

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SAT

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 001-004-00004408

Lima, 12 de febrero de 2020

VISTOS:

El informe n.° D000017-2020-SAT-STP del 06 de febrero de 2020 mediante el cual se recomienda el inicio de procedimiento administrativo disciplinario al ex servidor Enrique Manuel Villa Caballero, quien se desempeñó como Gerente Central de Normativa;

CONSIDERANDO:

Que, a través del memorando n.° 001-092-00004184 de fecha 04 de noviembre de 2019, la Jefatura del SAT requirió a la Gerencia de Recursos Humanos, que a través de la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios evalúe disponer las acciones administrativas y la imposición de sanciones que correspondan a los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a lo detallado en el informe n.° 028-2019-2-4241, Auditoría de Cumplimiento a Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT, *“Proceso de remisión de expedientes administrativos requeridos por los órganos jurisdiccionales en procesos contenciosos administrativos contra el SAT, relacionados a multas impuestas pendientes de pago y/o canceladas”*, período 2 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018;

Que, en ese sentido, la Gerencia de Recursos Humanos remitió el memorando n.° 001-092-00004184 a la Secretaría Técnica, a fin que evalúe el deslinde de responsabilidades. A su vez la Secretaría Técnica a través del memorando n.° D000010-2020-SAT-STP de fecha 31 de enero de 2020 solicitó a la Gerencia de Recursos Humanos el informe escalafonario del ex servidor Enrique Manuel Villa Caballero;

Que, en razón a lo solicitado, la Gerencia de Recursos Humanos remitió el informe escalafonario del ex servidor Enrique Manuel Villa Caballero detallando lo siguiente;

Nombres y Apellidos	: Enrique Manuel Villa Caballero
DNI	: 10304789
Fecha de inicio del Vínculo	: 16 de julio de 2015
Fecha de término del Vínculo	: 25 de diciembre de 2018
Modalidad Contractual	: Plazo Indeterminado

Funciones Generales

a) Supervisar y evaluar las actividades de la Gerencia Central a su cargo.



- b) Responder ante el Jefe del SAT por las acciones y los resultados previstos.
- c) Proponer y realizar acciones de gestión institucional vinculadas a su ámbito de su competencia para el logro de los objetivos estratégicos.
- d) Emitir las Resoluciones de su competencia en el marco de las atribuciones expresamente conferidas.
- e) Representar a la Gerencia Central en instancias de coordinación, según le sea requerido.
- f) Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior.

Funciones Específicas

- a) Participar en la formulación y dirección del Planeamiento Estratégico de la Entidad para definir los objetivos y metas de largo plazo.
- b) Definir los lineamientos estratégicos para el actuar de las unidades orgánicas a su cargo.
- c) Proporcionar el sustento legal adecuado para las decisiones de la Alta Dirección.
- d) Supervisar la asesoría y defensa en los procesos judiciales o ante las autoridades administrativas o policiales a los funcionarios o ex funcionarios de la Entidad, en las diversas denuncias o demandas interpuestas contra ellos, por actos realizados en el ejercicio regular de sus funciones.
- e) Supervisar las actividades para garantizar una adecuada atención de los procedimientos administrativos de su competencia.
- f) Resolver en segunda instancia los procedimientos en materia no tributaria conforme la normatividad vigente.
- g) Evaluar las actividades realizadas en primera instancia en materia tributaria y no tributaria conforme la normatividad vigente.
- h) Coordinar la absolución de las consultas de orden legal solicitadas por los diversos órganos y/o unidades orgánicas de la Entidad así como por las entidades representativas de las actividades económicas, laborales y profesionales, o del sector público nacional.
- i) Coordinar la defensa de la Entidad ante las autoridades administrativas o policiales y en los procesos judiciales en que sea parte, así como en aquellos que se le haya conferido la facultad para actuar en nombre y representación de la MML.
- j) Evaluar y/o proponer los documentos relacionados con los fines propios de la Entidad, así como emitir aquellos en el ámbito de su competencia.
- k) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Jefe del SAT.



Que, la observación n.º 1 del informe n.º 028-2019-2-4241, Auditoría de Cumplimiento a Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT, “Proceso de remisión de expedientes administrativos requeridos por los órganos jurisdiccionales en procesos contenciosos administrativos contra el SAT, relacionados a multas impuestas pendientes de pago y/o canceladas”, período 2 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, señala lo siguiente:

Demora de hasta 992 días y remisión incompleta, de copias certificadas de expedientes administrativos y coactivos, originó que los órganos jurisdiccionales impongan y confirmen multas al SAT por un importe de S/ 32 657,50, contrayendo obligaciones de pago con el consecuente perjuicio económico de S/ 24 287,50.



Que, considerando lo expuesto en la observación n.º 1 del informe n.º 028-2019-2-4241, Auditoría de Cumplimiento a Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT, “Proceso de remisión de expedientes administrativos requeridos por los órganos jurisdiccionales en procesos contenciosos administrativos contra el SAT, relacionados a multas impuestas pendientes de pago y/o canceladas”, período 2 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, se advierte que al ex servidor Enrique Manuel Villa Caballero se le imputa:

No haber supervisado y evaluado las actividades de la Gerencia de Impugnaciones, orientada a la adecuada atención de lo solicitado por los juzgados en diversas resoluciones, con relación a noventa y ocho (98) procesos judiciales correspondiente a los Ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99 y 100 de los cuadros n.º 1, n.º 2 y n.º 3 (apéndices n.º 4, n.º 5 y n.º 20); siendo participe en que el SAT haya contraído obligaciones de pago por un importe de S/ 27 840, 00 correspondiente a las multas confirmadas por el Poder Judicial, toda vez que no efectuó acciones concretas para su prevención y/ o mitigación, contraviniendo las siguientes nomas:

- La Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil

Artículo 85° Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

d) “La negligencia en el desempeño de las funciones”.



- Reglamento de Organización y Funciones

Funciones específicas

c) *Dirigir y supervisar las actividades de la (...) Gerencia de Impugnaciones (...).*

g) *Verificar el cumplimiento de las resoluciones y solicitudes de información (...) del Poder Judicial (...)*”;

- Manual de Organización y Funciones – MOF del SAT

Gerente Central de Normativa

Funciones generales:

a) *Supervisar y evaluar las actividades de la Gerencia Central a su cargo. (...)*”;

Que, por lo expuesto, se advierte que el ex servidor Enrique Manuel Villa Caballero habría incurrido en negligencia en el desempeño de sus funciones por omisión¹, al existir la ausencia de una acción que tenía la obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo, al no haber supervisado y evaluado las actividades de la Gerencia de Impugnaciones, orientada a la adecuada atención de lo solicitado por los juzgados en diversas resoluciones, con relación a noventa y ocho (98) procesos judiciales correspondiente a los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 88, 89, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99 y 100 de los cuadros n.º 1, n.º 2 y n.º 3 (apéndices n.º4, n.º 5 y n.º 20); siendo participe en que el SAT haya contraído obligaciones de pago por un importe de S/ 27 840, 00 correspondiente a las multas confirmadas por el Poder Judicial, toda vez que no efectuó acciones concretas para su prevención y/ o mitigación;

Que, de la revisión selectiva efectuada a ciento tres (103) falsos expedientes judiciales en materia contencioso administrativo y de revisión judicial, así como de la información obtenida de la página web del Poder Judicial (link: <https://cej.pj.gob.pe/cej/forms/buscquedaform.html>), se ha evidenciado que el área funcional judicial de la Gerencia de Impugnaciones no remitió oportunamente y/o envió de manera incompleta, copia certificada de los expedientes administrativos o coactivos al Poder Judicial, no obstante las ampliaciones de plazo otorgadas por los órganos jurisdiccionales a través de resoluciones notificadas a la entidad;

Que, con este accionar se incumplió lo previsto en los artículos 4º y 8º del Decreto Legislativo n.º 767 – TUE aprobado con Decreto Supremo 017-93-JUS, los artículos IV y 282º del Decreto Legislativo n.º 768 – TUE

¹ Resolución de Sala Plena n.º 001-2019-SERVIR/TSC, Aplicación del principio de tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones de fecha 28 de marzo de 2019.



aprobado con Resolución Ministerial n.° 010-93-JUS, los artículos 33° y 34° de la Ley n.° 27584 – TUO aprobado con Decreto Supremo n.° 013-2008-JUS, los artículos 10° y 12° de la Ley n.° 28411 aprobados con Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, así como el artículo 16° de la Ley n.° 28175 y modificatorias, originando que el SAT contraiga obligaciones de pago por S/ 32 657, 50, con el consecuente perjuicio económico de S/ 24 287, 50 correspondiente a las multas pagadas, situación motivada por los servidores que no controlaron y agotaron las gestiones para la entrega oportuna de los expedientes administrativos requeridos por los órganos jurisdiccionales, así como por la falta de planificación, supervisión y evaluación de las actividades referidas, del mismo modo por el actuar del servidor que no atendió oportunamente los requerimientos de copias certificadas de expedientes coactivos del área judicial y la falta de supervisión de la citada actividad, conforme de detalla a continuación:

- a) Demora y remisión incompleta de copias certificadas de expedientes administrativos (contencioso administrativo)

Gestiones efectuadas a fin de obtener la información solicitada por los órganos jurisdiccionales y dar atendimento en los plazos establecidos

- En mérito a la admisión de las demandas presentadas por los administrados ante los órganos jurisdiccionales, que planteaban como petitorio la nulidad de las resoluciones de la Gerencia Central de Normativa, Gerencia de Impugnaciones y Gerencia de Asuntos Legales que declararon improcedentes y/o infundados sus solicitudes y/o recursos de apelación, los juzgados solicitaron, a través de resoluciones (mandatos), la remisión de copias certificadas de los expedientes administrativos materia de las actuaciones cuestionadas, otorgando plazos iniciales de diez, quince y treinta días siendo que posteriormente el SAT solicitó ampliaciones de plazo las mismas que eran aceptadas por el juez; sin embargo, dichos plazos no fueron cumplidos o se remitieron información incompleta, generando distintas y continuas resoluciones de ampliaciones y que no fueron acatadas por la Entidad como parte de sus deberes procesales y de acuerdo a normativa aplicable, generando la imposición de multas compulsivas y progresivas expresadas en unidades de referencia procesal habiéndose verificado lo siguiente:
- En sesenta y dos (62) casos, correspondiente a los ítems 1, 2, 6, 7, 8, 10, 11, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 40, 42, 46, 47, 48, 50, 51, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 68, 69, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 85, 86, 88, 92, 95, 96, 98, 99 y 100 de los cuadros n.° 1 y n.° 2 (apéndices n.°4 y n.° 5



sustentados en los apéndices n.º 24 al 28, 53 y del 65 al 164), el señor Piero Alberto Lázaro Motta, especialista Judicial IV de la Gerencia de Impugnaciones solicitó a la Gerencia de Administración copia autenticada, foliada y en forma completa de los expedientes administrativos antes de la imposición de la multa; sin embargo, el área funcional de archivo remitió lo requerido fuera de los plazos establecidos por al área judicial de hasta 227 días, evidenciándose que no en todos los requerimientos efectuados desde el área judicial, se consignaban plazos de atención.

- Cabe señalar que, el numeral 5.3.1 de la Guía: OSG-UAR-GU003 "Lineamientos para la atención de documentos solicitados al archivo" versión 03, vigente desde el 14 de julio de 2011 hasta el 28 de noviembre de 2018, señala: "El tiempo considerado para la atención de solicitudes de documentación dependerá de la cantidad de pedidos y el volumen de la documentación solicitada"; verificándose que el área de archivo no contaba con plazo perentorio para la remisión de la información solicitada por los usuarios internos, en este caso el área judicial, evidenciándose que en dicho lineamiento no se establecen excepciones como por ejemplo en el caso de los requerimientos internos de los expedientes administrativos a méritos de mandatos judiciales.
- En el caso del expediente administrativo relacionado a la Resolución de Gerencia de asuntos legales n.º 267-029-00001103 (Expediente judicial n.º 07041-2016-01801-JR-CA-20) detallado en el ítem n.º 97 de los cuadros n.º 1 y n.º 2 (apéndices n.º 4 y n.º 5) el señor Piero Alberto Lázaro Motta, especialista Judicial IV de la Gerencia de Impugnaciones, solicitó al especialista de impugnaciones IV el 12 de mayo de 2016, fecha anterior a la de imposición de la multa, copia autenticada, foliada y en forma completa del expediente administrativo, no consignando plazo de atención en dicho requerimiento; asimismo dicho expediente administrativo fue remitido al Poder Judicial el 2 de agosto de 2016, fecha posterior a la imposición de la multa, al respecto, siendo que el área judicial y al área funcional de impugnaciones forman de la Gerencia de Impugnaciones, evidencia que la información estaba dentro de la misma Gerencia, por lo cual pudieron remitir de manera oportuna lo solicitada por el Poder Judicial.
- En cuatro (4) casos, correspondiente a los ítems n.º 17, n.º 57, n.º 74 y n.º 90 de los cuadros n.º 1 y n.º 2, se



observa que el señor Piero Alberto Lázaro Motta, especialista Judicial IV del Área Funcional Judicial solicitó copia autenticada de los expedientes administrativos, cuando la multa ya había sido impuesta según las diversas resoluciones del juzgado, a pesar de que los órganos jurisdiccionales notificaron a la entidad y con antelación, las resoluciones con los mandatos de remitir los expedientes administrativos e inclusive hasta 5 ampliaciones de plazo.

- En treinta y tres (33) casos, correspondientes a los ítems n.º 3, 4, 5, 9, 12, 13, 18, 30, 35, 39, 41, 43, 44, 45, 49, 52, 53, 54, 63, 65, 66, 67, 70, 71, 72, 73, 82, 84, 87, 89, 91, 93 y 94 de los cuadros n.º 1 y n.º 2, no se observa documento alguno con el cual el señor Piero Alberto Lázaro Motta, especialista IV de la Gerencia de Impugnaciones haya solicitado la remisión de los expedientes administrativos o copia certificada de los mismos para su envío al juzgado y así evitar la imposición de la multa, verificándose que en todos estos casos, los expedientes administrativos o sus actuados fueron remitidos al órgano jurisdiccional en fecha posterior a la imposición de la multa, a pesar de que los juzgados notificaron a la entidad con antelación, las resoluciones con los mandatos de remitir los expedientes administrativos e inclusive otorgaron hasta 5 ampliaciones de plazo.
- Cabe precisar que las resoluciones de imposición de multa fueron apeladas en un 95%; sin embargo resultaron confirmadas por la Sala correspondiente del Poder Judicial mientras que las multas no apeladas (5%) quedaron consentidas, procediendo el órgano jurisdiccionales con la formación del cuaderno de multa y su remisión a la Secretaría de Cobranzas de Multas (SECOM).

Gestiones efectuadas a fin de obtener la información solicitada por los órganos jurisdiccionales y dar atendimento en los plazos establecidos

- Cabe señalar que se evidencia la no existencia de registros de trámites a través de los cuales el señor Piero Alberto Lázaro Motta, especialista judicial IV del área funcional judicial haya efectuado gestiones adicionales ante la Gerencia Central de Normativa, no obstante se la unidad orgánica encargada de resolver los medios impugnatorios en segunda instancia (apelaciones) en materia no tributaria, y que genera, por ende, el



expediente administrativo correspondiente, aspecto que es corroborado por dicha Gerencia Central mediante memorando n.° 179-092-00004307 de 28 de agosto de 2019.

- Asimismo, del informe n.° 005-082-00001071 de 25 de setiembre de 2019, se advierte que el personal del área funcional judicial tenía acceso a diversos módulos del sistema de información para la administración tributaria (SIAT), entre ellos, el módulo de atención al público tránsito, módulo control y cobranza no tributario tránsito, módulo no tributario multas y módulo de notificaciones, así como al sistema de gestión documentaria (SGD), según se corrobora en los requerimientos n.° 116585, 117370, 119242 y 121356 de 21 de abril, 8 de mayo, 22 de junio y 14 de agosto de 2015, respectivamente, así como en el requerimiento n.° 126711 de 11 de enero de 2016, 141106, 144044 y 149428 de 7 de febrero, 2 de mayo y 19 de setiembre de 2017, respectivamente, los mismos que fueron atendidos por la Gerencia de Informática, tal aspecto, guarda relación con lo señalado por el señor Piero Alberto Lázaro Motta, especialista judicial IV de la Gerencia de Impugnaciones a través de informe n.° 269-092-00007780 de 17 de diciembre de 2018 adjunto al informe n.° 267-092-00069653 de 26 de diciembre de 2018, en el cual se precisa que *“no cumplieron con enviar cargo de notificación de Res. de sanción pese que han podido imprimir del SIAT”*, lo cual demuestra la información del expediente administrativo pudo ser obtenida a través de otros medios o instrumentos con los que se cuenta en la Entidad.
- Adicionalmente, el literal c) del numeral 5.1.1 de la Guía: OSG-UAR-GU003 *“Lineamientos para la atención de documentos solicitados al archivo”* versión 03, vigente desde el 14 de julio de 2011 hasta el 28 de noviembre de 2018, señala otros tipos de atención adicionales a la solicitud de copias certificadas, como es el caso de solicitudes en préstamo de los documentos originales, y como lo expresa el especialista I del área funcional de archivo, mediante informe n.° 263-167-00001129 de 2 de octubre de 2019, adjunto al memorándum n.° 003-092-00015229 de 3 de octubre de 2019: *“La entrega de documentos en calidad de préstamo si se realiza con mayor prontitud”*, sin embargo, se evidencia que los requerimientos efectuados por el área judicial se refieren solo a copias certificadas, o imágenes escaneadas.



Gestiones efectuadas a través de correos electrónicos

- Es pertinente mencionar que a mérito del informe n.º 263-167-00000971 de 12 de marzo de 2019 del área funcional de archivo de la Gerencia de Administración, adjuntó al informe n.º 003-082-00001397 de la misma fecha de la Gerencia de Administración, se tomó conocimientos de correos electrónicos a través de los cuales, el personal del Área Funcional Judicial solicitó al área de archivo (cuenta electrónico unidad de archivo) información relacionada a resoluciones materia de las demandas, ya sea de manera previa o posterior a la imposición de las multas; sin embargo, la información remitidas vía correo electrónico eran imágenes, con lo que se evidencia que dichos pedidos no estaban orientados a obtener el préstamo, o copia certificada, de la documentación necesaria para tender los mandatos judiciales, más aún si se tiene en cuenta el numeral 5.3.1 de la Guía: OSG-UAR-GU003 *“Lineamientos para la atención de documentos solicitados al archivo”* versión 03, que precisa: *“Una imagen escaneada podrá reemplazar una copia simple previa coordinación con el solicitante”*, observándose por ende, que lo remitido no se circunscribe a lo solicitado por los juzgados, toda vez que se trataría de copias simples y no copias certificadas.



Respecto a la Gerencia Central de Normativa y la Gerencia de Impugnaciones

- De otra parte, la señora Patricia Geiser Caballero Moran, gerente de impugnaciones y el señor Enrique Manuel Villa Caballero, Gerente Central de Normativa, no han efectuado acciones de supervisión que coadyuven a cautelar el cumplimiento de los mandatos judiciales; además, de no haber formulado propuestas y/o requerimientos a efectos de normar la gestión de trámite documentario en procesos judiciales, siendo que a la fecha no se elaborado y aprobado documentos internos adicionales al Procedimiento GAL-DJD-PR001, versión 1 *“Trámite documentario en procesos judiciales”* vigente desde el 11 de enero de 2011 a la fecha, de acuerdo a lo indicado por la Gerencia de Organización y Procesos, con informe n.º 260-082-00000596 de 4 de junio de 2019; siendo el caso, que dicho procedimiento hace referencia a un estructura orgánica no vigente, consignando como responsables de las tareas y actividades a cargos que difieren a los consignados en la actual estructura orgánica.



Respecto al acceso a la Casilla Electrónica n.º 1169 del Sistema Nacional de Notificaciones (SINOE) del Poder Judicial

- Con relación a la notificación de las resoluciones expedidas por los órganos jurisdiccionales, el señor Piero Alberto Lázaro Motta, especialista IV, tuvo acceso a la casilla electrónica n.º 1169 desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2018, según lo precisa el Responsable (e) del Área Funcional Judicial, a través del informe n.º 269-082-00007975 de 25 de febrero de 2019, adjunto al informe n.º 267-082-00000863 de 28 de febrero de 2019 de la Gerencia de Impugnaciones, lo cual es corroborado con la impresión de pantalla del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINOE) al 26 de febrero de 2019, remitida por la Gerencia de Impugnaciones con informe n.º 267-082-00000988 de 19 de setiembre de 2019 correspondiente a plazaro@sat.gob.pe; lo que denota que el señor Piero Alberto Lázaro Motta tuvo conocimiento y acceso a las resoluciones (mandatos judiciales) a fin de efectuar acciones para la autorización y control de la remisión de documentación e información requerida por los órganos jurisdiccionales en su calidad de responsable del Área Funcional Judicial; sin embargo, como ya se expresó anteriormente, las respuestas al Poder Judicial fueron incompletas o con demoras.



Respecto a la carga laboral y falta de personal, sustento de las ampliaciones de plazo solicitadas a los órganos jurisdiccionales

- Según se visualiza en los escritos que obran en los falsos expedientes, el área Funcional Judicial de la Gerencia de Impugnaciones sustentó las ampliaciones de plazo en el incremento de la carga laboral y la falta de personal, aspecto que según precisar, dificultó el cumplimiento de los mandatos judiciales de manera oportuna; sin embargo, cabe precisar lo siguiente:
- La Gerencia de Impugnaciones solicitó la contratación para el Área Funcional Judicial, a través de informes n.º 267-082-00000377, 267-082-00000378, 267-082-00000331 y 267-082-00000407 de 16 de marzo, 13 de enero y 27 de mayo de 2016, respectivamente, siendo que a través de informes n.º 267-082-00000425, n.º 267-082-00000454 de 6 de julio y 12 de setiembre de 2016, respectivamente, solicitó se gestione la habilitación presupuestal para la renovación de convenio de practicantes para apoyo a las áreas funcionales judicial y



de impugnaciones; ello, de acuerdo a los informado por la Gerencia de Recursos Humanos con el informe n.° 187-092-00001159 de 5 de marzo de 2019, informe n.° 253-082-00000040 de 1 de marzo de 2019 de la especialista de Bienestar y Desarrollo III, documentos adjuntos al Informe n.° 245-082-00000330 de 15 de marzo de 2019 de la Gerencia Central de Administración de Recursos.

- Sobre el particular, con el informe n.° 253-082-00000040 antes citado, al especialista de Bienestar y Desarrollo III de la Gerencia de Recursos Humanos informó que en algunos casos "...no se evidencia que el proceso haya sido convocado...", mientras que en otros casos "...no se evidencia que haya sido atendido", o en su defecto "...no se evidencia que el área usuaria haya registrado su requerimiento de personal en el SAF de Recursos Humanos, como lo indica el Procedimiento de Ingreso de Personal (GRH-PR003, Versión 1)" información que es precisada por la Gerencia de Recursos Humanos mediante informe n.° 187-082-00001317 de 1 de julio de 2019 adjunto al informe n.° 245-082-00000365 de 2 de julio de 2019 de la Gerencia Central de Administración de Recursos, evidenciándose que la atención fue parcial, toda vez que respecto al informe n.° 267-082-0000377 se contrató solo a un analista I de acceso a la información y un profesional I Judicial y con respecto a los demás informes, indica que no se realizó ninguna contratación y que no cuenta con ningún documento que permita explicar el motivo por el cual no se realizaron las convocatorias; aspecto que es corroborado por la Gerencia de Impugnaciones mediante informe n.° 267-082-00000943 de 4 de julio de 2019, en el que precisan la imposibilidad de ubicar un documento que explique los motivos por los cuales no se registró el requerimiento de personal en el Sistema SAF, o der ser el caso, los motivos por los cuales se desistió del requerimiento de suplencia; evidenciándose la no reiteración o trámite orientado a contar de mayor personal, aspecto que se vería suplido por la contratación de personal a través de órdenes de servicios (locadores).

- La Gerencia de Impugnaciones efectuó requerimientos para la contratación de personal como apoyo a la áreas funcionales de dicha Gerencia en los años 2016 y 2017, con informes n.° 267-082-00000383, 267-082-00000396, 267-082-00000411, 267-082-00000426, 267-082-00000441, 267-082-00000453, 267-082-00000496, 267-082-00000503, 267-082-00000641, 267-082-00000687, 267-082-00000706 y 267-082-00000714, los mismos que



fueron atendidos por la Gerencia de Administración, según lo manifestado a través de informe n.° 003-082-00001394 de 11 de marzo de 2019, anexo al informe n.° 245-082-00000330 de 15 de marzo de 2019 de la Gerencia Central de Administración de Recursos, en el que se indica "... tales documentos fueron atendidos, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 01, 02 y 03", adjuntando órdenes de servicio que evidencian la atención de lo requerido, lo cual denota que la Gerencia de Impugnaciones y el área Funcional Judicial contaron con el personal solicitado, evidenciándose que no hay requerimientos adicionales de personal; asimismo, dicha solicitud de personal contó con las certificaciones presupuestadas correspondientes de acuerdo a lo informado por la Gerencia de Finanzas mediante memorando n.° 162-092-00002086 de 27 de junio de 2019, adjunto al informe n.° 245-082-00000364 de 28 de junio de 2019 de la Gerencia Central de Administración de Recursos, sustentando la disponibilidad presupuestal con la cual se contaba.



Respecto al pago de las multas

- Con relación al pago de las multas, cincuenta y cinco (55) multas canceladas en su totalidad según detalle en los ítems n.° 10, 11, 12, 13, 22, 23, 24, 32, 33, 34, 35, 36, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 60, 61, 62, 63, 65, 67, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 77, 78, 80, 81, 82, 88, 89, 90, 92, 94, 95, 96, 97, 98 y 99 del cuadro n.° 3, por un importe de S/ 16 787, 50, las mismas que cuentan con sus respectivas Resoluciones de la Secretaria de Cobranza de Multas del Poder Judicial (SECOM) dándolas por canceladas y ordenándose su archivo definitivo.
- Asimismo, en treinta y seis (36) casos detallados en los ítems n.° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 37, 38, 48, 55, 56, 57, 58, 59, 74, 76, 84, 85, 86 y 91 del cuadro n.° 3 y siendo S/ 7 890, 00 el importe total a pagar, solo se efectuó un pago parcial de S/ 7 500,00; existiendo un saldo pendiente de pago de S/ 390,00; de igual forma, la multa relacionada al expediente judicial incrementó a 1 URP, efectuándose al pago de solo ½ URP correspondiente a la multa primigenia, quedando dichos saldos pendientes de pago y corroborados con resoluciones de la SECOM, adicionalmente, respecto a ocho (8) casos detallados en los ítems 16, 17, 54, 64, 66, 68, 83, 87 y 100 del cuadro



n.º 3 que representa S/ 3 780, 00, la multa aún se encuentra pendiente de pago.

- Se precisa que respecto a las multas impuestas al SAT, en el 92% de los procesos judiciales los juzgados declaran infundada o improcedente la demanda, quedando consentidas dichas resoluciones de acuerdo a las consultas efectuadas en la página web del Poder Judicial (link: <https://cej.pj.gob.pe/cej/forms/buscquedaform.html/>), denotando que de haberse gestionado, obtenido y derivado los expedientes administrativos oportunamente, no se habría sancionado pecuniariamente a la Entidad, ni puesto en riesgo de que el juez resuelva en contra de los intereses del SAT, conclusión que puede verse influenciada por la falta de cooperación por parte de la parte de la Entidad en el desarrollo del proceso judicial.



Que, cabe agregar que, según los escritos que obran en los falsos expedientes, el personal del área Funcional Judicial de la Gerencia de Impugnaciones sustentó las ampliaciones de plazo en la alta carga laboral y la disminución de personal de la Gerencia de Ejecución Coactiva, aspecto que según precisaron, dificultaba el cumplimiento de los mandatos judiciales de manera oportuna; al respecto, mediante informe n.º 185-082-00000891 de 27 de setiembre de 2019, el Gerente Central de Operaciones remitió el informe n.º 281-082-00001376 de 25 de setiembre de 2019, a través del cual el Gerente de Ejecución Coactivo con relación al período 2016 señala: *"...de la revisión en el acervo documentario digital se denota los siguientes requerimiento para el cumplimiento de funciones relacionadas a armado de expedientes coactivo y/o similares Requerimientos n.º 02385, 04617, 02381, 00411, 00410, 04622..."* agregando que los mismos fueron atendidos;

Que, de lo señalado, se advierte que servidores de la Gerencia de Impugnaciones y la Gerencia de Ejecución Coactiva del SAT, no remitieron oportunamente y/o derivaron de manera incompleta copias certificadas de los expedientes administrativos y coactivos, materia de las actuaciones administrativas cuestionadas, inobservando los plazos señalados por los órganos jurisdiccionales a través de reiteradas resoluciones;

Que, lo expuesto ha generado la imposición y confirmación de las multas por parte del Poder Judicial al SAT, respecto a ciento tres (103) procesos judiciales, originando que el SAT contraiga obligaciones de pago por S/ 32, 657,50, consecuente perjuicio económico de S/ 24 287,50 que no puede ser recuperado por la vía administrativa, correspondiente a las multas pagadas sustentadas en los comprobantes de pago detallados en el cuadro n.º 3 afectando los recursos de la Entidad y limitando el servicio



de calidad al ciudadano y otras necesidades del SAT. El detalle del perjuicio económico se muestra en el siguiente cuadro:

Materia	Cantidad de Expedientes Judiciales	Multas impuestas en URP	Multa Impuesta (URP 2019) S/	Pagos Totales -55 multas- S/	Pagos Parciales -36 multas- S/	Saldos pendientes de pago S/
Contencioso Administrativo	100	66.5 URP	28 457,50	(16 787,50)	(7 500,00)	4 170,00
Revisión Judicial	3	10 URP	4 200,00	(0,00)	(0,00)	4 200,00
Total	103	76.50 URP	32 657,50	(16 787,50)	(7 500,00)	8 370,00
				24 287,50		

Fuente : Documentación señalada en los Cuadros n.º 1, 2, 3, 4 y 5. (Apéndices n.ºs 4, 5, 20, 21 y 22).
Elaborado por : Comisión Auditora - OCI - SAT.



Que, la situación descrita se originó debido a que el especialista Judicial IV de la Gerencia de Impugnaciones no gestionó, ni controló la entrega de los expedientes administrativos requeridos por los órganos jurisdiccionales en los plazos estipulados, y conjuntamente con la Gerente de Impugnaciones, no agotaron las gestiones para disponer de la documentación solicitada en forma oportuna, antes de la imposición de las multas, asimismo por el incumplimiento de los deberes y obligaciones funcionales del Gerente Central de Normativa y actividades orientadas a la adecuada atención de lo solicitado por los juzgados; además de no haber formulado propuestas y/o requerimientos a efectos de normas la gestión de trámite documentario en procesos judiciales;

Que, asimismo, se originó debido a que el Especialista Ejecutor Coactivo II no atendió oportunamente los requerimientos de copia certificada de expedientes coactivos formulados por al Área Funcional Judicial; del mismo modo, por el incumplimiento de los deberes y obligaciones funcionales de Gerente de Ejecución Coactiva, quien no planificó, supervisó y evaluó las actividades del Área Funcional Ejecutoria Coactiva orientada a la oportuna atención de lo solicitado por el Área Funcional Judicial;

Que, por consiguiente, existen indicios que involucrarían al ex servidor Enrique Manuel Villa Caballero, quien se desempeñó como Gerente Central de Normativa no haber supervisado y evaluado las actividades de la Gerencia de Impugnaciones, orientada a la adecuada atención de lo solicitado por los juzgados en diversas resoluciones, con relación a noventa y ocho (98) procesos judiciales correspondiente a los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 88, 89, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99 y 100 de los cuadros n.º 1, n.º 2 y n.º 3 (apéndices n.º4, n.º 5 y n.º 20);



siendo participe en que el SAT haya contraído obligaciones de pago por un importe de S/ 27 840, 00 correspondiente a las multas confirmadas por el Poder Judicial, toda vez que no efectuó acciones concretas para su prevención y/ o mitigación;

Que, en mérito a los fundamentos expuestos, y conforme a lo establecido en el numeral 87° de la Ley del Servicio Civil, la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida, y atendiendo a la naturaleza grave de falta que comportan los hechos conocidos preliminarmente, le correspondería la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones establecida en el inciso b) del artículo 88° de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, conforme a lo previsto en el primer párrafo del artículo 90° de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, *“La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces”*. En el presente caso, esta Jefatura actúa como órgano instructor;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 12° y el artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones del SAT, aprobado por Ordenanza n.° 1698, modificado por la Ordenanza n.° 1881;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- INSTAURAR procedimiento administrativo disciplinario al ex servidor **ENRIQUE MANUEL VILLA CABALLERO**, quien se desempeñó como Gerente Central de Normativa, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- DISPONER que la Gerencia de Recursos Humanos efectúe la notificación al ex servidor **ENRIQUE MANUEL VILLA CABALLERO** de la presente resolución, dentro del término de cinco (5) días hábiles conforme a lo establecido al régimen de notificación previsto en el TUO de la Ley n.° 27444 'Ley del Procedimiento Administrativo General'.

Artículo 3°.- OTORGAR al ex servidor **ENRIQUE MANUEL VILLA CABALLERO**, el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación, para que efectúe su descargo. Esto, en estricta observancia del derecho constitucional de defensa y el debido procedimiento



administrativo y de conformidad con lo señalado en el artículo 111° del Reglamento General de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil².

Artículo 4°.- PRECISAR que el ex servidor **ENRIQUE MANUEL VILLA CABALLERO**, mientras esté sometido al procedimiento administrativo disciplinario, tiene derecho al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva. Además puede ser representado por un abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.



Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Miguel Filadelfo Roa Villavicencio
Jefe del Servicio de Administración Tributaria

² **Artículo 111°.- Presentación de descargo**

El servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar pruebas que crea conveniente. Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Corresponde, a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.