

# RESOLUCION SUB GERENCIA

## N° 014 – 2017 – SPBS/GA/MPMN.

MOQUEGUA, 02 DE FEBRERO DEL 2017.

**VISTOS:** Informe N° 453-2016-GA-GM/MPMN.

### CONSIDERANDO:

Que, con relación a la norma vigente del Procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionador (PAD) se tiene la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio del 2013 y su reglamento Decreto Supremo Nro. 040-2014-PCM publicada el 13 de junio del 2014, de aplicación a los tres meses, es decir, desde el 14 de setiembre del 2014, tal como cita el reglamento en la UNDECIMA Disposiciones Complementarias Transitorias: "El titular correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento. Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley Nro. 30057 se regirá por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa." Para el caso concreto, materia de análisis, los procedimientos disciplinarios que se instauren a partir del 14 de setiembre del 2014, sobre falta cometidas en fechas anteriores (hasta el 13 de setiembre del 2014), se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057. Informe Técnico N° 569-2014-SERVIR/GPGSC.



### Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario:<

El procedimiento administrativo disciplinario se inicia con la aplicación de la Ley del Servicio Civil y su reglamento citado en el párrafo anterior, y comprende primero la fase instructiva, donde se desarrollará las diligencias y actuaciones necesarias a fin de determinar pronunciamiento sobre la existencia o no de la falta imputada al ex funcionario, para el caso, a efectos de determinar responsabilidad administrativa sobre el Informe Nro. 261-2014-GRDS/GR.MOQ., con la finalidad de recomendar la sanción a ser impuesta, de corresponder.

Que, el artículo 106 del reglamento D.S. Nro. 040-2014-PCM, de la Ley Nro. 30057 Ley del Servicio Civil, señala las Fases del Procedimiento Administrativo Disciplinario, siguientes: a) **Fase instructiva:** Esta fase se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria. Se inicia con la notificación al servidor civil de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable. Vencido dicho plazo, el órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarios para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor civil, en un plazo máximo de quince días hábiles. La fase instructiva

culmina con la emisión y notificación del informe en el que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder. b) Fase sancionadora: Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento.

Que, en aplicación del art. 115 del reglamento general de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, y que comprende la descripción de los hechos y las normas vulneradas, con relación a los hechos que determinaron

la comisión de la falta: Que, según Oficio N° 031-2014-OCI/MPMN del JEFE DE OCI DE LA MPMN, ING. LUIS CORDOVA PISCO, pone de conocimiento el informe N° 004-2013-2-0446 resultante del EXAMEN ESPECIAL A ESTUDIOS Y OBRAS EJECUTADAS POR LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA DE LOS PERIODOS 2007 AL 2010, realizado a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, y solicita a la Gerencia Municipal, la implementación de las recomendaciones. Que, como resultante del examen especial practicado a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, se ha determinado la siguiente OBSERVACION NUMERO 4:

**CONTRATACION EN EXCESO DE TRABAJADORES DBREROS PARA LA OBRA "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN LA JUNTA VECINAL III CHEN CHEN", SOBREPASÓ EL PRESUPUESTO DEL COSTO DIRECTO, GENERANDO EL PAGO ADICIONAL DE S/. 257,352.87 DENTRO DEL CUAL SE HA PAGADO POR VARIACION DE REMUNERACIONES S/. 10,699.54.**

Que, del descargo presentado por la procesada, señala que, el área de remuneraciones elabora planillas de remuneraciones del personal en cumplimiento de las funciones o disposiciones fijadas, los tareas de personal se consignan los vistos buenos de las jefaturas de dicha unidades orgánicas, Y, que su función es la de elaborar planillas, ello conforme a los tareas remitidos, que es un documento oficial emitido por el residente de la obra y vizados conjuntamente con la sub gerencia de obras y gerencia de infraestructura. Asimismo, señala que, no ha incumplido la Ley del Código de Ética.

Que, del análisis del descargo, se desprende que, la procesada, adjunta medio probatorio que acredita la no responsabilidad administrativa funcional en su contra, por su actuar en el cargo de Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, por supuesta inclusión de personal que desempeño labores administrativas en planillas del régimen especial de construcción civil.

Que, habiendo sido notificada la procesada, con la Carta N° 337-2016, por el Sub Gerente de Personal y Bienestar Social de la MPMN, a fin de que solicite INFORME ORAL. Y habiendo requerido fecha para informe oral, se le notifica la Carta N° 353-2016, a fin de que se lleve a cabo Informe oral. Que, por motivos de fuerza mayor se reprograma fecha, para el día 13 de enero del 2017, con la carta N°008-2017.

Que, se llevó a cabo el Informe oral según acta de fecha 13 de enero del 2017; señalando lo siguiente: Que, no se encuentra conforme con la imputación de las faltas que se le ha realizado a la Sra. Amparo Sánchez. Que, las normas presuntamente vulneradas, son normas que corresponden al residente de obra, y, en aplicación del principio de legalidad, no le pueden ser atribuidas a mi patrocinado al no existir relación causal. Que, se atribuye responsabilidad al residente de obra, más no a la Sra. Procesada, como responsable de planillas y encargada de la Sub gerencia de personal por un mes. Precisa con respecto al exceso de pago, con relación de obreros, quien hace el tareo es el residente de obra, como responsable de la ejecución de la misma, cuando llegan los tareas firmados, corrobora que haya trabajado. Que, no existe responsabilidad del área de remuneraciones respecto al cumplimiento de las funciones propias del residente



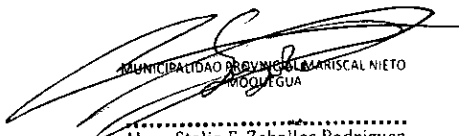
de obra, asimismo, se deja constancia que el proceso sancionador debería ser incoado al residente de obra, bajo esos fundamentos, se solicita la nulidad del proceso sancionador debido a que consideramos que se ha vulnerado el principio de legalidad y el debido procedimiento administrativo o en su defecto se declare el archivo dicho proceso. Que, con respecto, a la responsabilidad del residente, de acuerdo a la directiva 23-2008-GM/MPMN, para ejecución de obras, pag. Cinco y siguientes, aparece expresamente las funciones y responsabilidad del residente de obra, las mismas que no pueden ser extensivas a otros servidores de la institución, en ese instante se deja una copia de dicha resolución folios 16, para su valorización en su momento.

Que, del informe oral, y de los medios probatorios presentados Directiva 23-2008-GMN/MPMN PAG.CINCO cita las funciones del residente de obra, quien es el que, informa, sobre la compatibilidad del expediente técnico, el cual está referido a la verificación del expediente técnico y la disponibilidad espacial del terreno, se incluyan documentos conforme a la normatividad. En ese entender, que, la investigada en el periodo en función en el cargo de sub gerente de personal y bienestar social, según el ROF, señala: programar, dirigir, ejecutar y evaluar el desarrollo de las acciones del Sistema de Personal. Administra los procesos técnicos del sistema. Aplica correctamente los dispositivos legales en materia de remuneraciones. Asimismo, en el MOF, señala que, aplicar correctamente los dispositivos legales y normas técnicas en materia de remuneraciones, pensiones y otros beneficios. Y, de la revisión del expediente, la investigada, se advierte que cumplió con sus funciones en el cargo, en cumplimiento de la normatividad citada en el MOF Y ROF de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. Con lo que, se acredita la no responsabilidad administrativa en consecuencia, la no comisión de falta administrativa, y no vulneración de la normatividad jurídica en el cargo de Sub Gerente de personal Y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. Con relación a la observación N° 4: CONTRATACION EN EXCESO DE TRABAJADORES OBREROS PARA LA OBRA "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN LA JUNTA VECINAL III CHEN CHEN", SOBREPASÓ EL PRESUPUESTO DEL COSTO DIRECTO, GENERANDO EL PAGO ADICIONAL DE S/. 257,352.87 DENTRO DEL CUAL SE HA PAGADO POR VARIACION DE REMUNERACIONES S/. 10,699.54, seguido en contra de AMPARO PRIMITIVA SANCHEZ TICONA, EX SUBGERENTE DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO.

#### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** ARCHIVAMIENTO DEL CASO, por las consideraciones expuestas.

**ARTICULO SEGUNDO:** NOTIFICAR, la presente resolución al interesado en su domicilio, a la Gerencia Municipal, Sub gerencia de Personal y Bienestar Social y demás áreas correspondientes para su cumplimiento de la presente.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
MOQUEGUA  
Abog. Stalin E. Zeballos Rodriguez  
SUB GERENTE DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL

