

**ESCRITO N° 02-2025:**

**SOLICITO OPINION LEGAL RESPECTO AL  
CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y USURPACION DE  
FUNCIONES**

**SEÑORA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO  
CON ATENCION.**

**Abog. Hiltter Miraval Condori  
ASESORIA LEGAL,  
CON ATENCION A OCI**

Yeny Maruja ATAMARI ZAPANA, identificada con DNI: 01316730, con domicilio laboral, en el Jr. Sucre N° 215 Ilave. Trabajador Administrativo nombrado Cajero I – Caja Y Bancos de la Sede Administrativa, Ante usted respetuosamente me presento y digo:

**I.- PETITORIO:**

Solicito Opinión Legal respecto al cumplimiento de funciones y usurpación de funciones, con respecto a lo establecido en el MOF Institucional y pongo en conocimiento expediente N° 000444-2025 puesto en conocimiento a la Titular de Entidad.

**II.- FUNDAMENTOS DE HECHO:**

1.- Que, en fecha 27 de enero del presente año, se me quiso hacer la entrega de cheques girados a favor de terceros (financieras que tiene convenio de descuento por planilla en la Sede Institucional) pero que estaban incompletos es decir había cheques faltantes en la lista adjunta. Por lo que se dio a conocer al Jefe de Área de Administración.

2.- Que para este caso ya desde la semana anterior las financieras están exigiendo sus cheques por cuanto necesitan depositar las cuotas de nuestros administrados cuyas obligaciones se vencen según indicación de los ejecutivos de créditos de las financieras.

3.- Que dentro de mis funciones está establecido en el MOF. Institucional, son FUNCIONES DEL CAJERO I – CAJA Y BANCOS. T4-05-195-1; en el literal g) *“Se encarga del pago de cheques de Recursos Ordinarios, Recursos directamente Recaudados y transferencias como son de planilla y de bienes y servicios...”* en este caso cheques a favor de terceros.

4.- Que sin embargo ya desde años atrás cada vez, no se me alcanza la totalidad de los cheques por parte de la servidora Mariela Gonza Chino, quien viene siendo encargada solo ella, como Tesorero en la sede administrativa de la UGEL El Collao, desde el cese del titular en la plaza de Tesorero; tal es el caso del cheque a favor de la Cooperativa de Servicios Especiales de Santo Tomas, cheques de Cafae Sector Educación, Sub Cafae ADE Ilave Juli y otros.

5.- Al respecto debo decir que se tiene la hoja de coordinación del CPC, Luis Cipriani Paniura quien ha estado contratado los meses de octubre noviembre y diciembre del año 2024 en la plaza de Tesorero, que por cierto dicha plaza fue bloqueada por el MEF en el AIRH para el año 2025 por el motivo que se dejó de cubrir por más de dos años. Empero que, con respecto a la entrega de cheques para pagar en la Oficina de Caja y Bancos, dicho servidor fue quien me alcanzo la totalidad de cheques girados, tal como corresponde respetando el MOF en lo referente a mis funciones (adjunto a la presente una copia).

6.- Que, sobre estos hechos también se ha advertido en reiteradas oportunidades a la autoridad correspondiente y recientemente pese haberse puesto en conocimiento de actos irregulares de la servidora en mención se sigue cometiendo actos contrarios que van vulnerando mis funciones como servidora en el cargo de Cajero I-Caja y Bancos, pese a ello la señora Directora hace caso omiso a lo comunicado. (adjunto documentación)

**III.- FUNDAMENTOS DE DERECHO**

MOF Institucional – Funciones del CAJERO I – CAJA Y BANCOS: T4-05-195-1

**IV.- MEDIOS PROBATORIOS:**

1.- MOF Institucional

2.- Expediente N°00444-2025, elevado a Dirección

3.- Hoja de Coordinación N° 003-2024-UGEL-EC/TES/LCPQ; en la que figura la Totalidad de cheques girados a favor de terceros y remitidos a la Oficina de Caja y Bancos.

4.- Resoluciones de encargo y contrato como Tesorero de la servidora en mención los mismos que obran en archivos de la Sede UGELEC

Por lo expuesto:

Es cuanto se solicita y pone en conocimiento.  
Ilave, 28 de enero del 2025

  
CPC. Yeny M. Atamari Zapana  
CAJERO I - CAJA Y BANCOS  
UGEL EL COLLAO

- i) Efectuar la reevaluación, actualización o el ajuste del valor monetario de los activos fijos, así como la depreciación anual para sustentar los informes contables que respalden con veracidad los estados financieros de la entidad, así como la cuenta General de la República.
- j) Asesora a las Instituciones Educativas para que puedan realizar su inventario patrimonial y luego presentar a la UGEL.
- k) Otras funciones de su competencia, que le encargue el Jefe del Área de Administración.

#### 9. FUNCIONES DEL CAJERO I - CAJA Y BANCOS: T4-05-195-1

Depende del Tesorero I y realiza las siguientes funciones:

- a) Mantener actualizada la captación de fondos y los reportes diarios sobre R.D.R. en el sistema de caja.
- b) Atender y controlar pagos por diversos conceptos y conciliar estados de cuentas bancarias.
- c) Firmar cheques de remuneraciones y otros documentos valorados conjuntamente con la autoridad competente del organismo y/o manejar fondos y rendir cuenta documentada.
- d) Llevar archivo de planillas en forma cronológica y colocar sello anulado en otro si no hubiera.
- e) Llevar los libros de Caja, Bancos y otros registros de fondos y/o realizar arqueos de caja, elaborando cuadros demostrativos.
- f) Realizar el archivo de planillas mensualmente en coordinación con el Tesorero.
- g) Se encarga del pago de cheques de Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados y transferencias como son de planillas, y de bienes y servicios y el cobro por uso de casillero, entrega de talones y archivar las cartas poderes
- h) Captar Recursos Directamente Recaudados y otros e informar al Tesorero.
- i) Realizar la formulación de Constancias de Pagos previa coordinación con Tesorería.
- j) Cumple otras funciones de su competencia que le encargue el Tesorero I.
- k) La captación en caja debe de depositarse en el día en el Banco de la Nación en la Cta. Cte. de Recursos Directamente Recaudados.

ESCRITO Nº 01-2025:

PONGO EN CONOCIMIENTO CONDUCTAS  
PROHIBIDAS ESTABLECIDAS EN EL D. LEG. 276. Y  
SU REGLAMENTO.

SEÑORA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO

Yeny Maruja ATAMARI ZAPANA, identificada con DNI: 01316730, con domicilio laboral, en el Jr. Sucre Nº 215 llave. Trabajador Administrativo nombrado Cajero I – Caja Y Bancos de la Sede Administrativa, Ante usted respetuosamente me presento y digo:

I.- PETITORIO:

En concordancia con lo que dispone el artículo 2º, numeral 20), artículo 159º numerales 1), 2), 3), 4) 5) y 6), de nuestra Constitución Política del Perú y lo que establece el reglamento de la Ley de Carrera Administrativa D. S. Nº 005-90-PCM, en el capítulo X - Obligaciones y Prohibiciones del Servidor, artículo 136; la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley Nº 27815, me presento ante su despacho con la finalidad de poner en conocimiento conductas prohibidas establecidas en el D. Leg. Nº 276.

II.- FUNDAMENTOS DE HECHO:

1.- Que, en razón de que se me hizo el alcance de los cheques girados a favor de Terceros en su totalidad, por parte del nuevo responsable en Tesorería, es que se suscitó el hecho por parte de Mariela Gonza Chino, quien es personal administrativo nombrado en el cargo de Operador Pad. Y anterior encargada durante años en la oficina de Tesorería de la Sede Institucional de la UGEL El Collao, el hecho es en querer recoger con insistencia y de manera precipitada el cheque girado a favor de la Cooperativa de servicios especiales Santo Tomas, tanto del responsable de Tesorería y de mi persona en el mes de octubre del año 2024.

2.- Por lo que se pasó a tener comunicación con la respectiva Cooperativa a fin de solicitar su número de cuenta y realizar el depósito del cheque que se tenía custodiado en caja, puesto que dentro de mis funciones está establecido en el MOF. Institucional, son FUNCIONES DEL CAJERO I – CAJA Y BANCOS. T4-05-195-1; en el literal g) "Se encarga del pago de cheques de Recursos Ordinarios, Recursos directamente Recaudados y transferencias como son de planilla y de bienes y servicios..." en este caso cheques a favor de terceros.

3.- Que a raíz de las comunicaciones que se tuvo con el Señor Jhon Pintado Gestor de cobranzas de la Cooperativa de servicios especiales Santo Tomas, es que indica que la servidora en mención les enviaba el voucher de depósito de su cheque girado a favor de la Cooperativa a cambio del depósito de 50.00 soles que le realizaba la cooperativa, y que además la servidora habría entregado una respectiva cuenta para recibir dicho dinero, lo cual se tiene acreditado con la grabación.

4.- Al respecto debo decir que, durante los años 2021,2022,2023,2024 existió resistencia en no querer dejar el encargo que le realizaban a la servidora, y durante ese lapso de tiempo no se me

realizaba la entrega de cheques en su totalidad, tal y como está establecido en las funciones que me corresponden.

5.- Que este hecho se dio a conocer a la Titular de la entidad, por cuanto se tiene conocimiento de que existe el interés de volver a encargarle dichas funciones de Tesorería a la servidora en mención, para el presente año 2025, para ello debo decir que la suscrita labora directamente con la oficina de Tesorería; por lo que se ha visto que existe intereses propios de la servidora para seguir en ese puesto tan delicado, y se ha visto también que a pesar de los antecedentes que son de conocimiento pleno, existe la intención acérrima de seguir encargándole a dicha servidora las funciones de Tesorería de la Sede Administrativa de la UGEL El Collao. Por lo que, si no se actúa al respecto, se pondrá en conocimiento del Ministerio Público por encubrimiento real.

### III.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

En concordancia con lo que dispone el artículo 2º, numeral 20), artículo 159º numerales 1), 2), 3), 4) 5) y 6), de nuestra Constitución Política del Perú; Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa D. S. N° 005-90-PCM, en el capítulo X - Obligaciones y Prohibiciones del Servidor, artículo 136 *"a cambio de la prestación de servicios oficiales, propios de la función asignada los funcionarios y servidores no pueden exigir o recibir dadas, obsequios, agasajos u otros similares"*

Como podrá advertirse la servidora en mención al haber brindado su cuenta y haber recibido el depósito de la suma de 50.00 soles ha infringido de las prohibiciones establecidas en el Reglamento de la Carrera Administrativa y de la Ley de Ética de la Función Pública.

Además, Tal actitud de la servidora recaería en el delito de corrupción de funcionarios en la modalidad de Cohecho Pasivo Impropio, en los siguientes términos:

Art. 394 del Código Procesal Penal Peruano

"El funcionario o servidor público que acepte o reciba donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio indebido para realizar un acto propio de su cargo o empleo, sin faltar a su obligación, o como consecuencia del ya realizado, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de seis años e inhabilitación conforme a los incisos 1 y 2 del artículo 36º del Código penal, y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días – multa.

El funcionario o servidor público que solicita, directa o indirectamente, donativo, promesa o cualquier otra ventaja indebida para realizar un acto propio de su cargo o empleo, sin faltar a su obligación, o como consecuencia del ya realizado, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cinco ni mayo de ocho años e inhabilitación conforme a los incisos 1 y 2 del artículo 36º del Código Penal y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días – multa"

Respecto al Cohecho

Vale recordar que el delito de cohecho protege ante todo el prestigio y la eficacia de la administración pública garantizando la probidad e imparcialidad de sus funcionarios y asimismo la eficacia del servicio público encomendado a estos, además puede decirse que el cohecho impropio el bien jurídico es el principio de imparcialidad de la actuación de la administración pública como medio para alcanzar una satisfacción igual y objetiva de intereses individuales.

El bien jurídicamente protegido en esta clase de delitos es siempre la moralidad y corrección que debe imperar en la administración pública"

**IV.- MEDIOS PROBATORIOS:**

1.- audio de comunicación.

**Por lo expuesto:**

Es cuanto se pone en conocimiento.

llave, 03 de enero del 2025

  
Yennifer Ramirez  
CPJ y Banco UGEL



**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO  
TESORERIA**



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

**HOJA DE COORDINACION N° 003-2024-UGEL-EC/TES/LCPQ**

**PARA** : CPC. YENY MARUJA ATAMARI ZAPANA  
Caja y Bancos UGEL – EL COLLAO

**DE** : CPC. LUIS CIPRIANI PANIURA QUISPE  
Responsable de la oficina de Tesorería

**ASUNTO** : Remite Cheques Girados a Favor de Terceros mes de noviembre. *Diciembre ✓*

**FECHA** : llave, 26 de diciembre del 2024 ✓

**Introducción**

El presente informe se elabora en respuesta al Informe N° 06-2024-MINEDU-DREP-DUGELEC/AGA/TES/CAJA Y BANCOS, el cual plantea la solicitud de remisión de cheques girados a favor de terceros.

**Contexto**

La oficina de Caja y Bancos tiene responsabilidades clave que deben ser atendidas adecuadamente para el manejo de los recursos.

**Relación de Cheques de terceros**

expediente	CHEQUE	TOTAL	
Activos 844	11332226 1	142,663.61	CAJA CUSCO
	11332227 2	151,533.02	CAJA DREPMIA
	11332228 3	37,505.12	CAJA TACNA
	11332229 4	33,029.20	BLO PICHINCHA
	11332230 5	207,549.18	INTERBANK
	11332231 6	1,404.00	Demana Administrativa
	11332232 7	21,841.34	Demana Magisterial
	11332233 8	5,431.00	IDG
	11332234 9	1,370.00	SANTO TOMAS
	11332236 10	1,325.06	CAJAE SECTOR EDUCACION
	11332237 11	3,574.55	SUB CAJAE ADELLAVE JUN
	11332238 12	625.00	PABLO ZAPANA CHOQUEJANUA
	11332239 13	86,462.49	Demana Magisterial
	11332240 14	3,079.72	Demana Administrativa
Pension 831	11332241 15	7,826.77	INTERBANK
	11332242 16	13,655.20	Demana Magisterial

**Recomendaciones**

- Se sugiere que se comparta, de manera urgente, un reporte completo de todos los cheques girados a favor de terceros, asegurando que el nuevo personal tenga acceso a la información necesaria para realizar sus funciones.



CPC. LUIS CIPRIANI PANIURA QUISPE  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TESORERIA

Cc.  
Arch. 2024

*Recibir  
23/12/2024  
14*