

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año Internacional de la Quinua"

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y Seguridad Alimentaria"

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA



Resolución Jefatural N° 00262 /2013-INIA

La Molina, **05 DIC. 2013**

VISTOS:

El Informe N° 004-2013-RJ.N°00237-2013-INIA/CHP, el Oficio N° 1247-2013-INIA/J ;

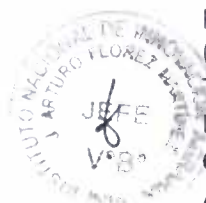
CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 00237-2013-INIA, se dispone el inicio del proceso administrativo disciplinario contra los Señores Miguel Ángel Gonzales Damián (Obs. 1) – Ex Encargado de la Jefatura de la Oficina de Logística, Cesar Jerónimo Huapaya Toledo (Obs. 1) – Ex Encargado de las Áreas de Compras y Servicios de la Oficina de Logística y Esperanza Abigail Valenzuela Veliz (Obs. 1) – Ex Encargada de la Oficina de Contabilidad, comprendidos en el Informe Largo N° 043-2012-3-0086, "Informe Largo de Auditoria Financiera y otros aspectos operativos complementarios al Examen de los Estados Financieros" periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, conformándose el Comité de Honor Permanente responsable de llevar adelante dicho proceso investigatorio;

Que, mediante Oficio N° 182-2013-INIA-SG/AD de fecha 23 de Octubre del 2013, Secretaria General notifica al Sr. Miguel Ángel Gonzales Damián la Resolución Jefatural N° 00237-2013-INIA que da inicio al Proceso Administrativo disciplinario;

Que, mediante Oficio N° 0011-2013-INIA-CHP/OGAJ de fecha 24 de Octubre de 2013, el Comité de Honor Permanente remitió al Sr. Miguel Ángel Gonzales Damian, los antecedentes que dan lugar al proceso administrativo disciplinario otorgándole un plazo de seis (06) días hábiles para que presente sus descargos a los hechos imputados;

Que, mediante Oficio N° 0014-2013-INIA-CHP/PDTE de fecha 28 de Octubre de 2013, el Comité de Honor Permanente notifica al Sr. Miguel Ángel Gonzales Damian, un Pliego de Preguntas, otorgándole el plazo de seis (6) días hábiles para la absolución del mismo;



Que, con Escrito de fecha 05 de Noviembre de 2013, el Sr. Miguel Ángel Gonzales Damian solicita al Presidente del Comité de Honor Permanente le otorgue ampliación de plazo por tres días hábiles a fin de que pueda presentar su descargo a los hechos imputados;

Que, mediante Acta N° 002-2013-INIA-CHP/R.J. N° 00237-2013-INIA de fecha 05 de Noviembre de 2013, el Comité de Honor Permanente le concede plazo ampliatorio de 03 días hábiles para que presente sus descargos y absuelva el pliego Interrogatorio el cual le fue notificado al Sr. Miguel Ángel Gonzales Damián con Oficio N° 040-2013-INIA-CHP/PDT de fecha 11 de noviembre de 2013;

Que, con escrito de fecha 08 de Noviembre de 2013, se recepcionó en Mesa de Partes INIA la absolución al pliego de preguntas y descargos presentados por el Sr. Miguel Ángel Gonzales Damián;

Que, mediante Oficio N° 183-2013-INIA-SG/AD de fecha 23 de Octubre del 2013, Secretaria General notifica al Sr. Cesar Jerónimo Huapaya Toledo la Resolución Jefatural N° 00237-2013-INIA que da inicio al Proceso Administrativo disciplinario;

Que, mediante Oficio N° 0012-2013-INIA-CHP/OGAJ de fecha 24 de Octubre de 2013, el Comité de Honor Permanente remitió al Sr. Cesar Jerónimo Huapaya Toledo, los antecedentes que dan lugar al proceso administrativo disciplinario otorgándole un plazo de seis (06) días hábiles para que presente sus descargos a los hechos imputados;

Que, mediante Oficio N° 0013-2013-INIA-CHP/PDTE de fecha 28 de Octubre de 2013, el Comité de Honor Permanente notifica al Sr. Cesar Jerónimo Huapaya Toledo un Pliego de Preguntas, otorgándole el plazo de seis (6) días hábiles para la absolución del mismo;

Que, con Oficio N° 001-2013-INIA/CHT de fecha 04 de Noviembre de 2013, se recepcionó en Mesa de Partes INIA los descargos presentados por el Sr. Cesar Jerónimo Huapaya Toledo;

Que, con Oficio N° 002-2013-INIA/CHT de fecha 07 de Noviembre de 2013, se recepcionó en Mesa de Partes INIA la absolución al pliego de preguntas realizados por el Sr. Cesar Jerónimo Huapaya Toledo;

Que, mediante Oficio N° 184-2013-INIA-SG/AD de fecha 23 de Octubre del 2013, Secretaria General notifica a la Sra. Esperanza Abigail Valenzuela Veliz la Resolución Jefatural N° 00237-2013-INIA que da inicio al Proceso Administrativo disciplinario;

Que, mediante Oficio N° 0010-2013-INIA-CHP/OGAJ de fecha 24 de Octubre de 2013, el Comité de Honor Permanente remitió a la Sra. Esperanza Abigail Valenzuela Veliz, los antecedentes que dan lugar al proceso administrativo disciplinario otorgándole un plazo de seis (06) días hábiles para que presente sus descargos a los hechos imputados;



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA



Resolución Jefatural N° 00262 /2013-INIA

Que, mediante Oficio N° 0015-2013-INIA-CHP/PDTE de fecha 28 de Octubre de 2013, el Comité de Honor Permanente notifica a la Sra. Esperanza Abigail Valenzuela Veliz un Pliego de Preguntas, otorgándole el plazo de seis (6) días hábiles para la absolución del mismo;

Que, con Oficio N° 006-2013-INIA-EVV de fecha 31 de Octubre de 2013, se recepcionó en Mesa de Partes INIA los descargos presentados por la Sra. Esperanza Abigail Valenzuela Veliz;

Que, con Oficio N° 007-2013-INIA-EVV de fecha 05 de Noviembre de 2013, se recepcionó en Mesa de Partes INIA la absolución al pliego de preguntas realizados por la Sra. Esperanza Abigail Valenzuela Veliz;

Que, respecto del Sr. Miguel Ángel Gonzales Damián el Informe de Auditoria Informe Largo N° 043-2012-3-0086 " Informe Largo de Auditoria Financiera y otros Aspectos Operativos Complementarios al Examen de los Estados Financieros" Periodo Comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, señala textualmente lo siguientes:

Observación N°1: SE HA DETECTADO QUE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, LAS CUENTAS POR PAGAR ASCENDENTES A S/. 4, 181,555, NO REPRESENTABAN LAS OBLIGACIONES FORMAL DEL INIA ANTE TERCEROS, AL HABERSE REALIZADO DEVENGADOS QUE NO CONTABAN CON LA RECEPCION DEL BIEN O LA CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA.

De acuerdo a lo establecido en el Informe Largo N° 043-2012-3-0086, la Comisión Auditora identifica responsabilidad administrativa funcional respecto del investigado en su condición de Encargado de la Jefatura de la Oficina de Logística (N° de CAP: 056) desde el 7 de setiembre de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011, por no dirigir, organizar e implementar adecuadamente los procesos del sistema de logística del INIA de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones del INIA.



Igualmente, la Comisión Auditora considera que le asiste responsabilidad por no haber actuado diligentemente los deberes que le imponen el servicio público, de conformidad con el inciso a) del artículo 16° de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.

Que, el Sr. Miguel Ángel Gonzales Damián – Ex Encargado de la Jefatura de la Oficina de Logística fue designado mediante Resolución Jefatural N° 00309-2011-INIA de fecha 12 de setiembre de 2011, dándose por concluida sus funciones mediante Resolución Jefatural N° 00448-2011-INIA de fecha 29 de Diciembre de 2011;

Que, efectuados los descargos por el Sr. Miguel Ángel Gonzales Damián, éste señala que asumió la Encargatura de la Jefatura de la Oficina de Logística a partir del 07 de setiembre de 2011, indicando textualmente:

(...) al no ser competencia el devengado como Jefe de Logística, no conozco la normas, pero tengo referencia sobre los documentos sustentatorios, dado que la Oficina de Contabilidad mediante Oficio N° 300-2011-INIA-OC, de fecha 07 de Noviembre de 2011, requirió a la oficina General de Administración Documentos sustentatorios para devengar compromisos de Órdenes de Compra y Servicios, siendo derivado dicho Oficio a la Oficina de Logística el 08 de Noviembre de 2011. En tal sentido, la Oficina de Logística, replico hacia las Estaciones Experimentales y a las Direcciones Generales de la Sede Central el Requerimiento formulado por la Oficina de Contabilidad. Así tenemos que con Oficios N° 2012-2011-INIA-OGA N° 358-OL y N° 2015-2011-INIA-OGA N° 361-OL, ambos de fecha 15 de noviembre de 2011, se solicitó a las Estaciones Experimentales de Donoso – Huaral y Santa Ana – Huancayo que completen la información para que los referidos compromisos pasen a la etapa de devengado por girar. Igual situación se dio con el Oficio N° 2037-2011-INIA-OGA N° 361-OL, de fecha 17 de Noviembre de 2011, se solicitó a la Dirección General de Investigación Agraria para que completen la Información para que los referidos compromisos pasen a la etapa de Devengado por Girar;

Que, de acuerdo a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, de fecha 27 de enero de 2007, en el Subcapítulo II "Procedimiento para la ejecución financiera del gasto"

En su artículo 8° señala la documentación para la fase del Gasto devengado se sustenta únicamente con algunos de los siguientes documentos:

1. Factura, Boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el reglamento de comprobantes de pago aprobado por la SUNAT.
2. Orden de Compra u Orden de servicio en contrataciones o adquisiciones de menor cuantía o el contrato, acompañado con la respectiva factura. únicamente en los casos que se refiere el inciso c) del numeral 9.1 del artículo 9°.
3. Valorización de obra acompañada de la respectiva factura (...)

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA



Resolución Jefatural N° 00262 /2013-INIA

Asimismo, en su artículo 9° Formalización del Gasto Devengado señala lo siguiente:

9.1 El gasto devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con algunos de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

- a) La recepción satisfactoria de los bienes;*
- b) La prestación satisfactoria de los servicios;*
- c) El Cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las, prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato; (...)*



Que, de acuerdo a la Directiva N° 009-2010-OGA "Procedimiento Administrativo para Tramites en la Oficina de Logística"

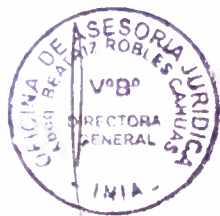
En el Ítem 5) del Procedimiento del Control, Revisión de Documentos y Despacho señala lo siguiente:

Se reciben las órdenes de compra / servicio para su revisión y trámite, el responsable realiza las siguientes acciones:

- (...) Verificar que la documentación del expediente este completa para enviarlo a la Oficina General de Administración, a fin de que el Administrador proceda a visarlo. (...)*

Asimismo, en el Ítem 7) Del Despacho de Documentos señala

El Expediente con la Orden de Compra / servicio debe tener la siguiente documentación:



-El expediente de requerimiento; es decir el requerimiento impreso (ingresado por SIGA-MEF), la CCP (Certificado de Crédito Presupuestal) y las cotizaciones (Cuadro Comparativo).

-La Factura.

-La Guía de Remisión.


-Se debe verificar la información consignada en ambos documentos (Numero de RUC, montos consignados, detalle de mercadería, visación de liquidación).

-En el caso de contrataciones y adquisiciones; se solicita la conformidad de servicio y para el caso de los bienes: la guía de remisión y la conformidad del bien, a fin de solicitar la factura y/o recibo de honorario al proveedor.


-Se deberá verificar si el tiempo de entrega que el proveedor ofertó ha sido respetado.

-En el caso de expediente de procesos de selección además se adjuntará: Copia de las bases firmadas por el Comité, la propuesta técnica y económica y el contrato.

El expediente completo y debidamente verificado, se envía al Área de Contabilidad.



Que, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones de INIA una de la funciones del investigado como Jefe de la Oficina de Logística era la de a) Dirigir, Organizar e implementar los procesos del sistema de Logística del INIA, sin embargo se encuentra que el Sr. **Miguel Ángel Gonzales Damián** remitió a la Oficina de Contabilidad los expedientes con documentación incompleta de los bienes que adquirieron las Estaciones Experimentales a fin de realizar la Formalización del Gasto Devengado, Incumpliendo el ítem 5) de la Directiva N° 009-2010-OGA "Procedimiento Administrativo para Trámites en la Oficina de Logística" ya que de la muestra presentada en el Informe Largo N° 043-2012-3-0086 "Informe Largo de Auditoría Financiera y otros Aspectos Operativos Complementarios al Examen de los Estados Financieros" Periodo Comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 se evidencian actas de conformidad fechadas en enero y abril de 2012, guías de remisión de bienes recepcionados en enero, febrero, marzo y abril de 2012; y valorizaciones de obra remitidas en enero y febrero de 2012, lo cual demuestra que no todas las operaciones que fueron devengadas en el ejercicio 2011, que conforman las cuentas por pagar ascendentes a S/. 4, 181.555; se encontraban respaldadas con la oportuna recepción de los bienes, conformidad de servicios adquiridos o con las valorizaciones de obra, incumpliendo con las normas de carácter presupuestal de tesorería y de contrataciones;



Que, pese a lo señalado en el considerando anterior y si bien es cierto que no se cumplió con las formalidades establecidas dentro de la normatividad de carácter presupuestal de tesorería y de contrataciones al momento de realizar la fase del devengado de bienes y servicios también es cierto que estas adquisiciones fueron respaldadas con documentos sustentatorios con fecha posterior al 31 de diciembre de 2011, no ocasionando ningún perjuicio económico a la Entidad;

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA



Resolución Jefatural N° 00262 /2013-INIA

Que, en el Informe de Escalafonario N° 303-2013-INIA-SUNR/ORH, no se encuentra ninguna sanción anterior del Sr. Miguel Ángel Gonzales Damián por lo que no corresponde en este caso aplicar la reiterancia y/o reincidencia;

Que, de acuerdo al artículo 106° del Reglamento Interno de Trabajo de INIA, en adelante RIT de INIA, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 140-97-INIA, de fecha 17 de Diciembre de 1997, son faltas susceptibles de amonestación la negligencia en el desempeño de funciones;

Que, asimismo, de acuerdo al artículo 105° del RIT de INIA, los trabajadores que incurran en faltas no muy graves se les aplicara por primera vez amonestación escrita;

Que, respecto a la conducta del Sr. **Miguel Ángel Gonzales Damián** se considera que esta se encuentra inmersa en el literal g) del Artículo 106° del RIT de INIA, pues si bien nos encontramos ante un acto de negligencia en el ejercicio de sus funciones como Jefe de la Oficina de Logística de la entidad, este acto no causo perjuicio económico alguno, por lo que tomando en consideración que no se ha encontrado dentro de su Informe Escalafonario reincidencia o reiterancia se considera pertinente la aplicación de amonestación escrita al amparo del artículo 105° del RIT de INIA;

Que, respecto del Sr. **Cesar Jerónimo Huapaya Toledo** el Informe de Auditoria Informe Largo N° 043-2012-3-0086, señala textualmente lo siguiente:

Observación N° 1: SE HA DETECTADO QUE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, LAS CUENTAS POR PAGAR ASCENDENTES A S/. 4, 181,555, NO REPRESENTABAN LAS OBLIGACIONES FORMAL DEL INIA ANTE TERCEROS, AL HABERSE REALIZADO DEVENGADOS QUE NO CONTABAN CON LA RECEPCION DEL BIEN O LA CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA.

De acuerdo a lo establecido en el Informe Largo N° 043-2012-3-0086 la Comisión Auditora identifica responsabilidad administrativa funcional respecto del



investigado, en su condición de Encargado de las Áreas de Compras y Servicios de la Oficina de Logística (N° de CAP: 060) desde el 6 de Octubre de 2011 al 31 de diciembre de 2011, por no verificar que las órdenes de compra se encuentren debidamente sustentadas en cumplimiento con las formalidades exigidas por la normatividad vigente.

Igualmente, la Comisión Auditora considera que le asiste responsabilidad por no haber actuado diligentemente los deberes que le imponen el servicio público, de conformidad con el inciso a) del artículo 16° de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.

Que, el Sr. Cesar Jerónimo Huapaya Toledo Ex – Encargado del área de Compras y Servicios de la Oficina de Logística con Memorando N° 024-2011-INIA-OGA/OL a partir del 05 de Octubre de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011;

Que, efectuados los descargos por el Sr. Cesar Jerónimo Huapaya Toledo, este señala textualmente:

(...) las operaciones registradas en la Cuentas por Pagar es de responsabilidad de la Oficina de Contabilidad, así como la de efectuar la Etapa de Devengado, previa revisión y aprobación de la Responsable del Área de Control Previo, cuya funciones es supervisada por la Encargada de la Oficina de Contabilidad;

Que, en la Directiva N° 009-2010-OGA, "Procedimientos Administrativos para Trámites en la Oficina de Logística" no se señala las funciones específicas a ser desarrolladas por el encargado del área de compras y servicios respecto a la elaboración y revisión de documentos que contendrá el expediente para la formalización del gasto devengado;

Que, dentro del Manual de Organización y Funciones del INIA, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 0093-2006-INIA, no existe el cargo de Encargado de Compras y Servicios de la Oficina de Logística;

Que, asimismo, el Memorando N° 024-2011-INIA-OGA/OL no estableció las funciones que debiera cumplir el investigado relacionados al pago de devengados;

Que, en razón que no existe obligaciones del "Encargado de Compras y Servicios de la Oficina de Logística" en la Directiva N° 009-2010-OGA relacionados al pago de devengados, ni existe tampoco ninguna norma especificada al interior de la entidad que establezca las responsabilidades de dicho encargo en relación al pago de devengados, se considera necesario absolver de los cargos imputados al Sr. Cesar Jerónimo Huapaya Toledo en virtud del informe Largo N° 043-2012-3-0086;

Que, respecto de la Sra. Esperanza Abigail Valenzuela Veliz el Informe de Auditoría Informe Largo N° 043-2012-3-0086, señala textualmente lo siguientes:

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA



Resolución Jefatural N° 00262 /2013-INIA

Observación N° 1: SE HA DETECTADO QUE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, LAS CUENTAS POR PAGAR ASCENDENTES A S/. 4, 181,555, NO REPRESENTABAN LAS OBLIGACIONES FORMAL DEL INIA ANTE TERCEROS, AL HABERSE REALIZADO DEVENGADOS QUE NO CONTABAN CON LA RECEPCION DEL BIEN O LA CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA.

De acuerdo a lo establecido en el Informe Largo N° 043-2012-3-0086 la Comisión Auditora identifica responsabilidad administrativa funcional respecto de la investigada, en su condición de Encargada de la Oficina de Contabilidad (N° de CAP: 046) desde el 12 de setiembre de 2011 a la fecha, por no realizar un adecuado control previo de la documentación contable y por no dirigir y supervisar los procesos de contabilización documentaria institucional con observancia de la normatividad vigente, así como, supervisar y evaluar la información financiera y de gastos del pliego, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones.

Asimismo, la Comisión Auditora considera que la investigada incumple sus funciones como responsable encargada de la Oficina de Contabilidad al no efectuar el registro y procesamiento de todas las transacciones con observancia de la normatividad vigente, no elaborando los estados financieros con sujeción al sistema contable de su competencia funcional, conforme lo indica el artículo 11° de la Ley N° 28708 – Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.

Igualmente, la Comisión Auditora considera que a la investigada le asiste responsabilidad por no haber actuado diligentemente los deberes que le imponen el servicio público, de conformidad con el inciso a) del artículo 16° de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.

Que, la Sra. Esperanza Abigail Valenzuela Veliz – Ex Encargada de la Oficina de Contabilidad fue designada mediante Resolución Jefatural N° 00310-2011-INIA de fecha 12 de setiembre de 2011, concluyendo sus funciones mediante Resolución Jefatural N° 00064-2013-INIA de fecha 18 de Marzo de 2013;

Que, presentados sus Descargos la Señora Esperanza Abigail Valenzuela Veliz señala textualmente:

(...) **Que la Oficina de Logística responsable de la adquisición de bienes del INIA, remite a la Oficina de Contabilidad la documentación correspondiente para el registro del devengado de los bienes que se adquiere, por la cual el área de control previo de la oficina de contabilidad efectuó las revisiones y procedió con el tramite teniendo como sustento las facturas y órdenes de compra, que corresponde a la adquisición de bienes corrientes y adquisición de bienes de capital, para los proyectos de inversión pública, cuyos requerimientos corresponden a las unidades Operativas que se ubican a nivel nacional (...);**

Que, el Manual de Organización y Funciones del INIA aprobado mediante Resolución Jefatural N° 0093-2006-INIA, establece como funciones del Jefe de la Oficina de Contabilidad en el numeral 3.1 inciso a),e) y f) , Dirigir y supervisar los procesos de contabilización documentaria institucional, de forma oportuna, exacta y veraz, realizar el control previo de la documentación contable y de la rendiciones de cuenta y Evaluar, supervisar y revisar la información financiera y de gastos de las unidades ejecutoras que conforman el pliego INIA, sin embargo se encuentra que la **Sra. Esperanza Abigail Valenzuela Veliz** no realizo un adecuado control previo pues registró devengados que no se encontraban debidamente formalizados incumpliendo la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, de fecha 27 de enero de 2007 ya que de la muestra presentada en el Informe Largo N° 043-2012-3-0086 "Informe Largo de Auditoria Financiera y otros Aspectos Operativos Complementarios al Examen de los Estados Financieros" Periodo Comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 se evidencian actas de conformidad fechadas en enero y abril de 2012, guías de remisión de bienes recepcionados en enero, febrero, marzo y abril de 2012; y valorizaciones de obra remitidas en enero y febrero de 2012, lo cual demuestra que no todas las operaciones que fueron devengadas en el ejercicio 2011, que conforman las cuentas por pagar ascendentes a S/. 4, 181.555; se encontraban respaldadas con la debida recepción de los bienes, conformidad de servicios adquiridos o con las valorizaciones de obra, incumpliendo con las normas de carácter presupuestal de tesorería y de contrataciones;

Que, pese a lo señalado en el considerando anterior y si bien es cierto que no se cumplió con las formalidades establecidas dentro de la normatividad de carácter presupuestal de tesorería y de contrataciones al momento de realizar la fase del devengado de bienes y servicios también es cierto que estas adquisiciones fueron respaldadas con documentos sustentatorios con fecha posterior al 31 de diciembre de 2011, no ocasionando ningún perjuicio económico a la Entidad;

Que, en Informe Escalafonario N° 300-2013-INIA-SUNR/ORH, la Sra. Esperanza Abigail Valenzuela Veliz no registra antecedentes de sanciones disciplinarias, por lo que no corresponde en este caso aplicar la reiterancia o reincidencia;

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA



Resolución Jefatural N° 00262 /2013-INIA

Que, de acuerdo al artículo 106° del RIT de INIA, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 140-97-INIA, de fecha 17 de Diciembre de 1997, son faltas susceptibles de amonestación la negligencia en el desempeño de sus funciones;

Que, asimismo, de acuerdo al artículo 105° del RIT de INIA, los trabajadores que incurran en faltas no muy graves se les aplicara por primera vez amonestación escrita;

Que, respecto a la conducta de la Sra. Esperanza Abigail Valenzuela Veliz se considera que esta se encuentra inmersa en el literal g) del Artículo 106° del RIT de INIA, pues si bien nos encontramos ante un acto de negligencia en el ejercicio de sus funciones como Jefe de la Oficina de Contabilidad de la entidad, este acto no causo perjuicio económico alguno, por lo que tomando en consideración que no se ha encontrado dentro de su Informe Escalonario reincidencia o reiterancia se considera pertinente la aplicación de amonestación escrita al amparo del artículo 105° del RIT de INIA

De conformidad con las facultades establecidas por el artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones del INIA, aprobado por Decreto Supremo N°031-2005-AG;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- SANCIONAR a los Señores Miguel Ángel Gonzales Damián y Esperanza Abigail Valenzuela Veliz con amonestación escrita por haber demostrado negligencia en el ejercicio de sus funciones, falta susceptible de amonestación de conformidad con el literal g) del Artículo 106° del RIT de INIA.

Artículo 2°.- Dejar exento de sanción al Señor Cesar Jerónimo Huapaya Toledo al no habérsele encontrado conducta alguna que merezca sanción de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo de INIA.

Artículo 3°.- Disponer que la sanción a la que hace referencia el artículo 1° de la presente resolución comience a correr a partir del día siguiente de que los Sancionados sean notificados.

Artículo 4°.- Disponer que los trabajadores, Señores Miguel Ángel Gonzales Damián, Esperanza Abigail Valenzuela Veliz y Cesar Jerónimo Huapaya Toledo sean notificados con un ejemplar de la presente resolución, conforme a lo señalado en el artículo 21° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Regístrese y Comuníquese





J ARTURO FLORES MARTINEZ
JEFE
Instituto Nacional de Innovación Agraria