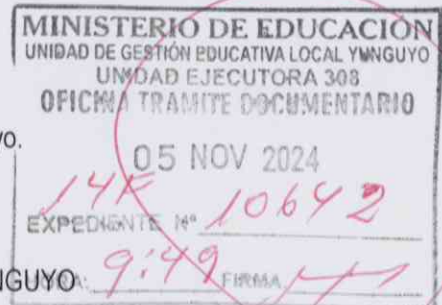


"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

INFORME N° 0032-2024-GRP-GRDS-DREP-UGEL-Y/OTD.

Para : Lic. EFRAIN CONDORI RIVERA
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo.
De : Rosario Roxana De la Riva Valle
Responsable de Oficina de Trámite Documentario
Asunto : Eleva Informe respecto de la Notificación
Referencia : Resolución del Órgano Instructor N° 003-2023 UGEL-YUNGUYO
Fecha : Yunguyo, 04 de noviembre de 2024.



Por intermedio del presente tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de saludarle e informarle con respecto a la notificación realizada al Servidor Ing. Joel Quispe Yapó. Como se detalle:

PRIMERO: Que, dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario del expediente administrativo N° 2329-2023 OTD emitido en contra del Servidor Ing. Joel Quispe Yapó se emitió la Resolución del Órgano Instructor N° 003-2023 UGEL-Yunguyo emitido en fecha 29 de octubre de 2024, que se comunicó conforme a lo establecido en la Ley N°30057. Y el TUO de la Ley N° 27444 como se evidencia la firma y huella del Servidor.

SEGUNDO: Que, en cumplimiento de la Ley N°30057 y el TUO de la Ley N° 27444, se ha notificado la Resolución del Órgano Instructor N° 003-2023 UGEL Yunguyo, en fecha 04 de noviembre del 2024, que consta de (12) folios anverso y reverso, y su anexo u autógrafa que contiene el expediente de (2047) folios.

Sin otro particular, expreso mis consideraciones más distinguidas y estima.

Anexa:

- Copia de notificación
- Copia de la Resolución del Órgano Instructor.

Atentamente,

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PUNO
UGEL YUNGUYO
BACH. ROSARIO ROXANA DE LA RIVA VALLE
NOTIFICADOR DE LA OFICINA DE TRÁMITE
DOCUMENTARIO
UE-308 EDUCACION YUNGUYO

NOMBRE Y FIRMA DEL NOTIFICADOR

RESOLUCION DEL ORGANO INSTRUCTOR N.º 0003-2024 UGEL-Y

De fecha:

29 OCT 2024

VISTO:

El INFORME de PRECALIFICACIÓN N.º 003 – 2024 GRP– DREP- UGEL-Y-PAD/ST del Expediente Administrativo N.º 2329-2023 -OTD de la Secretaria Técnica de la Ley N.º 30057 en lo seguido en contra de Ing. Joel Quispe Yapo, en su condición de Especialista en finanzas I del Área de Gestión Institucional de la UGEL Yunguyo, por presunta falta administrativa.

CONSIDERANDOS

ANTECEDENTES

A partir del 14 de setiembre de 2014 resultan aplicables las normas previstas en el título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General de la Ley N.º 30057, a todos los servidores y ex servidores comprendidos bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N.º 276, 728 y 1057.

LA IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL PROCESADO, ASÍ COMO DEL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.

Nombre: Joel Quispe Yapo; Documento Nacional de Identidad N.º 01327689; Sexo: Masculino; Cargo: Especialista Administrativo Financista; Grado de Instrucción: Superior Universitario y con Doctorado en Economía y Políticas Públicas por la Universidad Nacional del Altiplano; Estado del trabajador: Nombrado. Al momento de la comisión de la falta: **Contratado**, domicilio: A Jr. Roque Sanenz Peña N.º 265 -Puno Régimen laboral: DL 276; ocupando la plaza vacante: 1114111236P3, conforme lo que obra en los folios 09 del Expediente.

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

Que, el mencionado servidor ha cometido la siguiente falta:

- **No haber actuado con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, al haber consentido depósitos a su cuenta del Banco de la Nación N.º 04725049124, como se evidencia de los registros de expediente Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), en su condición de financista de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo.**

MEDIOS PROBATORIOS PRESENTADOS Y LOS OBTENIDOS DE OFICIO

1. A folios se tiene el oficio N.º 063-2022/GRP-GRDS-DREP-COPROA remitido por Abg. Wilber Samuel Tito Rojas Secretario Técnico Dirección Regional de Educación Puno, declina competencia, presunatas irregularidades por el cobro indebido a deservidores de la UGEL YUNGUYO
2. A folios se tiene, el Informe N.º 029-2022-GRP-GRDS-DREP/DADM, que indica en las conclusiones lo siguiente :

“(…)

De las conclusiones se puede evidenciar lo siguiente:

- De la revisión somera a la data del SIAF-SP de la UGEL igualmente, se ha detectado pagos en distintos clasificadores a personal de planta y contratos CAS de la misma UGEL, por lo que se sugiere tomar las acciones necesarias para su análisis y determinación de responsabilidades
- Asimismo, dentro de la revisión a la data del SIAF –SP se encontró pagos por Conceptos de CTS por S/. 70.778.00 comprobante de pago N.º 243 Registro SIAF N.º 090-2021 donde llama la Atención el detalle de los montos y la cantidad de personas pagados por dicho concepto de la revisión somera al listado de las cartas ordenes casi todos siguen laborando en la entidad; por lo que se debe investigar el caso.

12. A folios 205 se tiene, Informe N° 0040-2024-UGEL-Y/EA-P-PR-HH donde remite la información sobre las planillas ejecutada en el periodo 2021-2022 de acuerdo a lo verificado en el sistema Único de Planillas. Remitiendo la información:
“(…)
- Anexo 1 Limache Mozo Edson Edu se adjunta Pantallazo del sistema Único de planillas así mismo se adjunta También Boletas de Mayo Junio Julio del 2020 ya que el sistema de acceso se apertura el año 2020 julio de 2020.
 - Anexo 2 Endara Huanca Severo, se adjunta sus boletas de los periodos de enero a diciembre de 2021 enero hasta diciembre del 2022.
 - Anexa 3 Quispe Yapó Joel se adjunta sus boletas de los periodos de enero a diciembre del 2021 enero hasta diciembre del 2022.
1. Que, mediante, Informe N° 031-2023-GRP-DREP-UGEL-Y/AD, donde se remite la informe
13. A folios 410 se tiene, el Informe N° 048-2024—UGEL-Y/EA-P-PR-HH, emitido por la especialista de administrativo I Planillas RR. HH, remite información extraída del sistema integrado de Administración financiera (SIAF) de contenida “ Limachi mozo Edson Edu , Endara Huanca Severo, Quispe Yapó Joel.
14. A folios 1398 se tiene, Informe N° 050-2024-UGEL-Y/EA-P-RR-HH remitir informe solicitado se adjunta pantallazo faltante del año 2021 para que se incluya en la documentación y del delos documentos se evidencia pagos por planilla a diferentes servidores y procesados.
15. A folios 1558 se tiene, Oficio N° 0046-2023-GRP-DREP-UGEL-Y/COPROA/ST, solicitar la ficha escalafonario del Señor Severo Endara Huanca, Joel Quispe Yapó.
16. A folios 1559 se tiene la Resolución Directoral N° 0532-2020-UGEL Y de fecha 13 de julio dwe 2020 que acepta la renuncia de como responsable de Recursos Humanos del Ing. Severo Endara Huanca. y que en su segundo artículo encarga las funciones Responsable de Recursos Humanos al Ing. Quispe Yapó Joel
17. A folios 1560 se tiene la Resolución Directora N° 0535-2020- UGEL Y 20 de julio 2020, que acepta la renuncia de responsable de recursos humanos Joel Quispe Yapó, y que encarga Cori Checalla Edwin Ronald.
18. A folios 1561 se tiene, Resolución Directoral N° 539-2020-UGEL Y de fecha 23 de julio 2020, aceptar la renuncia irrevocable al cargo de como responsable de Recursos Humanos del Ing Edwin Ronald Cori Checalla, y que encarga la funciones de Recursos humanos en adición a sus funciones Endara Huanca Severo,
19. A folios 1562 se tiene, la Resolución Directoral N° 0004-2019-UGEL y de fecha 15 de enero 2019 que encarga las funciones de Jefe del área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo al Ing. Joel Quispe Yapó
20. A folios 1563 se tiene, la Resolución Directoral N° 0311-2020-UGEL Y de fecha 11 de febrero de 2020, encarga en vías de regularización el puesto Jefe del aria de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo al Ing. Joel Quispe Yapó.
21. A folios 1564 se tiene, la Resolución Directoral N° 003-2021-UGEL Y, de fecha 4 de enero de 2021 que resuelve encargar las funciones de director Del Sistema Admirativo II del Área de Gestión Institucional de la unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, en adición a sus funcione sal Ing. Severo Endara Huanca,.
22. A folios 1565 se tiene, la Resolución Directoral N° 0881-2022 UGEL Y de fecha 28 de setiembre de 2022, encarga las funciones de director del sistema administrativo II del Área de Gestión Institucional al Ing. Joel Quispe Yapó.
23. A folios 1569 se tiene, Oficio N° 11-2024-GR. P/ UGEL-Y-DSA/ESCALAFON, donde remite la ficha escalafonario Severo Endara Huanca y Joel Quispe Yapó
24. A folios 1570 se tiene la ficha escalafonario N° 015356-2024 del servidor Joel Quispe Yapó,
25. A folios 1571 se tiene la ficha escalafonario N° 15355-2024 del Servidor Severo Endara Huanca.
26. A folios 1654 se tiene, el Oficio N° 0066-2024-GRP-DREP-UGEL-Y/PAD/ST se solita informacion de Expedientes SIAF Severo Endara Huanca, Joel Quispe Yapó y otros.



- 2.5. El artículo 2 del Decreto Supremo N° 420-2019-EF⁶ aprobó el nuevo MUC, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Grupo Ocupacional	Nivel Remunerativo	MUC
Funcionario	F-8	854,26
	F-7	835,28
	F-6	815,82
	F-5	796,39
	F-4	776,96
	F-3	757,49
	F-2	738,10
Profesional	F-1	713,93
	SPA	698,59
	SPB	673,65
	SPC	648,77
	SPD	623,88
	SPE	598,98
Técnico	STA	574,93

⁶ Detalla disposiciones reglamentarias y complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2019

Que el Decreto Supremo N° 320-2022-EF decreto Supremo que Aprueba el nuevo Monto Único Consolidado (MUC) de los servidores administrativos y funcionarios sujetos al régimen del decreto }Legislativo N° 276 cuadro siguiente:

Grupo Ocupacional	Nivel Remunerativo	Nuevo Monto del MUC S/
Funcionario	F-8	1 113
	F-7	1 092
	F-6	1 070
	F-5	1 048
	F-4	1 026
	F-3	1 004
	F-2	982
Profesional	F-1	955
	SPA	937
	SPB	909
	SPC	881
	SPD	853
	SPE	825
	SPF	799

37. De otra parte, determinación del BET Fijo y OTROS Conceptos Incluidos en el BET Variable de la Genérica de Gasto 2.1 personal y Obligaciones Sociales que corresponde al BET Fijo, son los que se detallan en el cuadro siguiente:

- 1.14. Del análisis y evaluación de los documentos remitidos por la Entidad, se advierte que los montos otorgados de manera mensual y permanente en función a la plaza, y financiados por la Genérica de Gasto 2.1 Personal y Obligaciones Sociales, que corresponden al BET fijo, son los que se detallan en el cuadro siguiente:

Marco Normativo	Denominación	Monto
Decreto Ley N° 25671	Asignación excepcional a los profesionales de la salud, docentes de la carrera magisterial y personal administrativo de los Pliegos Departamentales.	S/ 60,00
Decreto Supremo N° 081-93-EF	Bonificación Especial a los profesionales de la salud, docentes del magisterio y trabajadores administrativos.	S/ 60,00
Decreto Supremo N° 154-91-EF	Bonificación Excepcional y reajuste de remuneraciones de personal no docente de las direcciones departamentales de educación.	Se determina según escala remunerativa
Decreto de Urgencia N° 80-94	Bonificación Especial para los servidores de los sectores Educación y Salud.	Se determina según escala remunerativa
Decreto Supremo N° 261-91-EF	Bonificación Excepcional del monto originado de la recaudación del 1% del I.G.V.	S/ 17,25

Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo

6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el **Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces**, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca.

(...)

6.3 Los **responsables de la administración de los Fondos Públicos** que infrinjan las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo, son sujetos de las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar

"(...)

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa

"(...)

Artículo 20.- Reglas para la Gestión de Tesorería Para la Gestión de Tesorería, se utilizan las siguientes reglas.

(...)

8. Devolución de Transferencias:

Culminada la ejecución objeto de los convenios de administración de recursos, costos compartidos u otras modalidades similares financiadas con cargo a recursos que administra y registra la Dirección General del Tesoro Público, los saldos de las transferencias efectuadas, incluidos los intereses, deben ser restituidos a las entidades públicas que transfirieron dichos recursos, para que éstas a su vez, procedan a su depósito a favor de la Dirección General del Tesoro Público en los plazos que determine dicha Dirección General.

42. Que, del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1442 Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público indica

Artículo 3.- Definiciones

"(...)

5. Ingresos de Personal: Son las contraprestaciones en dinero, permanentes o periódicas o excepcionales u ocasionales, que realizan las entidades del Sector Público al servidor público bajo cualquier modalidad de contratación, las mismas que comprenden compensaciones, entregas, valorizaciones, bonificaciones, asignaciones, retribuciones, incentivos, beneficios de cualquier naturaleza y pensiones, otorgados en el marco de una norma con rango de Ley del Gobierno Central y/o con Decreto Supremo e incluidos en el Catálogo Único de Conceptos de Ingresos.

43. Que de conformidad del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1442 Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público indica:

(...)

Artículo 17.- Reglas para la implementación de la Planilla Única.

Para la implementación de la Planilla Única de Pago del Sector Público se siguen las siguientes reglas:

1. Respecto a los Ingresos de Personal, Aguinaldos por Fiestas Patrias, Navidad Bonificación por Escolaridad, se establece lo siguiente:



Artículo 1. Aprobación del nuevo monto de la Escala Base del Incentivo Único – CAFAE Apruébese el nuevo monto de la Escala Base del Incentivo Único - CAFAE, de acuerdo a lo dispuesto en la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, conforme se detalla a continuación:

NUEVO MONTO DE LA ESCALA BASE DEL INCENTIVO ÚNICO – CAFAE GRUPO OCUPACIONAL MONTO S/

Funcionario S/. 1 560,00; Profesional S/. 1 430,00; Técnico S/. 1 370,00; Auxiliar S/. 1 350,00

48. Que, el DECRETO DE URGENCIA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2020 aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019 indica:

Artículo 6. Ingresos del personal

Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, Ministerio Público; Jurado Nacional de Elecciones; Oficina Nacional de Procesos Electorales; Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Contraloría General de la República; Junta Nacional de Justicia; Defensoría del Pueblo; Tribunal Constitucional; universidades públicas; y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas.

49. Que, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 LEY N° 31084 indica.

Artículo 6 . Ingresos del personal

Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público; Jurado Nacional de Elecciones; Oficina Nacional de Procesos Electorales; Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Contraloría General de la República; Junta Nacional de Justicia; Defensoría del Pueblo; Tribunal Constitucional; universidades públicas; y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas.

50. Que, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022 aprobado por ley 31365 indica:

"(...)

Artículo 6. Ingresos del personal

Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público; Jurado Nacional de Elecciones; Oficina Nacional de Procesos Electorales; Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Contraloría General de la República; Junta Nacional de Justicia; Defensoría del Pueblo; Tribunal Constitucional; universidades públicas; y

04725049124, como se evidencia de la imágenes extraídas e impresas del Sistema integrado de Administración Financiera (SIAF), de los informe del aria de contabilidad y recursos humanos (planilas) correspondiente en las distintas planillas que involucra directamente al servidor.

55. De otra parte, como se puede evidencia de las imágenes de SIAF impresa, se ha afectado a distintas específicas de gastos, como se demuestra de los registros de expediente SIAF de la UGEL YUNGUYO, como son:

56. Que, del periodo comprendido para para el año 2019 el servidor en el cargo de Especialista en finanzas de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo ha consentido los depósitos a su cuenta de Bancaria del Banco de la Nación N° 04725049124 el siguiente Detallado

MES	EXP. SIAF	TRAMITE	PLANILLA	MONTO SIAF	CLASE DE PLANILLA	TOTAL INGRESO	ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION ESPECIFICA
ENERO	0000000002	014	001	1,293.25	HABERES	S/ 1,388.54	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
ENERO	0000000691	Planilla ADM	008	500.00	HABERES	S/ 500.00	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
FEBRERO	0000000040	087	001	893.25	HABERES	S/ 988.54	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
FEBRERO	0000000050	planilla A003	002	1,000.00	HABERES	S/ 1,000.00	21.12.12	PERSONAL CONTRATADO
MARZO	0000000086	186	001	893.25	HABERES	S/ 988.54	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
MARZO	0000000099	223	08	500.00	HABERES	S/ 500.00	23.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION
ABRIL	0000000146	260	planilla viaticos	1,634.00	HABERES	S/ 1,634.00	23.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION
ABRIL	0000000160	s/n	003	893.25	HABERES	S/ 988.54	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
ABRIL	0000000183	319	planilla 06	600.00	HABERES	S/ 600.00	23.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION
ABRIL	0000000184	320	planilla 07	1,250.00	HABERES	S/ 1,250.00	23.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION
MAYO	0000000168	Planilla 01	004	500.00	HABERES	S/ 500.00	23.11.11	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO
MAYO	0000000213	374	004	893.25	HABERES	S/ 988.54	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
JUNIO	0000000235	424	05A	1,830.00	HABERES	S/ 1,830.00	23.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION
JUNIO	0000000261	468	003	893.25	HABERES	S/ 988.54	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO

DICIEMBRE	0000000632	1066	013	1,076.12	HABERES	S/ 1,155.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
DICIEMBRE	0000000648	1099	PLANILLA 037	1,097.98	HABERES	S/ 1,097.98	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO

57. Que, del periodo comprendido para para el año 2020 el servidor en el cargo de Especialista en finanzas de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo ha consentido los depósitos a su cuenta de Bancaria del Banco de la Nación N° 04725049124 el siguiente Detallado

MES	EXP. SIAF	TRAMITE	PLANILLA	MONTO SIAF	CLASE DE PLANILLA	TOTAL INGRESO	ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION ESPECIFICA
ENERO	0000000007	0019	Remuneracion	1,176.12	HABERES	S/ 1,176.12	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
ENERO	0000000569	PLANILLA ADICIONAL2	037	2,012.20	HABERES	S/ 2,012.20	21.12.21	ASIGNACIONES Y BONIFICACIONES PARA
ENERO	0000000661	PLANILLA ADICIONAL2	034	1,980.00	HABERES	S/ 1,980.00	21.19.399	OTRAS OCACIONALES
ENERO	0000000661	PLANILLA ADICIONAL2	035	1,980.00	HABERES	S/ 1,980.00	21.19.399	OTRAS OCACIONALES
ENERO	0000000679	PLANILLA DE PAGO	032	1,731.94	HABERES	S/ 1,731.94	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
ENERO	0000000679	PLANILLA DE PAGO	045	1,000.00	HABERES	S/ 1,000.00	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
ENERO	0000000687	PLANILLA AD	047	557.00	HABERES	S/ 557.00	22.11.11	REGIMEN DE PENSIONES DL 20530
ENERO	0000000690	LUTO	039	1,710.32	HABERES	S/ 1,710.32	22.23.42	GASTOS DE SEPELIO Y LUTO DEL PERSONO
ENERO	0000000710	1148	Pila viaticos	1,200.00	HABERES	S/ 1,200.00	23.21.21	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE
FEBRERO	0000000039	090	003	776.12	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
MARZO	0000000067	143	003	776.12	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
ABRIL	0000000104	220	002	776.12	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
MAYO	0000000121	252	016	1,503.04	HABERES	S/ 1,503.04	21.12.12	PERSONAL CONTRATADO
MAYO	0000000121	252	021	500.00	HABERES	S/ 500.00	21.12.12	PERSONAL CONTRATADO
MAYO	0000000146	301	001	776.12	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO

ENERO	0000000458	PLANILLA 02	017	1.176.47	HABERES	S/ 1,176.47	23.11.11	ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSUMO
ENERO	0000000486	PLANILLA ADICIONAL	027	716.67	HABERES	S/ 716.67	21.12.11; 21.12.12	PERSONAL NOMBRADO CONTRATADO CONTRATADO
ENERO	0000000487	PLANILLA	028	390.60	HABERES	S/ 390.60	21.12.12	PERSONAL CONTRATADO
ENERO	0000000518	SENTENCIAS	S/N	3,725.00	HABERES	S/ 3,725.00	25.5.11	PERSONAL ADMINISTRATIVO
ENERO	0000000519	REACTIVACION ECO	016	300.00	HABERES	S/ 300.00	21.19.310	BONIFICACION Extraordinaria por reactivación
ENERO	0000000397	PLANILLA AD	025	2,300.00	HABERES	S/ 2,300.00	21.12.11	PERSONAL NOMBRADO
ENERO	0000000480	PLANILLA DE ADIC.S	029	7,740.00	HABERES	S/ 7,740.00	21.11.299; 21.12.11; 21.12.12	OTRAS TRIBUTACIONES Y COMMENTARIAS, PERSONAL NOMBRADO, PERSONAL CONTRATADO
ENERO	0000000520	PLANILLA DE ADICIONAL	026	2,700.00	HABERES	S/ 2,700.00	21.12.11; 21.19.123; 21.19.399	PERSONAL NOMBRADO, BONIFICACION POR ESCOLARIDAD, OTRAS OCACIONALES
FEBRERO	0000000025	069	002	776.12	REMUNE RACION	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
MARZO	0000000005	016	006	700.00	HABERES	S/ 700.00	12.12.11	PERSONAL CONTRATADO
MARZO	0000000064	132	02	776.12	REMUNE RACION	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
ABRIL	0000000073	PLANILLA ADI	013	500.00	REMUNE RACION	S/ 500.00	21.12.12	PERSONAL CONTRATADO
ABRIL	0000000106	204	003	776.12	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
ABRIL	0000000091	PLANILLA DE VALE DE	004	1,600.00	HABERES	S/ 1,600.00	21.21.25	ENTREGA DE CUPON O VALE POR CONC.
MAYO	0000000139	281	002	776.00	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
MAYO	0000000157	317	004	1,035.43	HABERES	S/ 1,035.43	21.12.11	PERSONAL NOMBRADO
JUNIO	0000000157	317	003	1,000.00	HABERES	S/ 1,000.00	21.12.11	PERSONAL NOMBRADO
JUNIO	0000000174	365	002	776.12	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
JULIO	0000000226	PLANILLA ADICIONAL	005	3,960.00	HABERES	S/ 3,960.00	21.11.299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS
JULIO	0000000214	430	002	1,076.12	HABERES	S/ 1,155.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
AGOSTO	0000000139	281	S/N	776.12	REMUNE RACION	S/ 776.12	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
AGOSTO	0000000261	514	001	388.06	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
SEPTIEMBRE	0000000276	PLANILLA ADICIONAL	006	660.00	HABERES	S/ 660.00	21.12.12	PERSONAL CONTRATADO

MARZO	0000000021	PLANILLA ADICIONAL	002	2807.00	HABERES	S/ 2,807.00	21.12.11. 21.12.21	PERSONAL NOMBRADO, ASIGNACIONES Y BONIFICACION PARA
MARZO	0000000022	PLANILLA ADICIONAL	004	995.43	HABERES	S/ 995.43	21.12.11	PERSONAL NOMBRADO
MARZO	0000000072	147	008	776.12	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
ABRIL	0000000095	PLANILLA CUPON	011	900.00	HABERES	S/ 900.00	21.21.25	ENTREGA DE CUPON O VALE POR CONCE
ABRIL	0000000126	223	002	776.12	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
MAYO	0000000153	296	003	776.12	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
JUNIO	0000000174	345	002	776.12	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
JULIO	0000000230	427	002	1076.12	HABERES	S/ 1,155.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
JULIO	0000000240	471	PLLaViaticos	500.00	HABERES	S/ 500.00	23.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION
AGOSTO	0000000256	498	002	776.12	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
SEPTIEMBRE	0000000281	556	003	776.12	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
OCTUBRE	0000000279	555	PLANILLA SEDE	600.00	HABERES	S/ 600.00	23.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION
OCTUBRE	0000000304	616	002	776.12	HABERES	S/ 855.16	21.11.13	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
NOVIEMBRE	0000000343	674	PLANILLA 08-22	1659.00	HABERES	S/ 1,659.00	23.21.21 23.21.22	PASAJES Y GASTOS POR TRANSPORTE-VIATIVOS Y ASIGNACIONES POR COMISION
NOVIEMBRE	0000000357	690	002	388.06	HABERES	S/ 855.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
NOVIEMBRE	0000000411	PLANILLA SEDE IIEE	004	1320.00	HABERES	S/ 1,320.00	21.12.11	PERSONAL NOMBRADO
DICIEMBRE	0000000393	750	PLla Sede	497.00	HABERES	S/ 497.00	23.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION
DICIEMBRE	0000000412	764	PLla ADM	300.00	HABERES	S/ 300.00	23.21.21 23.21.22	PASAJES Y GASTOS POR TRANSPORTE-VIATIVOS Y ASIGNACIONES POR COMISION
DICIEMBRE	0000000461	846	PLlaSLS	3000.00	HABERES	S/ 3,000.00	22.21.31	GASTOS DE SEPELIO Y LUTO DEL PERSO
DICIEMBRE	0000000463	815	002	1076.12	HABERES	S/ 1,155.16	21.12.11	PERSONAL NOMBRADO

60. Del mismo modo se tiene lo comprendido para para el año 2023 el servidor en el cargo de Especialista en finanzas de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo ha consentido los depósitos a su cuenta de Bancaria del Banco de la Nación N° 04725049124 el siguiente Detallado:

MES	EXP. SIAF	TRAMITE	PLANILLA	MONTO SIAF	CLASE DE PLANILLA	TOTAL DE INGRESO	ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION ESPECIFICA
ENERO	0000000002	PLANILLA NOI	002	1176.12	HABERES	S/ 1,255.16	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
ENERO	0000000451	915	PLANILLA SEDE ADM	3041.00	HABERES	S/ 3,041.00	23.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION
ENERO	0000000471	HABERES	011	2600.40	HABERES	S/ 2,640.00	21.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO

63. En esas mismas línea el ex servidor en su condición de financista al percibir los montos adicionales en su cuenta Bancaria del Banco de la Nación dejando consentir la permanencia de dichos fondos públicos sin autorización por *norma expresa con rango de ley del Gobierno Central y/o Decreto Supremo en el marco de la normatividad aplicable* a contravenido lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1441, Sistema Nacional de Tesorería que ordena **Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo la fija la responsabilidad en el 6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces,(...);**
64. En consecuencia la falta de una conducta ética frente al dineros del estado los cuales todo servidor está llamado a cuidar de ellos conducta reprochable como en el numeral "6.3 Los responsables de la administración de los Fondos Públicos que infrinjan las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo, son sujetos de las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar"
65. Así también se advierte del expediente de dichos pagos se han generado y abonado en el mes de enero y diciembre en su mayoría con un exceso no comprensible y como ya lo a indicado el contador en su informe no comprende cómo es que satiné hastamasde10 depósitos entendiendo que se trataría de saldos presupuestales los que según la tratativa de tesorería publica corresponde que dichos fondos no gastados sean devueltos al Tesoro público y no como lo evidenciado en el expediente se han distribuidos a las cuentas de los servidores de la sede administrativa UGEL Yunguyo de este modo se vulnera lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1441 Artículo 20.- Reglas para la Gestión de Tesorería Para la Gestión de Tesorería, se utilizan las siguientes reglas, que ordena en su numeral 8. Devolución de Transferencias: Culminada la ejecución objeto de los convenios de administración de recursos, costos compartidos u otras modalidades similares financiadas con cargo a recursos que administra y registra la Dirección General del Tesoro Público, los saldos de las transferencias efectuadas, incluidos los intereses, deben ser restituidos a las entidades públicas que transfirieron dichos recursos, para que éstas a su vez, procedan a su depósito a favor de la Dirección General del Tesoro Público en los plazos que determine dicha Dirección General.
66. Así también se evidencia del expediente que el Especialista administrativo Finanzas y Director del Sistema administrativo II Área de Gestión institucional según la afectación de las específicas de gastos a su favor de la correspondientes a personal contratado, bienes y servicios, asignación y bonificación de personal que dichas afectaciones devengadas deben cumplir con lo establecido en numeral 5 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1442 Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Publico siendo el *Ingresos de Personal: Son las contraprestaciones en dinero, permanentes o periódicas o excepcionales u ocasionales, que realizan las entidades del Sector Público al servidor público bajo cualquier modalidad de contratación, las mismas que comprenden compensaciones, entregas, valorizaciones, bonificaciones, asignaciones, retribuciones, incentivos, beneficios de cualquier naturaleza y pensiones, otorgados en el marco de una norma con rango de Ley del Gobierno Central y/o con Decreto Supremo e incluidos (...), pero en su condición laboral no podría percibir la afectación de personal contratado a un más no sea acreditado que servicio a favor de la entidad ha revisado o ha prestado, así también lo correspondiente a la afectación de la específica*



CAFAE GRUPO OCUPACIONAL MONTO para Funcionario S/. 1 360.00, como lo establecido por Decreto supremo N° 003-2022-EF Vigente desde 15/01/2022) NUEVO MONTO DE LA ESCALA BASE DEL INCENTIVO ÚNICO – CAFAE GRUPO OCUPACIONAL MONTO, funcionario S/. 1 560,00 de este modo por mandato legal el ex servidor y funcionario a consentido pagos sesgados en su favor con una diferencia considerable como se evidencia, convirtiéndose en pagos indebidos ser devuelto por el servido.

71. Que, conforme a lo párrafos presentes Ing. Walter Richard Rivera Ayala, que en el numerales precedentes en su condición de funcionario en cargo de Director del Sistema administrativo II Área de Administración en el periodo 2019, 2020, 2021 y 2022 ha permitido certificando los devengado los pagos a favor de los servidores de sede Administrativa con arreglo a ley, y en los dos últimos periodos de anuales antes detallados se evidencia el consentimiento en su Cuenta bancaria del Banco de la Nación pagos que afectan las específicas de gastos, afectando el correcto gasto público, en consecuencia, *al haber infringido lo referido en el numeral 2 Artículo 6 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que dispone "(...) 2. **Probidad, Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona; siendo aplicable 2. "Probidad, Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí"** para el presente caso en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; incurriendo en la presunta falta de Carácter Disciplinario, tipificado en los literal q) del artículo 85 del Capítulo I Faltas, del Título V Régimen Disciplinario y Proceso Sancionador de la Ley N° 30057 que indica en el literal: "**q) Las demás que señale la ley.***

72. Por lo expuesto en este numeral la investigado sería pasible de:

LA SANCION A IMPONERSE:

Que, la Ley N° 30057 "Ley de Servicio Civil" indica en su Art 98° Faltas que Determinan la Aplicación de Sanción Disciplinaria. Numeral 98.1.- La Comisión de Alguna de las Faltas Previstas en el Literal q) del Artículo 85 del capítulo I Faltas, del Título V Régimen Disciplinario y Proceso Sancionador, de la Ley N° 30057 indica: "**q) Las demás que señale la ley.**

Dicha conducta constituye una falta de carácter disciplinario, al respecto en caso no pueda desvirtuar los hechos imputados se aplicará la **Sanción de Destitución al servidor Ing. Joel Quispe Yapó**, quien cumplía funciones como Financista en el cargo de Especialista Administrativo en Finanzas de la UGEL Yunguyo. en el periodo 2019, 2020, 2021 y 2022, 2023 conforme a la sanción dispuesta en el literal c) del Artículo 88 de la Ley N.º 30057. En aplicación de acuerdo al Artículo 87, determinación de la Sanción de la Falta, de la Ley N.º 30057.

IDENTIFICACIÓN DEL ORGANO INSTRUCTOR Y SANCIONADOR

Al respecto se debe tenerse presente que el literal c) numeral 93.1, del artículo 93 del Reglamento General de la Ley N° 30057 establece que: "c) En caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

PROPUESTA DE MEDIDA CAUTELAR

El descargo debe ser presentado por la Oficina de Trámite Documentario UGEL Yunguyo y es dirigida al Órgano Instructor.

LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.

El presente procedimiento debe proceder de conformidad como se detalla en el artículo 96 del Reglamento de la Ley N.º 30057,

Por los considerandos antes expuestos y por la recomendación de la Secretaria Técnica, por lo dispuesto en la Ley N.º 30057.

SE RESUELVE

PRIMERO.- INSTAURAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO en contra del servidor Ing. Joel Quispe Yapo por la presunta falta cometida en su condición Especialista Administrativo de Finanzas – Financista del Área de Gestión Institucional, *al haber infringido lo referido en el numeral 2 Artículo 6 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que dispone "(...) 2. Probidad, "Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona; siendo aplicable 2. "Probidad, "Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí"* para el presente caso de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; incurriendo en la presunta falta de Carácter Disciplinario, tipificado en los literal **q)** del artículo 85 del Capítulo I Faltas, del Título V Régimen Disciplinario y Proceso Sancionador de la Ley N° 30057 que indica en el literal: **"q) Las demás que señale la ley,**

SEGUNDO. – DISPONER LA MEDIDA CAUTELAR de separación del cargo de Especialista en Finanzas I del Área de Gestión Institucional, en la medida que dure el Procedimiento Administrativo Disciplinario, y se determine la presunta responsabilidad, conforme a los fundamentos de la presente resolución y los hechos antes descritos que presuntamente vulneran la Ley N°30057, y que se está dando inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario, se le exonerá al servidor civil inmerso en el procedimiento de la obligación de asistir al centro de trabajo, en la medida que se determine la presunta responsabilidad en ese entender debe cumplir con: entregar el acervo documentario; los bienes del estado a su cargo, así como la entregar los códigos de certificación el acceso a los sistemas de certificación, restringiéndose todo tipo de alcance a la oficina de presupuesto y o finanzas, dicha mediada de separación debe asumirse sin afectar las remuneraciones del servidor o beneficios de Ley.

TERCERO.- Comuníquese a la Oficina de Trámite Documentario de la presente Resolución y su autógrafa para que cumpla con notificar al administrado de conformidad al TUO de la Ley N.º 27444.

CUARTO. - Devuélvase a la Secretaria Técnica de la Ley N.º 30057 el expediente para los fines correspondientes.

COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE



Ing. Jesus Henry Rivera Cahuaya
Jefe de Recursos Humanos

ÓRGANO INSTRUCTOR, LEY N.º 30057.