción de los contratos que no se ciñeron a lo establecido en la Ley N° 26850 y su Reglamento Decreto Supremo N° 039-98-PCM y las Bases de los Concursos; y serias deficiencias en el otorgamiento de la Buena Pro de la Adjudicación Directa N° 002-2000 " Adquisición de Combustibles" que fue otorgado al grifo San Gabriel, no obstante haber sido descalificado por presentar su propuesta con variación de precios no contemplados en las Bases. Todas éstas deficiencias han ameritado que se realice el Informe Especial N° 03-NASC, en concordancia con la NAGU 4.50, señalada en la Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG. (Observaciones N° 1, 2, 3 y 4).*
2. *La planificación de los descansos Vacacionales del personal de la Sede Regional, no es coherente y muestra un desorden que perjudica a las labores normales de la institución. (Observación N° 5).*
3. *El Área de Adquisiciones no utiliza formatos pre- numerados en la emisión de órdenes de compras y servicios, siendo numerados a medida que son emitidos, originando que se pueda duplicar o utilizar en forma indebida, el no tener pre impreso su numeración conforme a Normas Vigentes. (Observaciones N° 6,55 y 60).*
4. *Los Cuadros Comparativos de Cotizaciones que se adjuntan a las Ordenes de Compras, no están firmados por los responsables del Área de Abastecimientos en señal de conformidad, lo cual resta confiabilidad al sistema de adquisiciones. (Observación N° 7).*
5. *Los listados de Bienes de Almacén producto del inventario físico al 31.12.2000 no muestran el código de la cuenta inventariada, dificultándose su conciliación y cruce con los saldos de Contabilidad. (Observaciones N° 8 y 59).*
6. *El listado de Bienes del almacén de Útiles de la Sede Central tiene diferencias con las tarjetas de Control Visible a! 31.12.2000, lo cual significa que ha existido un control deficiente de los Bienes del Almacén. (Observación N° 9).*





7. Los Almacenes de la Sede Central y Ex - DIN, no cuentan con locales adecuados para un correcto almacenamiento de los bienes que se encargan para su custodia. El área física es insuficiente y en el caso del Local Ex - DIM, se constató, que no existe cerco perimétrico en la parte que da al Río Florido, estando expuesto a sustracciones. (Observación N° 10). (...)
9. Las deudas del personal que corresponden a responsabilidades fiscales que datan de años anteriores por un importe de S/. 25,215.51 no se encuentran analizadas, imposibilitando determinar los saldos individuales del personal y sustentar el saldo de esta sub- cuenta en el Balance General. (Observación N° 12).
10. Las cuentas 172.01 Préstamos Concedidos por S/. 334,955.37 y de la cuenta asumida por S/. 289,847.54, no cuentan con análisis detallados que permita conocer los saldos individuales de cada deudor, lo que no permite sustentar correcta y razonablemente los saldos de estas cuentas en el Balance General. (Observación N° 13).
11. Las conciliaciones bancarias incluyen operaciones pendientes de regularización desde 1997, y cuyos montos son significativos, afectando la razonabilidad de los saldos de las cuentas corrientes bancarias en el Balance General. (Observación N° 14).
12. En la cuenta Existencias se incluye un saldo de Bienes en Tránsito por S/. 1'589,526.79 cuya antigüedad es mayor a 10 años. Estos bienes no han sido ingresados al almacén porque carecen de sustento, en tal sentido se está mostrando en el Balance General un saldo que carece de confiabilidad. (Observación N° 15).
13. Los saldos de las Existencias del Balance General al 31.12.2000 no han sido conciliados con los inventarios físicos practicados al cierre del ejercicio, mostrándose diferencias entre los listados del inventario físico y el saldo en libros, restándole confiabilidad a los saldos del Balance General. (Observación N° 16).
14. La cuenta Bienes Muebles de la Sede Central no ha sido conciliada con los inventarios físicos practicados al 31.12.2000, existiendo una diferencia de S/. 1'059,159.24 lo que resta confiabilidad al saldo del Balance General. (Observación N° 17).
15. La cuenta Obras en Curso incluye obras que datan desde 1982, no están debidamente conciliadas con el control del avance físico y liquidaciones técnico financieras efectuadas por la Gerencia Regional de Operaciones. Esto no permite apreciar claramente las obras concluidas y que están en uso y cuya depreciación no se refleja en los estados financieros. (Observación N° 18). (...)
17. En el Balance General se muestra un saldo de S/. 10782,065 por Intereses Diferidos que carece de análisis, además que no existe su contrapartida en el Balance General, en este sentido no existe confiabilidad en el saldo de la cuenta Intereses Diferidos. (Observación N° 20).
18. La Gerencia Regional de Administración no ha cumplido estrictamente la directiva que establece normas para uniformizar el uso del fondo para pagos en efectivo en el Área de Tesorería. (Observación N° 21). (...)
20. Los servidores que manejan recursos financieros carecen de Fianzas como lo dispone la normatividad vigente. En este sentido existe un riesgo ante cualquier deshonestidad de los trabajadores que manejan fondos. (Observación N° 23).
21. Los Registros Auxiliares de Contabilidad tienen deficiencias importantes que debilitan el Sistema de Control interno. (Observación N° 24). (...)

IV. RECOMENDACIONES (...)





GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

1. Se recomienda al Presidente Ejecutivo del CTAR JUNIN, designar vía Resolución Presidencial Ejecutiva a la Comisión de Adjudicación para los Procesos de Adjudicación Directa Publicables y no Publicables y de menor cuantía para el ejercicio 2001, teniendo en consideración lo establecido en el nuevo Reglamento de la Ley N° 26850, D.S. 013-2001-PCM, si fuera el caso; para salvaguardar los procesos de selección y los intereses económicos de la institución.

Recomendamos a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios aperturar proceso administrativo disciplinario al Lic. Luis A. Salazar Fano Ex Gerente Regional de Administración y aplique las sanciones correspondientes establecidas en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.

2. Recomendamos al Presidente Ejecutivo del CTAR JUIMIN, que en lo sucesivo los procesos de selección en la Adjudicación de Bienes y Servicios del CTAR JUNIN, en lo referente a las Bases Administrativas, se debe expedir la Resolución Ejecutiva Presidencial que las aprueba y/o designe a funcionarios de menor jerarquía para que lo realice, atendiendo a lo estipulado por la Ley N° 26850 y su Reglamento.

Se recomienda a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del CTAR JUNIN, aperturar proceso administrativo disciplinario al Lic. Luis A. Salazar Fano Ex Gerente Regional de Administración, Sr. Amaru López Benavides Ex Secretario Técnico, al Ing. Pedro H. Jines Arroyo Ex Presidente Ejecutivo, aplicando las sanciones a que hubiese lugar en concordancia con el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, archivando los resultados en los files personales de los implicados incluso de aquellos que no laboran ya en la Institución.

3. Recomendamos al Presidente Ejecutivo del CTAR-JUNIN, al Gerente Regional de Administración y al Sub Gerente de Abastecimientos, se tenga presente el estricto cumplimiento de la Ley N° 26850 y su Reglamento en las Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Entidad, salvaguardando los intereses económicos del CTAR JUNIN.

Se recomienda a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del CTAR JUNIN, aperturar proceso administrativo disciplinario al Lic. Luis Salazar Fano Ex Gerente Regional de Administración, al Sr. Amaru López Benavides Ex Secretario Técnico y a quienes resulten comprendidos adicionalmente y aplique las sanciones a que hubiese lugar según lo establece el Decreto Legislativo 276 y su Reglamento.

4. Recomendamos al Presidente Ejecutivo del CTAR JUNIN y al Gerente Regional de Administración y Asesoría Jurídica, así como al Sub Gerente de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, observar el estricto cumplimiento de las normas establecidas para los procesos de selección, contenidos en la Ley N° 26850 y su Reglamento, en aras de salvaguardar los intereses del CATR JUNIN.

Se recomienda a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del CTAR JUNIN aperturar proceso administrativo al Ing. Pedro Humberto Jines Arroyo, Ex Presidente Ejecutivo del CTAR JUNIN, y a los miembros del Comité de Adjudicación Directa señores: Lic. Luis Salazar Fano, Augusto Paredes Taipe y Cristóbal Salomé Oroña.

SUB GERENCIA REGIONAL DE PERSONAL

5. Se recomienda al Gerente Regional de Administración, se dicten a través de la Sub Gerencia de Personal, normas que permitan un adecuado control del Rol Vacacional ciñéndose a lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, otorgándose permisos a cuenta de vacaciones, sólo por las causas señaladas en tales dispositivos legales.

Recomendamos a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, aperturar proceso administrativo disciplinario a los servidores Aldo De la Torre Guzmán y Carolina Durand Arias Ex Sub Gerentes de Personal, señalando las sanciones a que hubiere lugar de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.

SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS





6. Se recomienda al responsable de la Sub Gerencia de Abastecimientos, dar instrucciones para que el Área de Adquisiciones como una medida de Control Interno, utilice formatos pre-numerados impresos, con la finalidad de tener control adecuado evitando duplicidad.

Asimismo se recomienda a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la SEDE CTAR-Junín, aperturar proceso administrativo disciplinario a la CPC Felicita Jiménez Paccori Ex Sub Gerente de Abastecimientos, debiendo establecer el grado de responsabilidad y la sanción que hubiera lugar en concordancia con lo normado en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.

7. Se recomienda al Sub Gerente de Abastecimientos, establecer los procedimientos que debe seguir la Unidad de Adquisiciones respecto a la documentación sustentatoria de las adquisiciones de Bienes y Servicios efectuadas por la entidad.

Asimismo se recomienda a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la SEDE CTAR-Junín, aperturar proceso administrativo disciplinario a la CPC Felicita Jiménez Paccori Ex Sub Gerente de Abastecimientos y los que resultasen responsables, debiendo establecer el grado de responsabilidad y la sanción que hubiera lugar en concordancia con lo normado en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.

8. Se recomienda al Sub Gerente de Abastecimientos, realizar gestiones ante la Alta Dirección, para llevar a cabo un inventario y proceder a la codificación de los bienes, clasificarlos de acuerdo a su naturaleza contable para su posterior conciliación con los registros contables.

Asimismo se recomienda a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la SEDE Regional del CTAR-Junín, aperturar proceso administrativo disciplinario a la CPC. Laura Aliaga Pizarro, Jefe de Almacén y Sra. Luz Falconí Montes Encargada del Área de Almacén, debiendo establecerse el grado de responsabilidad y la sanción que hubiera lugar en concordancia con lo normado en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.

9. Se recomienda al Sub Gerente de Abastecimientos, imparta instrucciones a los responsables de la Unidad de Almacén con el fin de establecer un sistema de registro permanente del movimiento de los bienes, de conformidad con el Manual de Administración de Almacenes y la NTC 300-02.

Asimismo se recomienda a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la SEDE CTAR Junín, aperturar proceso administrativo disciplinario a la CPC. Felicita Jiménez Paccori Ex Sub Gerente de Abastecimientos, CPC. Laura Aliaga Pizarro y Sra. Luz Falconí Montes, Encargadas del Área de Almacén, estableciéndose el grado de responsabilidad y la sanción que hubiera lugar en concordancia con lo normado en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.

10. Se recomienda al Sub Gerente de Abastecimientos, subsanar las deficiencias del almacén de la Sede Central y Ex - DIM asignándoles de áreas físicas que reúnan las condiciones técnicas necesarias para su mejor control y administración.

Asimismo se recomienda a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la SEDE CTAR-Junín, aperturar proceso administrativo disciplinario a la CPC. Laura Aliaga Pizarro Jefe de almacén, estableciéndose el grado de responsabilidad y la sanción que hubiera lugar en concordancia con lo normado en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento. (...)

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA





12. Se recomienda al Gerente Regional de Administración, indique al Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería, para que se lleve a cabo el análisis y conciliación de la Cuenta 17.1 Cuentas por Cobrar Diversas - Descuentos del Personal, dotándose además de los recursos humanos correspondientes, a la Unidad de Integración Contable para llevarlo a cabo.

Asimismo se recomienda a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del CTAR-JUNIN, aperturarse proceso administrativo disciplinario, a la CPC Luisa Elia Ramos Aquije y CPC Lourdes Piñas Chiuyari Ex Sub Gerentes de Contabilidad y Tesorería, debiéndose establecer el grado de responsabilidad y la sanción a que hubiere lugar en concordancia con lo normado en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento. El resultado deberá adjuntarse al file personal de los comprendidos, incluso de aquellos que no laboran en la entidad.

13. Se recomienda al Gerente Regional de Administración, indique al Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería, para que se lleve a cabo el análisis y conciliación de la Cuenta 172.01 - Préstamos a Terceros - Préstamos Concedidos, dotándose además de los recursos humanos correspondientes, a la Unidad de Integración Contable para llevarlo a cabo.

Asimismo se recomienda a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del CTAR-JUNIN, aperturarse proceso administrativo disciplinario responsables a la CPC Luisa Elia Ramos Aquije y CPC Lourdes Piñas Chiuyari Ex Sub Gerentes de Contabilidad y Tesorería, debiéndose establecer el grado de responsabilidad y la sanción a que hubiere lugar en concordancia con lo normado en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento. El resultado deberá adjuntarse al file personal de los comprendidos, así no laboren en la entidad.

14. Recomendamos al Director Regional de Administración, disponga al Contador General y a la Comisión de Regularización se culminen los trabajos de análisis y regularización en tiempo perentorio, y se dicte una norma interna de procedimientos a fin de que no se vuelvan a presentar las deficiencias observadas.

Recomendamos a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, aperturarse proceso administrativo disciplinario a la CPC. Edith Romero Fernández, responsable de conciliaciones bancarias de Tesorería, aplicando las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.

15. Se recomienda al Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería, se realice la rebaja y análisis de la cuenta 28 - Bienes en Tránsito con el propósito de asegurar la concordancia de la información financiera del Área Contable, con la situación real.

Asimismo recomendamos a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del CTAR-JUNIN, aperturarse proceso administrativo disciplinario a la Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería CPC Luisa Ramos Aquije, debiéndose establecer el grado de responsabilidad y la respectiva sanción a que hubiera lugar, en concordancia con lo normado en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, el resultado debe adjuntarse a su file personal, así no laboren en la entidad.

16. Se recomienda al Gerente Regional de Administración tomar las medidas correspondientes para que los responsables del Área de Contabilidad, Abastecimientos y Patrimonio, realicen el saneamiento y conciliación de los inventarios físicos de la Sede Regional, así como efectúen los ajustes a que hubiera lugar.

Recomendamos a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del CTAR-JUNIN aperturarse proceso administrativo disciplinario a la CPC. Lourdes Piñas Chiuyari Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería, debiéndose establecer el





grado de responsabilidad y la sanción a que hubiera lugar, en concordancia con lo normado por el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, incluir en su file personal los resultados que se deriven, así no laboren en la entidad.

17. Se recomienda al Gerente Regional de Administración tomar las medidas correspondientes para que los responsables del Área de Contabilidad, Abastecimientos y Patrimonio, realicen el saneamiento y conciliación de los inventarios físicos del activo fijo de la Sede Regional, efectuando los ajustes a que hubiera lugar.

Recomendamos a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del CTAR-JUNIN apertura proceso administrativo disciplinario a la CPC Lourdes Piñas Chiuvari Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería, debiéndose establecer el grado de responsabilidad y la sanción a que hubiera lugar en concordancia con lo normado por el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, incluir en sus files personales los resultados que se deriven, así no laboran en la entidad.

18. Se recomienda al Gerente Regional de Administración dicte las medidas necesarias para que el responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, cumpla con informar y remitir oportunamente sus rendiciones de cuenta de las obras a su cargo, para que el Área de Contabilidad afecte los egresos correspondientes a cada obra y mantenga conciliadas las cuentas en su oportunidad. Asimismo dote al Área de Contabilidad de los profesionales nombrados, para que se realice el saneamiento de la cuenta Obras en Curso y liquidar los saldos de ejercicios anteriores y así evitar el incremento de ésta cuenta que distorsiona los Estados Financieros.

Así mismo y conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, recomendamos a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios apertura proceso administrativo disciplinario a la CPC Luisa Elia Ramos Aquije Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería debiéndose establecer el grado de responsabilidad y la sanción a que hubiera lugar. (...)

20. Se recomienda al Gerente Regional de Administración de la Sede Regional, realice el seguimiento del cumplimiento de la Resolución Presidencial N° 142-2001-CTAR JUNIN/PE en lo referente a la cuenta Ingresos Diferidos e indique al Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería, realice los ajustes contables correspondientes para el saneamiento de ésta cuenta.

Asimismo recomendamos a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, apertura proceso administrativo disciplinario a la CPC. Luisa Elia Ramos Aquije Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería, debiéndose establecer el grado de responsabilidad y las sanciones a que hubiera lugar en concordancia con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento é incluya en su file personal los resultados del proceso.

21. Al Director de Administración de la Sede Regional del CTAR-JUNIN, se recomienda disponer el cumplimiento estricto del uso de sello restrictivo para los documentos "Pagado" por la Tesorería y de formularios pre- numerados, realizando seguimientos periódicos a su cumplimiento, además que se deben controlar los vales pendientes de rendición.

Se recomienda a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios la apertura de proceso administrativo disciplinario al Econ. Ernesto Segura Mayta Gerente Regional de Administración de conformidad al Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.

22. Recomendamos al Gerente Regional de Administración y Sub Gerente de Obras lo siguiente:





1. Efectuar coordinaciones respecto a la liquidación de Contratos de Obras para fijar la vigencia real de las Cartas Fianza y/ su ejecución en su oportunidad en caso de incumplimiento de contrato.
 2. Los Cheques de Gerencia en Garantía sin ejecutarse por periodos prolongados como en los casos observados (desde 1998) debe aperturarse cuentas restringidas en el banco de mayor conveniencia para la institución, con el objeto de salvaguardar y proteger las referidas garantías.
 3. Los Cheques de Gerencia a favor de la Institución debe tramitarse su cobro y depositarse en los fondos del mismo origen y regularizar la posesión de Caja y Bancos.
23. El Gerente Regional de Administración debe efectuar las gestiones para la contratación de pólizas de seguros conforme a normas establecidas, los que debe realizarse previo concurso, para protegerse del riesgo en el manejo o custodia de fondos y valores.

Recomendamos a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del CTAR-JUNIN, aperturarse proceso administrativo disciplinario al Eco. Ernesto Segura Mayta Gerente Regional de Administración, aplicando las sanciones a que hubiera lugar según Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.

24. Recomendamos al Gerente Regional de Administración disponer la revisión análisis de los procedimientos actualmente utilizados respecto al Sistema de Control Interno empleados en el Área de Contabilidad y Tesorería a efecto de aplicar procedimientos actualizados para estas Áreas como complemento de las Normas de Administración Gubernamental.

Se recomienda a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios aperturarse proceso administrativo disciplinario a los CC.PP.CC. Luisa Elia Ramos Aquije y Lourdes Piñas Chiuvari Ex Sub Gerentes de Contabilidad y Tesorería, debiéndose establecer el grado de responsabilidad y las sanciones a que hubiera lugar en concordancia con lo normado en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento. (...)."

Norma jurídica presuntamente vulnerada.-

Que, conforme se desprende de los hechos imputados; estos estarían tipificados como faltas de carácter administrativo; que no es más **"Toda acción u omisión voluntaria o no que contravengan las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de funcionarios y servidores"**; en el presente caso, se habría vulnerado lo establece Artículo 28° del Decreto Legislativo 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, precisados en los literales **a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento; d) La negligencia en el desempeño de las funciones; y l) Las demás que señale la ley.**

Norma que resulta concordante con lo previsto en los incisos a) y b) del artículo 21 de éste mismo Decreto Legislativo, que prescribe: **a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público; b) Salvaguardar los intereses del Estado...**".

En ese mismo sentido; con lo establecido en el Artículo 150 del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, que señala: **"Se considera falta disciplinaria a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de servidores y funcionarios, establecidos en el Artículo. 28, y otros de la Ley y el presente reglamento. La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente"**.

ANÁLISIS COMPULSIVA DE LA PRESCRIPCIÓN:





Sobre la Naturaleza jurídica de los plazos de prescripción

Que, el Tribunal Constitucional ha afirmado que *"la figura jurídica de la prescripción no puede constituir, en ningún caso, un mecanismo para proteger jurídicamente la impunidad de las faltas que pudieran cometer los funcionarios o servidores públicos, puesto que esta institución del derecho administrativo sancionador no solo tiene la función de proteger al administrado frente a la actuación sancionadora de la Administración, sino también, la de preservar que, dentro de un plazo razonable, los funcionarios competentes cumplan, bajo responsabilidad, con ejercer el poder de sanción de la administración contra quienes pueden ser pasibles de un procedimiento administrativo disciplinario"*. De ésta manera, puede inferirse que la prescripción en el ámbito del Derecho Administrativo, al igual en el Derecho Penal; constituye un límite a la potestad punitiva del Estado, el cual garantiza que los administrados sean investigados o procesados por la Administración Pública dentro de un plazo razonable, de lo contrario quedará extinta la posibilidad de accionar dicha potestad.

Que, según la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC *"Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"*; regula los plazos de prescripción de la Ley del Servicio Civil, viendo según el tiempo de suscitados los hechos, éste medio técnico de defensa tendría naturaleza jurídica sustantiva o procedimental, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

<u>Naturaleza jurídica de los plazos de prescripción</u>		
Para hechos ocurridos antes del 14 de setiembre del 2014	Para hechos ocurridos desde el 14 de setiembre de 2014 hasta el 24 de marzo de 2015	Para hechos ocurridos desde el 25 de marzo de 2015
Sustantiva	Sustantiva	Procedimental
<u>Marco Normativo que regula los plazos de prescripción aplicables</u>		
Aquél vigente al momento de la comisión de la infracción	Ley del Servicio Civil	Ley del Servicio Civil



Ahora bien; la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a través de la **Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC**, de fecha 31 de Agosto de 2016; tomando en cuenta la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, antes aludida; establece precedentes administrativos de observancia obligatoria para determinar la correcta aplicación de la potestad disciplinaria en el marco de la Ley N° 30057 y su Reglamento; la misma que debe entenderse como regla jurídica que decide establecer como regla general parámetros normativos para la resolución de futuros procesos. Llegándose a las siguientes conclusiones:

"(...) II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS 1. La prescripción: naturaleza jurídica (...) 21. Así, de los textos antes citados, puede inferirse que la prescripción es una forma de liberar a los administrados de las responsabilidades disciplinarias que les pudieran corresponder, originada por la inacción de la Administración Pública, quien implícitamente renuncia al ejercicio de su poder sancionador. Por lo que, a criterio de este Tribunal, la prescripción tiene una naturaleza sustantiva, y por ende, para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley, debe ser considerado como una regla sustantiva. (...) ACORDÓ: (...) 2. PRECISAR que los precedentes administrativos de observancia obligatoria antes mencionados deben ser cumplidos por los órganos competentes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano". Siendo así; de acuerdo a lo establecido en el numeral 21 de la Resolución antes aludida, el Tribunal ha determinado que la prescripción tiene naturaleza sustantiva, y por ende, para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley debe ser considerada como una



regla sustantiva y no procedimental como se encuentra establecido en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

En consecuencia, el plazo de prescripción para el ejercicio de la potestad sancionadora en el marco de la Ley del Servicio Civil tiene naturaleza sustantiva al igual que las faltas tipificadas y las sanciones, por lo tanto, no es aplicable como regla procedimental y en esa medida, el plazo de tres años (de haber cometido la falta) contenidos en el artículo 94 de la Ley del Servicio Civil, sólo será aplicable a los hechos cometidos a partir del 14 de setiembre de 2014. En esa línea, los hechos cometidos durante el ejercicio de función pública realizados hasta el 13 de setiembre del 2014 por servidores civiles se sujetan a las reglas sustantivas de su régimen.

En el presente caso; conforme se tiene de los documentos adjuntos a la presente se suscitaron antes de la fecha antes indica; consecuentemente le correspondería la sanción, conforme a los parámetros y sanciones establecidos en los **artículos 21° y 28° del D. Leg. N° 276**; y, estando a lo indicado en el artículo 173° del DS N° 005-90-PCM, sólo procede el plazo prescriptorio para el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, es decir, un (1) año, contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria. Como se puede advertir, en éste Decreto Legislativo no estaba estipulado el computo de la prescripción larga que es de tres años de haber cometido la falta; siendo así, se debe tener en cuenta para el caso sub materia, la consulta a SERVIR - Autoridad Nacional del Servicio Civil, quien a través del Informe Técnico N° 258-2017-SERVIR/GPGSC; en su análisis, señala, precisando: ***(...) Plazo de prescripción más favorable en el procedimiento administrativo disciplinario: (...) 2.16 (...) en aplicación a la LPAG, el artículo 230° desarrolla en el inciso 5 el principio de irretroactividad. Estableciendo que las disposiciones sancionadoras vigentes son aplicables en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Además, las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición. 2.17 En consecuencia, en aplicación a la excepción contenida en el principio de irretroactividad, las entidades, en su potestad sancionadora, deberán aplicar el plazo de prescripción vigente al momento de la comisión de la infracción (sea de los Decretos legislativos Nos 276 y 728, y CEFP) o caso contrario aplicar la norma posterior si es más favorable para el infractor, como la prescripción señalada en el artículo 94° de la LSC.*** Que, estando a lo antes aludido, en virtud del artículo 5° de la LPAG; en el presente caso, se debe aplicar la norma sobre plazo de prescripción al ser más favorable a los infractores, según lo dispuesto en el artículo 94° de la LSC; que textualmente señala: "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces (...)" (Lo Subrayado y resaltado es nuestro).



De la aplicación del plazo de prescripción y su cómputo.

Que, en aplicación de los plazos regulados en la normatividad antes aludida corresponde verificar si la facultad para iniciar procedimiento administrativo disciplinario, en contra de los administrados: **CPC Felicita Jiménez Paccori, CPC Laura Yolanda Aliaga Pizarra, Sra. Luz Edith Falconí Montes, CPC Luisa Elia Ramos Aguije, CPC Lourdes María Piñas Chiuyari, CPC. Edith Clarisa Romero Fernández, Eco. Ernesto Claudio Segura Mayta, Lic. Luis Antonio Salazar Fano, Sr. Amaru López Benavides, Lic. Aldo De la Torre Guzmán, Srta. Carolina Durand Arias, Sr. Augusto Paredes Taipe, Sr. Cristóbal Salome Oroña;** como servidores del Gobierno Regional Junín, han prescrito; en ese sentido, visto el Informe de control antes aludido, según los cargos imputados en contra de cada uno de éstos administrados, consiste, en que:



OBSERVACIONES

GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

1. DEFICIENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADJUDICACIÓN PARA LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICABLES N° 002-2000 Y 003-2000

De nuestra evaluación a la Documentación de los Procesos de Adjudicación Directa con publicación, llevados a cabo durante el ejercicio 2000 por la Sede Central del CTAR - Junín; se ha podido constatar que dichos procesos han sido llevados a cabo por una "Comisión de Adjudicación", la misma que no ha contado con la aprobación de autoridad competente, es decir de la máxima autoridad administrativa, según lo establece el Art. 43° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado D.S. 039-98-PCM.

- **El Lic. Luis Salazar Fano**, Ex Gerente Regional de Administración, por cuanto el nombramiento del Comité de Adjudicación del año 1999 no es aplicable para el ejercicio 2000, dado que la máxima autoridad administrativa de la entidad debió establecer cuál sería el órgano encargado de dichos procesos, el mismo que convocará en cada caso a un representante del área usuaria y si éste declinase en participar en dicho proceso, ésta será enteramente llevado a cabo por el órgano encargado. En consecuencia le asiste responsabilidad administrativa.

2. BASES ADMINISTRATIVAS DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS PUBLICABLES N° 002 y 003 - 2000, CARECEN DE APROBACIÓN POR AUTORIDAD COMPETENTE

Al evaluar la documentación correspondiente a los Procesos de Adjudicaciones Directas publicables N° 002 - 2000 y 003 -2000, se pudo evidenciar que dichos procesos se llevaron a cabo sin contar con la aprobación del Titular del Pliego o por el funcionario designado por éste. Es así que en el análisis de la documentación, sólo se pudo constatar que por Reporte N° 026 -2000 - CTAR JUNIN-GRA, el Gerente Regional de Administración Lie. Luis Salazar Fano, solicita al Ing° Humberto Jines Arroyo Presidente del CTAR JUNIN, autorizar las bases de Adjudicación Directa y su publicación, siendo estas aprobadas por proveído de "ES CONFORME". Así mismo, en la Adjudicación N° 003 - 2000, mediante Reporte N° 218 - 2000-GRA-SGAS, se solicita al Lie. Luis Salazar Fano la aprobación de las bases, el mismo que es aprobado por proveído de Secretaría Técnica de "Proseguir con el Proceso".

- **Sr. Amaru López Benavides**, Ex Secretario Técnico del CTAR JUNIN, y **Lic. Luis A. Salazar Fano**, Ex Gerente Regional de Administración; por cuanto no se expidió resolución de aprobación de las Bases Administrativas de las Adjudicaciones Directas Publicables N° 002 y 003-2000, habiéndose transgredido el Artículo 25° de la Ley N° 26850, siendo además que la máxima autoridad administrativa del CTAR JUNIN, se pronuncia mediante Resolución Presidenciales Ejecutivas. Por lo tanto la observación persiste para su implementación y seguimiento, correspondiéndoles responsabilidad administrativa.

3. DEFICIENCIAS EN LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS NO 002- 2000 Y 003 - 2000.

Al evaluar los contratos suscritos por el CTAR - JUNIN, con los ganadores de las Adjudicaciones directas N° 002 y N° 003 - 2000, se encontraron deficiencias.

- **Lic. Luis Salazar Fano**, Ex Gerente Regional de Administración, y **Sr. Amaru López Benavides**, Ex Secretario Técnico del CTAR JUNIN, al respecto se debe mantener la observación en lo referente a la Adjudicación Directa N° 002-2000, por cuanto se ha podido constatar que existió poco cuidado y diligencia en la redacción del contrato al aceptarse que





hubo un error de "Tipeo" de las cantidades de combustibles que se consignan en el contrato. Asimismo en las respuestas a la contradicción entre las cláusulas tercera y sexta, el Reglamento de la Ley 26850, D.S. N° 099-98-PCM en su Artículo 26° establece claramente que " En los casos de suministros de bienes, de servicios o consultoría, podrá establecerse en las bases fórmulas de reajustes de los pagos que corresponden al contratista". (...), por lo tanto al no estar consignadas dichas fórmulas de reajustes en las bases, éstos no han debido formar parte del contrato. En los demás extremos de la observación se deja sin efecto. En este sentido le corresponde responsabilidad administrativa.

4. DEFICIENCIAS ADMINISTRATIVAS EN PROCESO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 002-2000 RELACIONADOS CON OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

Al evaluar el proceso de Adjudicación Directa N° 002 - 2000 sobre Adquisiciones de Combustibles requeridos para el Proyecto 073 - Construcción Vía de Evitamiento - Huancayo, partida 6.5.11.23; se ha evidenciado la existencia de deficiencias en los procedimientos de Adjudicación.

- **Lic. Luis Salazar Fano**, Ex Gerente Regional de Administración y miembro de la Comisión de Adjudicación Directa, **Sr. Cristóbal Salome Oroña**, miembro de la Comisión de Adjudicación Directa, **Sr. Augusto Paredes Taipe**, miembro de la Comisión de Adjudicación; en mérito a los descargos recepcionados y ante los Memorándum N° 017-2001-NASC y N° 018-2001-NASC, cursados a la CPC. Dora Fabián Chale y Dr. Alberto Mendoza Vivanco, representantes de la Gerencia Regionales de Auditoría Interna y Asesoría Jurídica; para que informen sobre su participación como veedores en el proceso, y habiendo recepcionado los Reportes N° 109-2001 y N° 06-2001-GRAJ en los que se confirman que con fecha 21.02.2000 el comité de adjudicación en la apertura de sobres, descalificó al postor Grifo San Gabriel por variación de precios que ofertaba, toda vez que el pago era adelantado. El acta no se llenó en el libro en ese momento, acordándose que lo haría el Secretario con los miembros del comité. El 15.03.2001 en cumplimiento al Proveído N° 096-2000-GRAI, se reúnen con el comité, encontrándose que el contenido del acta de fecha 21.02.2000, no era conforme, habiéndose más bien otorgado la Buena Pro al Grifo San Gabriel que había sido descalificado, negándose en ese momento a suscribir el acta.

SUB GERENCIA REGIONAL DE PERSONAL

5. DEFICIENCIAS EN LA SALIDA DE VACACIONES DEL PERSONAL CON REFERENCIA AL ROL DE VACACIONES DE LOS TRABAJADORES DEL CTAR - JUNIN

En la evaluación del Registro de Asistencia y Puntualidad, Año 2000 se ha determinado que existen salidas de personal a vacaciones en distintos días y meses del año, así como no existe el llenado completo del Registro de Asistencia y Puntualidad, salvo en los casos de vacaciones, descansos médicos y Comisión de Servicios.

- **Srta. Carolina Durand Arias** y **Lic. Aldo De la Torre Guzmán**, Ex Sub Gerentes de Personal; al respecto se debe tener en cuenta que el hecho de haber "Necesidad de Servicios", no es motivo suficiente para "acordar" prorrateo de vacaciones con los trabajadores, transgrediendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Art. 110° y 118°, así como la Resolución Directoral N° 010-92-INAP/DNP Título II y III. Por lo tanto le asisten responsabilidad administrativa.

SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS

6. ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS CARECEN DE FORMATOS PRE NUMERADOS

Al evaluar la documentación de Adquisiciones se encontró que las órdenes de compra y las órdenes de servicio, son emitidas por el Sistema de cómputo, sin formatos, que contengan pre





- impresa la numeración, originando con ello que eventualmente se pueda duplicar y/o manipular estos documentos en forma inadecuada. No se ha tenido en cuenta en la preparación de la órdenes de compra y las órdenes de servicio, la Norma Técnica de Control del Sistema Administrativo de Contabilidad N° 101-15 sobre uso de Formularios Pre - numerados, que consiste en asignar al formulario una numeración correlativa en original y copias, en forma simultánea a su impresión.

El efecto que se tiene por no contar con formatos Pre - impresos su numeración, es que se podría manipular inadecuadamente sus contenidos, no existiendo un control apropiado, dado que podría volver a emitirse una orden de compra u orden de servicio con la misma numeración. La causa se debe a que no se tiene en consideración la Norma Técnica de Control N° 101-15, sobre Uso de Formularios Pre - numerados. Así mismo la carencia de directivas para el control y uso de las órdenes de compra y órdenes de servicio.

- **CPC Felicita Jiménez Paccori**, Ex Sub Gerente de Abastecimientos, por cuanto las adquisiciones no muestran mecanismos de control, pudiendo originar irregularidades en un futuro, al no utilizar los formatos pre numerados.

7. CUADROS COMPARATIVOS DE COTIZACIONES SIN FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DEL ÁREA

Al efectuar las revisiones de las órdenes de compra, observamos que adjuntan Cuadros Comparativos de Cotizaciones sin firmas de la persona responsable del Área de Adquisiciones

- **CPC Felicita Jiménez Paccori**, Ex Sub Gerente de Abastecimientos, por cuanto la observación no fue absuelta, los cuadros comparativos 1093, 1094 y 1108 no están debidamente visados por el Sub Gerente de Abastecimiento y el Jefe de la Unidad de Adquisiciones, deben existir documentos sustentatorios que respalden las operaciones de la gestión.

8. LISTADO DE BIENES DE ALMACÉN AL 31-12-2000 SIN CODIFICACIÓN

Los listados de almacén en la toma de inventario no precisan las cuentas y naturaleza de los bienes inventariados, es decir no muestran el código de la cuenta inventariada, dificultando así su análisis y cruce contable. No tiene en cuenta las Normas del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, Resolución Jefatura! N° 335-90-INAP/DNA, II Procedimientos, Registro y Control de existencias que imparte las instrucciones que señala que debe codificarse de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes. Existe Listado de inventario de Bienes de Almacén al 31-12-2000 sin conciliar, con contabilidad y no codificados, lo que dificulta su verificación. Falta de aplicación de las instrucciones impartidas en el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público.

- **Sra. Luz Falconí Montes**, encargada del Área de Almacén, y **Sra. CPC Laura Aliaga Pizarra**, Jefe de Almacén, debiendo tenerse en cuenta que ésta última ha manifesta haber solicitado la toma de inventario, con una Comisión integrada por Contabilidad e Inspectoría y Obras para codificar los diferentes artículos, a la fecha la Resolución de Toma de Inventario no ha salido.

9. DIFERENCIA ENTRE LISTADOS DE BIENES DEL ALMACÉN DE ÚTILES DE LA SEDE CENTRAL Y LA TARJETA DE CONTROL VISIBLE AL 31-12-2000.

En la verificación efectuada al Área de Almacén se encontró las deficiencias:

- a) Saldos de unidades del listado de bienes difieren con los saldos de fas tarjetas bincard al 31-12-2000.
- b) Bienes con saldos según listados al 31-12-2000 y las tarjetas Bincard no muestran saldo, sin embargo efectuando el recuento se hallaron unidades existentes.
- c) Bienes con saldo según listado al 31-12-2000, pero no se ubicó la tarjeta Bincard a la fecha del recuento.





- **Sra. Luz Falconí Montes**, encargada del Área de Almacén, y **Sra. CPC Laura Aliaga Pizarra**, Jefe de Almacén, por cuanto no se ha tomado en cuenta: a) Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional; Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, II Procedimiento 4. Registro y Control, ubicados los bienes en las zonas de almacenaje se procederá a registrar a su ingreso en la tarjeta de control visible, la misma que será colocada junto al grupo de bienes registrados. b) Normas Técnicas de Control Interno para el área de Abastecimiento, Resolución CG N° 072-98, 300.02 "Unidad de Almacén" donde señala que para el control de los bienes se debe establecer un sistema adecuado de registro permanente del movimiento de éstos, por unidades de iguales características. Control deficiente de los bienes del almacén debido a que no concilian en unidades las áreas de Abastecimiento y Contabilidad. Inadecuada aplicación de las Normas de Control Interno en el Proceso de Almacenaje y custodia de los bienes.

10. LOCALES INADECUADOS DE ALMACENES DE LA SEDE CENTRAL Y EX - DIM.

Los almacenes de la Sede Central y Ex - DIM, no cuenta con locales adecuados, el área física es insuficiente no pudiendo almacenar los bienes y materiales, dificultando su identificación y con la posibilidad de sufrir deterioro. En el caso del Local Ex - DIM, se constató que no existe cerco perimétrico en la parte que da al Río Florido, estando expuesto a sustracción. Se transgrede el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público, Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, señala en el punto D. "Normas Específicas" el almacén es un área física seleccionada bajo criterios y técnicas adecuadas, destinado a la custodia y conservación de los bienes que van a emplearse en la producción de servicios o bienes económicos, Así mismo, debe tenerse en cuenta al seleccionar el local los factores de: Área requerida, seguridad, facilidad de recepción, características de los materiales, facilidad de utilización por los usuarios, tiempo de servicio, centro de suministro, vías de comunicación, infraestructura disponible y capacidad económica de la entidad. Las áreas físicas inadecuadas de almacén no permiten realizar una buena verificación y corren el riesgo de que los bienes y materiales puedan sufrir deterioro o sustracciones. Desconocimiento de las Técnicas y procedimientos para tener un almacén adecuado.

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA

12. CARENCIA DE ANÁLISIS DE LOS PRESTAMOS CONCEDIDOS, DERIVADOS DE RESPONSABILIDADES FISCALES POR S/. 25,215.51

Al evaluar el rubro de Cuentas por Cobrar diversas, se ha podido evidenciar que no existen análisis de la cuenta 17.1 Deudas del Personal, respecto de las Responsabilidades Fiscales que datan de años anteriores y que se muestran en los Estados Financieros al 31-12-2000, por S/. 25,215.51. No hemos podido tener evidencia confiable de este saldo al no contar con el detalle de los Deudores por este concepto. El no contar con el Análisis de esta cuenta, se transgrede la N.T.C. N° 280 – 03 Conciliación de Saldos, entendido como un procedimiento necesario para verificar la conformidad de situaciones reflejadas en los registros contables, debiendo ser objeto de conciliación y análisis por parte de los responsables del Órgano de Contabilidad los saldos de las cuentas colectivas que representan acreencias u obligaciones de la entidad, contra registros analíticos respectivos que muestran saldos individuales, para su confirmación. Así mismo, no se ha tenido en cuenta el Instructivo Contable N° 07, en la parte referida a la Verificación de los saldos de las cuentas del Mayor. Como efecto se tiene que se muestran cifras en los Estados Financieros como Cuentas por Cobrar Diversas, que no son confiables al carecer de análisis. La causa es la carencia de Análisis de los saldos de años anteriores, que se vienen arrastrando año a año, sin conciliar sus importes mostrados en los Estados Financieros.

- **CPC Lourdes Piñas Chiuyari**, Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería; y **CPC Luisa Elia Ramos Aguije**, Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería; quienes al haber presentado sus informes, se desprende que no se han realizado Análisis y Conciliaciones de la Cuenta 17.1 y que no obstante las medidas dictadas para su saneamiento posterior al





cierre del Ejercicio 2,000; ésta observación debe subsistir para su seguimiento e implementación. Por lo tanto tienen responsabilidad administrativa.

13. FALTA DE ANÁLISIS DE LA CUENTA 172.01 PRESTAMOS CONCEDIDOS POR S/. 334,955.37 Y DE LA CUENTA 173.01 DEUDA ASUMIDA POR S/. 289,847.54 MOSTRADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31-12-2000

Al evaluar el rubro de Cuentas por Cobrar Diversas, específicamente la cuenta 172.01 Préstamos concedidos y 173.01 Deuda Adquirida, provenientes del Programa Pro - Industria que administra el CTAR - JUNIN; se ha podido constatar que no existe análisis que permita conocer individualmente el saldo de cada prestatario, para poder evaluar su confiabilidad. Solo se ha tenido en nuestro poder un detalle (análisis) de la cuenta del año 1998 en la que se muestra los saldos individuales de los deudores por transferencia de Saldo de Balance al 31-06-98 de Pro Industria por S/. 79,698.48 (172.01) y S/. 289,847.54 (173.01) con sus amortizaciones Globales y no deudor por deudor. No se ha tenido en cuenta la Norma Técnica de Control Interno N° 280-03 Conciliación de Saldos, que permita proporcionar confiabilidad sobre la información financiera registrada. Como consecuencia de carecer de análisis que muestren los saldos individuales de cada deudor, no se ha podido reconfirmar los saldos con los deudores y por lo tanto no se tiene confiabilidad de los saldos mostrados al 31-12-2000. La causa es la carencia de análisis conciliados, en la transferencia del Programa Pro - Industria al CTAR - JUNIN, que no permiten tener registros individuales de los deudores.

- **CPC Lourdes Piñas Chiuyari**, Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería; y **CPC Luisa Elia Ramos Aguije**, Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería; quienes al haber presentado sus informes, se desprende que no se han realizado Análisis y Conciliaciones de la Cuenta 17.2 y 17.3 que no obstante las medidas dictadas para su saneamiento posterior al cierre del Ejercicio 2,000; ésta observación debe subsistir para su seguimiento e implementación. Por lo tanto tienen responsabilidad administrativa

14. CONCILIACIONES BANCARIAS MUESTRAN OPERACIONES PENDIENTES DE REGULARIZACION DESDE 1997

Al evaluar las conciliaciones bancarias al 31-12-2000 y las respectivas documentaciones sustentatorias, hemos apreciado operaciones por regularizar desde hace 04 años:

En el extracto bancario al 31-12-2000, aparece un saldo a favor por S/. 26,301.72. Sin embargo en los Estados Financieros, Cuenta 10 Caja y Bancos no se encuentra considerado.

Los hechos expuestos muestran la transgresión de las Normas Generales del sistema de Tesorería R.D. N° 026-80-EF/77.15, NGT-14 "Conciliaciones de Subcuentas Bancarias del Tesoro Público", que expresa que, "Conciliación bancaria consiste en determinar la concordancia de los saldos, según libros a una fecha dada con los que se desprenden del Estado Bancario, con el objeto de salvaguardar al máximo el manejo de fondos", así mismo, expresa que, "Las Conciliaciones serán firmadas por el Tesorero y el Contador General y visados por el Director General de Administración o quien haga sus veces". Finalmente dispone que "El órgano Interno de Control de la entidad examinará las conciliaciones bancarias que se practiquen, emitiendo informe al nivel competente a los efectos de aplicar las necesidades correctivas que demande el caso". Esta situación conduce al debilitamiento del Sistema de Control Interno y distorsión en la información financiera al cierre del ejercicio 2000. La causa se debe a hechos que denotan el incumplimiento de las Normas Generales del Sistema de Tesorería.

- **CPC. Edith Romero Fernández**, responsable de Conciliaciones Bancarias de Tesorería; quien al haber presentado los descargos, evaluados no superan las observaciones, han sido admitidos y nombrada las comisiones para efectuar las regularizaciones; asistiendo responsabilidad administrativa.

15. BIENES EN TRANSITO QUE TIENEN UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 10 ANOS POR S/. 1 589,526.79





Al evaluar las cuentas de existencias de la sede, se pudo apreciar que se muestran en los análisis de la Cuenta 28- Bienes en Tránsito, saldos que datan de los años 1983 al 2000; por bienes no ingresados a los almacenes del CTAR - JUNIN/SEDE por las transferencias de otro sector y/o unidades ejecutoras. Las transferencias realizadas por éste concepto (Bienes en Tránsito), carecen del detalle de las órdenes de compras y Proveedores donde se suponen permanecen los bienes adquiridos y que datan de los años 1998; los mismos que vienen siendo objeto de ajustes por corrección monetaria que incrementan los saldos anuales. Algunos bienes datan de 1984 y se encuentran valuados en INTIS, los mismos que al convertir en nuevos soles, arrojan saldos equivalentes a céntimos.

Se transgrede la Norma Técnica de Control Interno N° 280-03 conciliación de saldos, que establece que "Cada entidad debe establecer Conciliaciones de Saldos, con el propósito de asegurar la concordancia de la información financiera preparada por el Área Contable, con la situación real". Así mismo, el instructivo N° 13-98- EF/93.01, en sus instrucciones específicas, relacionados a la Transferencia de Saldos, Recursos Financieros, bienes y documentos en aplicación a la Ley 26922, Marco de Descentralización; y D.U 030-98, que establece que los documentos fuentes que sustentan la transferencia deberán permanecer debidamente archivados por un tiempo no menor de 10 años, permanentemente abierta a las acciones de control y fiscalización.

- **CPC Luisa Elia Ramos Aguije**, Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería; no obstante las gestiones realizadas para realizar el Análisis y Rebaja Contable de la Cuenta 28, el órgano de Contabilidad y Abastecimientos no ha realizado al cierre del Ejercicio 2,000 ningún trabajo de Rebaja Contable de dicha cuenta, por lo que la observación persiste para su implementación. En consecuencia tiene responsabilidad administrativa.

16. SALDOS DE EXISTENCIAS NO HAN SIDO CONCILIADOS CON LOS INVENTARIOS FÍSICOS PRACTICADOS AL 31-12-2000

De la evaluación realizada al rubro de existencias de la Sede Central del CIAR - JUNIN, se pudo constatar que no han sido conciliados con los inventarios físicos presentados al 31-12-2000, mostrándose diferencias entre los registros contables al 31-12-2000 y la toma de Inventario físico a la misma fecha. Al no conciliar los saldos registrados en la Contabilidad, con los inventarios físicos practicados, ha permitido que en los Estados Financieros se muestren saldos Sub valuados en S/. 1,061,764.27.

- **CPC Lourdes Piñas Chiuyari**, Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería, quien ha transgredido la Norma Técnica de Control Interno N° 280-03 sobre Conciliación de Saldos, que dice "Cada entidad debe establecer conciliaciones de saldos, con el propósito de asegurar la concordancia de la información financiera preparada por el Área Contable, con la situación real". La misma Norma Técnica dice que deben ser objeto de conciliación por parte de los órganos de Contabilidad, los saldos de cuentas que representan existencias de bienes de consumo y capital, contra los inventarios físicos.

17. LOS SALDOS DE LA CUENTA BIENES MUEBLES DE LA SEDE, NO HAN SIDO CONCILIADOS CON LOS INVENTARIOS FÍSICOS PRACTICADOS AL 31-12-2000

Al evaluar la Cuenta Bienes muebles de la Sede Central del CIAR - JUNIN se pudo evidenciar que existen diferencias entre los saldos que arrojan los inventarios físicos de bienes tomados al 31-12-2000 con los saldos que se muestran en los Estados Financieros en la misma fecha. La falta de conciliación de la cuenta Bienes Muebles transgrede la norma Técnica de Control Interno N° 280-03 "Conciliación de Saldos" que establece que "Cada entidad debe establecer conciliaciones de saldos, con el propósito de asegurar la concordancia de la información financiera preparada por el área contable, con la situación real". El no tener en cuenta la N.T.C. N° 280-03 ha causado que la información contable presentada por la sede en los Estados Financieros se encuentran presumiblemente sub valuada en S/. 1 059,159.24, no siendo confiable. La causa se debe a la falta de





conciliación de las cuentas Bienes Muebles por parte del órgano responsable de Contabilidad.

- **CPC Lourdes Piñas Chiuvari**, Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería, por cuanto en los descargos se acepta la falta de conciliación con los inventarios físicos, debiendo subsistir para que se implemente; por lo que se le asiste responsabilidad administrativa.

18. FALTA DE CONCILIACIÓN DE LA CUENTA OBRAS EN CURSO

Al analizar la Sub Cuenta 333 Obras en Curso, se pudo apreciar que estas corresponden a obras que datan de años anteriores (desde 1982) realizadas bajo las modalidades de Convenios, Contrata y Administración directa; representando alrededor de S/. 159 340,058.31 y que son mostrados en los Estados Financieros al 31-12-2000. Al evaluar las Obras en curso correspondientes al Ejercicio 2000, se realizó el cruce entre los listados de avance físico y financiero realizados por la Gerencia Regional de Operaciones al 31-12-2000 y las cifras contabilizadas por el área de Contabilidad, hallándose diferencias originadas por transferencias de cuentas de los recursos asignados a cada nemónico y por la falta de conciliación mensual por parte de Contabilidad. Al cierre de Ejercicio 2000 existen obras concluidas pero que no han sido liquidadas financieramente debido a que no todas las partidas han sido contabilizadas en el mismo periodo, estando pendientes de regularización.

- **CPC Luisa Elia Ramos Aguije**, Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería; por cuanto no se ha tomado en cuenta la norma Técnica de Control Interno N° 280-02 Organización del Sistema Contable Gubernamental, numeral 03 que a la letra dice: "(...) La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno orientado a que":
 - Las operaciones se efectúen de acuerdo con las autorizaciones establecidas en la entidad.
 - Las operaciones se contabilicen oportunamente por el importe correcto en las cuentas apropiadas, en el periodo correspondiente".

Así mismo, no se tiene en cuenta la N.T.C. N° 280-03 Conciliación de saldos, numeral 01. Como efecto se tiene que existen obras concluidas, no conciliadas y liquidadas financieramente, sin que todas las partidas se hayan contabilizado en los periodos correspondientes, distorsionando la información financiera. La causa es la falta de conciliaciones mensuales entre el órgano de Contabilidad y Operaciones, que origina diferencias por conciliar.

20. INTERESES DIFERIDOS MOSTRADO AL 31-12-2000 POR S/. 10782,065.00 SIN ANÁLISIS.

Al 31-12-2000 se muestran en los Estados Financieros, en el rubro Ingresos diferidos el importe de S/. 10782,065.00, como Intereses Diferidos, provenientes del Acta de Transferencia de Saldos Financieros de la Unidad Ejecutora N° 009 Consejo Regional del Pliego 410 Región Andrés Avelino Cáceres, de fecha 30-06-1998 en cumplimiento a la Ley N° 26922 y Res. Min. N° 118-98-PRES y Resol. Contaduría N° 071-EF/93.01. Dicho monto carece de análisis que demuestre el detalle de la cuenta, así como tampoco se evidencia el devengamiento del saldo mostrado y que data del año 1998.

- **CPC Luisa Elia Ramos Aguije**, Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería; por cuanto no se ha tenido en cuenta lo establecido en el Instructivo N° 13-98-EF/93.01 que establece que todo el Acervo Documentario y contable, deberá contar con los documentos fuentes y análisis correspondientes, bajo responsabilidad de los conformantes de la Comisión de Transferencia. Los archivos de Transferencia deben permanecer por un tiempo no menor a 10 años. Así mismo, la N.C.T. N° 280-03 "Conciliación de Saldos", 280-06 "Documentación Sustentatoria". Como consecuencia se tiene que en los Estados Financieros se muestran saldos no conciliados que no brindan consistencia y confiabilidad. La causa se debe a deficiencias en las Transferencias realizadas al amparo de la Ley N° 26922, al no tener en cuenta los





instructivos contables dispuestos para tal fin, habiendo recepcionado la transferencia de Bienes y documentos contables sin cumplir con los análisis y documentos fuentes que lo respalden; recepcionándose solo datos consignados en las Actas de Transferencias.

21. VALES PROVISIONALES PENDIENTES DE RENDICIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR S/. 9,036.80

Existen Vales Provisionales por S/. 9,036.80, pendientes de rendición dentro de las 24 horas, a pesar del Memorándum Múltiple N° 034-2001.GRA, de fecha 17.04.2001.

- **Eco. Ernesto Segura Mayta**, Gerente Regional de Administración del CTAR-JUNIN, esto se debe al desconocimiento y falta de difusión por parte de los Superiores de las Normas de Administración Gubernamental, Normas del Sistema de Contabilidad, dispuesto a por Ley N° 24680, R.M. N° 801-81-EFC/76, numeral 02 uso de "Formularios Pré - numerados" y Resolución de Contraloría N° 072-98-CG del 26/06/98, Normas de Control Interno para el Área de Tesorería, numeral 230-07 "Uso de Formularios para el movimiento de Fondos", con el objeto de lograr un ordenamiento en el desarrollo de las operaciones. Así mismo, las Normas Generales del Sistema de Tesorería R.D. N° 026-80-EF/77.15, NGT-13 Disponer el uso del sello fechador "PAGADO", como instrumento de control. Como efecto, el incumplimiento y/o desfase en la rendición de los vales provisionales disminuye el ciclo dinámico de la disponibilidad del efectivo, así como distorsiona la afectación contable e información financiera en caso de los vales de meses anteriores. El mantener pendiente de rendición los vales provisionales excediendo las 24 horas que fija la norma en el mismo documento, transgreden dicha norma, al margen de no permitir al área de Personal para su descuento por Planilla conforme queda expresamente autorizado en el mismo comprobante.

23. LOS SERVIDORES ENCARGADOS DEL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS CARECEN DE FIANZA

Hemos evidenciado que los servidores que manejan los recursos financieros carecen de fianza, incumpléndose con lo dispuesto en las Normas Generales del Sistema de Tesorería R.D. 026-80-EF/77.15, que dispone que "El personal encargado de la recepción, control y custodia de Recursos Públicos Financieros debe estar respaldado por una fianza solvente y suficiente, como requisito indispensable para efectuar la referida función", con el objeto de "permitirle a la Entidad resarcirse de una pérdida sin demora y cubrir razonablemente las pérdidas máximas estimadas en un periodo".

- **Sr. Ernesto Segura Mayta**, Gerente Regional de Administración, de lo antes colegido, no se ha tenido en cuenta la Norma General de Tesorería N° 15 aprobada por R.D. N° 026-80 EF/77.15, que dispone que el personal que maneja fondos financieros debe estar debidamente afianzado. Esta situación trae como consecuencia que no pueda resarcirse posibles pérdidas, ocasionando perjuicios económicos a la Institución. No se viene aplicando esta norma por descuido de las funciones de la Gerencia de Administración.

24. LOS REGISTROS AUXILIARES DE CONTABILIDAD MUESTRAN DEBILIDAD EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Al evaluar selectivamente los registros de las operaciones en los libros auxiliares de control, se ha establecido las siguientes deficiencias:

a) Registros Auxiliares Estándar v Registros Auxiliares por partidas.

Registros auxiliares de la Cuenta Corriente 381-020371 Recursos Directamente Recaudados que adolecen de los siguientes elementos:

1. No se encuentran legalizados ni foliados correlativamente.
2. No se registran los cheques en orden correlativo, obviando incluso los anulados.





3. En estos registros se controlan más de un banco, por tanto no se registran los cheques separadamente por bancos, no siendo posible la identificación por bancos ni número de cuentas corrientes para su control.
4. Existen correlativo de cheques no registrados, en algunos casos girados y cobrados, así como no se han registrado los que corresponden a los meses de Julio y Agosto, conforme se muestra en el anexo 4.1.
5. Existen cheques girados y registrados con numeración duplicada y comprobantes de pago en la misma situación, así mismo apreciamos comprobantes de pago no registrados, incluso íntegramente los que corresponden a Julio y Agosto, hechos que se muestran en el anexo 5.1.
6. Los totales mensuales no son conciliados con los registros contables principales, ni firmados por los responsables, así mismo, se llevan registros auxiliares por partidas con la misma información de los cheques girados duplicándose las labores del personal encargado, hechos mostrados en el anexo 6.1.
7. Los importes de los Registros Auxiliares Estándar y cheques girados no guardan relación con los registros auxiliares por partidas, generándose las correspondientes diferencias, tal como se muestra como ejemplo en el anexo 7.1.

b) Libro Bancos.

1. Son llevados en hojas sueltas por sistema computarizado por bancos con numeración correlativa impresa independientemente por meses.
2. No se encuentran empastados ni legalizados para proteger su adulteración.
3. No se registran los cheques en orden correlativo para facilitar su control y conciliación bancaria, obviando incluso los anulados.
4. Los totales mensuales no son formal y debidamente conciliados con otros registros auxiliares que llevan ni con los registros principales de contabilidad.
5. Los registros de bancos no se encuentran firmados por los responsables al final de cada mes para dar su conformidad respecto a las cifras conciliadas con los registros contables principales.

➤ **CPC Lourdes Piñas Chiuyari**, Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería; y **CPC Luisa Elia Ramos Aguije**, Ex Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería; ésta desidia se debe a la falta de difusión de normas para su cumplimiento transgrediéndose las siguientes:

- a) Resolución N° 010-97-EF/93.01. Consejo Normativo de Contabilidad "Nuevo Plan Contable Gubernamental". Instructivo N° 1 "Documentos y Libros Contables", numeral 3 "Legalización de Libros Contables", que dispone que "La función de registro, foliación y rubricación de los libros principales y auxiliares, corresponde a las Direcciones Generales de Administración u oficinas que hagan sus veces en las entidades públicas", así como expresa que "Las entidades cuya contabilidad la llevarán por Programas Computarizados, siempre y cuando cumpla con las exigencias del Sistema de Contabilidad Gubernamental, deberían compaginarse y empastarse los libros principales y auxiliares, para proceder a su legalización respectiva".
- b) Ley N° 24680 "Ley del Sistema Nacional de Contabilidad" y R. M. N° 801-81-EFC/76 "Normas del Sistema de Contabilidad", numeral 06 Conciliación de Saldos, que dispone "La conciliación de saldos en forma permanente o en períodos determinados, para establecer la concordancia de las cifras mostradas en los registros contables con lo realmente disponible o existente", finalmente en el numeral 4 de Acciones a Desarrollar, expresa que "Las conciliaciones que se realicen respaldarán los saldos de las cuentas respectivas, debiendo el personal que la practique y el Contador General dejar constancia escrita del Trabajo efectuado".

Los hechos expuestos muestran la debilidad del Sistema de Control Interno que generan distorsiones en los registros y la no confiabilidad de los Estados Financieros al 31-12-2000. Por lo tanto estos se generan por la no aplicación de las normas dispuestas en las labores cotidianas, así como, por la falta de separación de funciones entre quienes manejan fondos y quienes realizan los registros contables





Que, en el caso sub materia, en virtud al **Principio de Irretroactividad** para efectos de que opere la Prescripción del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se debe tomar en cuenta el supuesto de la prescripción larga (*la prescripción operará tres (3) años calendario después de haber cometido la falta*). En ese sentido, haciendo un análisis lógico jurídico de los cargos imputados a cada uno de éstos administrados se puede advertir que son hechos distintos e independientes; y apreciándose la designación en el cargo que presentaban cada uno de estos administrados, estos hechos se suscitaron entre los **años 2000-2001**; fechas en que por acción y omisión, omitieron cumplir con su funciones; es así, teniendo en cuenta los plazos para que opere la prescripción que es de 3 años de haber cometido la falta; a la fecha ha excedido éste plazo para iniciar el Proceso Administrativo Disciplinario. Por lo tanto, en aplicación del supuesto regulado en el 94° de la Ley del Servicio Civil; la facultad de la administración pública para iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario, **HA PRESCRITO**.

Que, es importante tener presente que a partir del 14 de setiembre de 2014, el régimen disciplinario regulado por el marco normativo de la Ley del Servicio Civil, está vigente y es aplicable a los servidores de todas las entidades públicas, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos Nos. 275, 728 y 1057¹. Siendo así, en el numeral 97.3 del artículo 97° del Reglamento contenido en el D.S. N° 040-2014-PCM, se establece que: "*La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente*", supuesto legal recogido también por el numeral 10 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR, por lo que correspondería a la máxima autoridad administrativa de la Entidad, esto es, la Gerencia General Regional, declarar la prescripción respecto de las faltas cometidas.



Ahora bien; estando a la normatividad antes aludida y la fecha de suscitados los hechos; habiéndose dado la prescripción en su forma larga (ordinaria) que es de 3 años de cometido la falta años 2000-2001; por una razón lógica a la fecha ha transcurrido el plazo máximo a fin de identificar a los responsables de las causas de ésta inacción administrativa; por ende, al haberse dado éste medio técnico de defensa por causas ajenas de personas responsables o inacción de alguna autoridad de la Entidad, resulta un acto inoficioso ingresar al fondo del asunto.

Por otra parte; estando involucrados en estos hechos sub materia el Ing. **Pedro Humberto Jines Arroyo**, en su condición de ex Presidente de la CTAR-JUNIN, (Observación N° 02 y 04); consecuentemente, se debe tener en cuenta lo dispuesto, en el artículo 90° del Reglamento de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que señala la aplicación del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de dicha Ley: "*los funcionarios públicos de elección popular, directa y universal, como el presidente regional, se encuentran excluidos de la aplicación de las disposiciones del régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil. Su responsabilidad administrativa se sujeta a los procedimientos establecidos en cada caso*". En ese sentido; correspondería la derivación de copias pertinentes de lo actuado a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional Junín, a fin de tomar las acciones pertinentes del caso; sin embargo, estando a lo antes colegido a la fecha ha pasado más de (15) quince años de suscitado los hechos; siendo así, por una razón lógica ésta acción ha prescrito; por lo tanto, resulta un acto inoficioso la remisión de copias, a fin de deslindar responsabilidades en contra de éste administrado.

¹ Para tal efecto, se deben tener en consideración los supuestos previstos en el numeral 6 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/ GPGSC para la aplicación del marco normativo en los procedimientos disciplinarios en trámite o por iniciarse.



DECISION.

Que, estando a lo recomendado por la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional de Junín y lo dispuesto por esta Gerencia General Regional;

En uso de las atribuciones conferidas a este Despacho por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, por la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, por la Ley del Servicio Civil N° 30057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y por la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - Declarar de **OFICIO LA PRESCRIPCIÓN** para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguida contra los administrados **CPC Felicita Jiménez Paccori, CPC Laura Yolanda Aliaga Pizarra, Sra. Luz Edith Falconi Montes, CPC Luisa Elia Ramos Aguije, CPC Lourdes María Piñas Chiuyari, CPC. Edith Clarisa Romero Fernández, Eco. Ernesto Claudio Segura Mayta, Lic. Luis Antonio Salazar Fano, Sr. Amaru López Benavides, Lic. Aldo De la Torre Guzmán, Srta. Carolina Durand Arias, Sr. Augusto Paredes Taipe, Sr. Cristóbal Salome Oroña**; por haber incurrido en presuntas faltas administrativas, tipificado en el artículo 28° del Decreto Legislativo 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, precisados en los literales **a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento; d) La negligencia en el desempeño de las funciones; y l) Las demás que señale la ley.**

ARTICULO SEGUNDO.- **SIN OBJETO PRONUNCIAMIENTO**, en cuanto a la precalificación de presuntas faltas de personas o alguna autoridad de la Entidad, responsable de las causas de ésta inacción administrativa; por haber operado la prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario; resultando un acto inoficioso.

ARTICULO TERCERO.- **NOTIFICAR** la presente resolución a los administrados antes aludidos, Oficina de Recursos Humanos, y demás estamentos administrativos de la Entidad, para su conocimiento y fines de ley.

ARTICULO CUARTO.- **REMITIR** los presentes actuados a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, para su archivo y custodia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN


Abog. JAVIER YAURI SALOME
GERENTE GENERAL REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes

HYO. 27 NOV. 2017


Abog. A. Antonieta Vidalon Robles
SECRETARIA GENERAL