

RESOLUCION SUB GERENCIA

N°006-2017-SPBS/GA/MPMN.

MOQUEGUA, 27 DE ENERO DEL 2017.

VISTOS: INFORME N° 497-2016-GPP/GA/MPMN, Oficio N° 031-2014-OCI/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 instauran 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: con relación al INFDRME N° 004-2013-2-0446 sobre EXAMEN ESPECIAL A ESTUDIOS Y OBRAS EJECUTADAS POR LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA DE LOS PERIODOS 2007 AL 2010.

Que, Como resultante del examen especial practicado a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, se ha determinado las siguientes **OBSERVACION NUMERO 3** :

3.- GASTOS INDIRECTOS DE LA OBRA : AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE CHEN CHEN, EXCEDIERON LOS LIMITES ESTABLECIDOS PARA SU EJECUCION ADEMAS DE DESTINARSE PRESUPUESTO A GASTOS CORRIENTES, LO CUAL GENERÓ LA PARALIZACION Y QUE NO SE CONCLUYA LA OBRA.

Según el Presupuesto Institucional de Apertura PIA 2010, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 1020-2009-A/MPMN, se consignó el monto de S/. 80 191 993.00 para la obra denominada "Ampliación y Mejoramiento de los Servicios de Salud del Puesto de Salud de Chen Chen, distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto – Moquegua", luego con Resolución de Alcaldía N° 00022-2010-A/MUNIMOQ de 21 de enero de 2010, se aprobó el Expediente Técnico del citado proyecto con un presupuesto de S/. 2 099,499.30. Este proyecto fue declarado viable con el código SNIP N° 75619 con un monto PIP similar, para llevarse a cabo bajo la modalidad de ejecución administración directa y con un plazo de ejecución de 180 días calendario, habiéndose iniciado el 10 de mayo de 2010, y su término el 15 de diciembre de 2010, habiéndose asignado para la ejecución de esta obra el monto de S/. 1 771,404.00 (según Presupuesto inicial modificado – PIM 2010).



HECHOS que generaron el cierre del proyecto, sin que se logre cumplir con las metas establecidas para su culminación como son el equipamiento e implementación y capacitación.

Situación que generaron el cierre del proyecto, sin que se logre cumplir con las metas establecidas para su culminación como son el equipamiento e implementación y capacitación.

Situación que fue generado debido a que la gerencia de Planeamiento y presupuesto, mediante la Sub gerencia de Presupuesto y Hacienda, no controló correctamente el presupuesto de gastos generales aprobados con cargo a la meta 129 "Ampliación y mejoramiento de los servicios de salud del Puesto de Salud Chen Chen, de acuerdo a la Directiva interna vigente; asimismo la Unidad Ejecutora, representada por la Gerencia de Infraestructura Pública y la Sub gerencia de Obras Publicas y la Oficina de supervisión y liquidación de Obras no hicieron lo propio con el presupuesto que les fue otorgado para los gastos relacionados con la citada obra.

EN CONSECUENCIA, DEL DESCARGO PRESENTADO POR EL PROCESADO, se procede a informar lo siguiente:

En el punto segundo y tercero, advierte, que la autoridad tuvo conocimiento el 18 de marzo del 2014, teniendo plazo de apertura de proceso administrativo disciplinario en el plazo de treinta (30) días improrrogables conforme el art. 163 del D.S. N° 005-90-PCM. Asimismo, indica que, el proceso administrativo

disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un año contado a partir del momento en que la autoridad tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad, caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar. Indica también, que la única autoridad competente para abrir o no el proceso administrativo disciplinario, es el titular de la entidad, salvo que el decida delegar esta facultad a otro funcionario.

AL RESPECTO, SE INFORMA QUE, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 6 del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública dispone: se considera infracción a la Ley y el reglamento, la transgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones establecidas en los artículos 6, 7, y 8 de la Ley, generándose responsabilidad pasible de sanción conforme a lo dispuesto en el art. 10 de la misma norma. El plazo de prescripción de la acción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario es de tres (3) años contados desde la fecha en que la Comisión permanente o Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios toma conocimiento de la comisión de la infracción, salvo que se trate de infracciones continuadas, en cuyo caso el plazo de prescripción se contabilizará a partir de la fecha en que se cometió la última infracción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar. En consecuencia, la acción disciplinaria se sigue conforme a las normas citadas, estando dentro del plazo señalado por la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Por otra parte, en la actualidad se encuentra vigente la ley SERVIR 30057 Y SU REGLAMENTO D.S. N° 040-2014-PCM, a partir del 14 de setiembre del 2014, en la que señala que, el órgano instructor es el encargado de determinar inicio de procedimiento administrativo disciplinario y/o el archivamiento del caso (art. 106 del reglamento). Que, según el Informe técnico N 424-2014-SERVIR/GPGSC, señala que, la Ley 30057, establece que las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y procedimiento sancionador se aplican una vez que las normas reglamentarias de dicha materia se encuentren vigentes, de conformidad a su novena disposición complementaria final. Dicho de otro modo, el legislador determinó que solo cuando el régimen disciplinario de la Ley 30057 entrase en vigencia, entonces se dejarían de aplicar las reglas disciplinarias de los otros regímenes coexistentes (Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 y código de ética). Por su parte, el reglamento establece en su undécima disposición complementaria transitoria que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entrará en vigencia a los tres meses de su publicación. En consecuencia, las disposiciones sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley 30057 estarán vigentes desde el 14 de setiembre del 2014. Ello con la finalidad de que las entidades públicas, cuenten con un plazo razonable para adecuarse a las nuevas disposiciones del régimen disciplinario.

En el punto cuarto, señala que, la Ley servir entra en vigencia el 14 / 09 / 2014. Es decir, que, toda comisión de orden disciplinario administrativo anterior a su vigencia, esto es, hasta el 13/09/2014 son de conocimiento y aplicación de los prescrito en Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

AL RESPECTO INFORMO QUE, según el Informe técnico N 424-2014-SERVIR/GPGSC, se pone de conocimiento con relación a los procedimientos disciplinarios en trámite, lo siguiente:

- ❖ Respecto a los procedimientos disciplinarios en trámite, el segundo párrafo de la undécima disposición complementaria transitoria del reglamento establece lo siguiente: "Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 se regirán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa."



Es decir, que, los procesos instaurados después del 14 de setiembre del 2014, se rigen bajo el procedimiento administrativo disciplinario de la LEY SERVIR Y SU REGLAMENTO D.S. N° 040-2014-PCM. Y siendo así, en el presente caso, materia de proceso, se inicia el procedimiento administrativo el 05 de octubre del 2016 y en aplicación el nuevo procedimiento disciplinario.

En el punto quinto, indica que, estará a cargo de una comisión de carácter permanente y cuyos integrantes son designados por resolución del titular de la entidad y está constituida por tres miembros titulares y contará con tres miembros suplentes, es quien, tiene la facultad de calificar las denuncias que le sean remitidas y pronunciarse sobre la procedencia de abrir proceso administrativo disciplinario”.

AL RESPECTO SE INFORMA QUE, a partir del 14 de setiembre del 2014, se encuentra en vigencia la LEY SERVIR Y SU REGLAMENTO D.S. N° 040-2014-PCM. (Informe técnico N 424-2014-SERVIR/GPGSC), en la que, indica el procedimiento administrativo disciplinario vigente.

EN CONSECUENCIA, DE LOS HECHOS EXPUESTOS:

Con relación a la observación **NUMERO 3.- GASTOS INDIRECTOS DE LA OBRA : AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE CHEN CHEN, EXCEDIERON LOS LIMITES ESTABLECIDOS PARA SU EJECUCION ADEMAS DE DESTINARSE PRESUPUESTO A GASTOS CORRIENTES, LO CUAL GENERÓ LA PARALIZACION Y QUE NO SE CONCLUYA LA OBRA.** Observación, en la que, ha quedado identificado responsabilidad administrativa funcional, al no efectuar el seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal controlada por el personal que estuvo a su cargo ni realizar el control presupuestal por componentes y por rubros (gastos generales, gastos de supervisión y liquidación, y gastos de administración), conforme a la programación aprobada en el expediente técnico de obra, ni asesorar al gerente de planeamiento y presupuesto en cuanto a la emisión y aprobación de las anulaciones presupuestarias.

Al respecto, se informa que, el procesado no presentó el descargo sobre el fondo del caso materia de proceso, siendo así, la comisión de falta administrativa tipificada, no ha sido desvirtuada en el plazo de ley.

Que, el procesado ha sido notificado con la Carta N° 340-2016, a fin de solicitar informe oral en aplicación del art. 106 y 112 del reglamento D.S. N° 040-2014-PCM; Por lo que presenta por escrito el informe oral, en el que indica lo siguiente: Que, nunca tuvo respuesta del descargo presentado, que la falta esta prescripto, Que, con relación al sustento técnico, en relación a los hechos imputados, menciona que dicha Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda cuenta con el área de Control presupuestal que quienes son asumidos por personal contratado por servicios personales, según contrato de servicios personales N° 2845-2010-GM-MPMN, a la servidora VIZA HUIZA LUCIA MONICA, quien desempeñaba como asistente técnico, y además se le asigna las funciones de: Control Presupuestal de Costos Indirectos de todos los proyectos (obras) de la MPMN. Control Presupuestal de la OPI y Pre Inversión. Control Presupuestal de Expedientes técnicos. Elaboración de calendarios en el SIAF y evaluación de expedientes. Otras funciones que le asigne la superioridad. Que, en el ejercicio de sus funciones dicha servidora emite informes dirigidos a quien suscribe, sobre calendario de los meses de febrero a agosto del 2010, indicando y evidenciando que a realizado el registro de calendarización en el módulo presupuestal SIAF – GL de los proyectos y/o obras y actividades (costos indirectos) en ejecución y que cuenten con saldos respectivos previa verificación de saldo en el Marco Presupuestario que corresponde a Gastos de Supervisión y Liquidación de Obras



Públicas, Dirección Técnica, Gastos de Administración, estudios de pre inversión, económico social y obras públicas, etc. Adjuntando como prueba los siguientes documentos Informe N° 039-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 038-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 036-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 035-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 032-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 030-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 029-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 027-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 026-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 025-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 024-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 022-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 021-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 019-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 017-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 016-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 012-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN N° 008-2010-CP/SGPH/GPP/GM/MPMN.

Que, con relación al informe oral; que los fundamentos del mismo, viene hacer los mismo que indica el el decargo presentado ante el órgano instructor gerente de presupuesto y planeamiento, señala también que se le informo sobre el decargo presentado; e indica que la acción ha prescrito; asimismo, señala como sustento técnico que, se contrato los servicios de terceros para la elaboración del control presupuestal y otros citados en el párrafo anterior; lo que podemos concluir que, el procesado ha sido notificado con la carta N° 340-2016 en la que se adjunta el Informe N° 497-2016-GPP/GA/MPMN, documento con el que se informa sobre el proceso ante el órgano instructor, conclusión de su decargo, y recomendación del órgano instructor, por lo que, esta demostrado, que ha sido debidamente notificado y puesto de conocimiento sobre los hechos materia del caso, en aplicación del procedimiento sancionador. Asimismo, está demostrado que, el procesado tenía conocimiento exacto y en forma permanente sobre el Control Presupuestal, elaboración de calendarios en el SIAF y etc, sin embargo, al no efectuar el seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal controlada por el personal que estuvo a su cargo ni realizar el control presupuestal por componentes y por rubros (gastos generales, gastos de supervisión y liquidación, y gastos de administración), conforme a la programación aprobada en el expediente técnico de obra, ni asesorar al gerente de planeamiento y presupuesto en cuanto a la emisión y aprobación de las anulaciones presupuestarias. Con este accionar del procesado, está demostrado haber vulnerado las normas jurídicas citadas en el presente informe.. En consecuencia, se determina responsabilidad administrativa y la comisión de falta administrativa tipificada, en el inciso a) incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley del art. 28 del D.Leg. 276, concordante con las infracciones éticas en el ejercicio de la función pública, al haber incumplido con los principios y deberes del servidor público, lo que constituyen una infracción a los principios y deberes éticos contenido de la Ley N° 27815 Código de ética de la función pública; art. 6° numeral 1) Respeto, por cuanto el servidor público adecua su conducta hacia el respeto de la constitución y las leyes, garantizando, que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento. 2) Probidad, actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal. Art. 7) numeral 6) Responsabilidad ya que todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en la forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad ni sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que de ellas resulte necesaria para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrentan. Generándose responsabilidad pasible de sanción conforme lo dispone el inciso 1 del artículo 10 de la misma ley. Las sanciones aplicables por la transgresión del presente código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.

NORMA JURIDICA VULNERADA:



INOBSERVA LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 195-88-CG de 18 de julio de 1988, articulo 1 de las Normas que regulan la Ejecución de Obras Publicas por Administración Directa:

4.- La entidad debe demostrar que el costo tal de la obra a ejecutarse por administración directa, resulta igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra.
(...)

8.- El Ingeniero Residente y/ inspector presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente, sobre el avance físico valorizado de la obra, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la entidad disponer las medidas respectivas.
(...)

10.- Los egresos que se efectúen en estas obras deber concordantes con el presupuesto analítico aprobado por la entidad de acuerdo a la normatividad vigente, anotándose los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en Registros Auxiliares por cada obra que comprenda el proyecto.

ASIMISMO, INOBSERVA LA RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 023-2008-GM/MPMN de 9 de junio de 2008, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA PARA LA EJECUCION DE OBRAS EN LA MODALIDAD DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA (ADMINISTRACION DIRECTA) DE LA MUNICIPALIDA PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO CAPITULO VII – NORMAS ESPECIFICAS:

7.4.1.- Antes de dar inicio a la ejecución de una obra en la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

h.- El residente de obra remitirá su requerimiento de personal al área correspondiente de la Municipalidad para su convocatoria, evaluación y contratación.

m.- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante la sub gerencia respectiva deberá prever la calendarización mensual para la ejecución de la obra.

7.12.- De los informes mensuales:

(...) La elaboración del Informe mensual servirá para que el inspector de obra realice las siguientes verificaciones:

c.- Control del avance financiero el cual estará referido al avance porcentual de gasto efectuado respecto al monto total aprobado para el rubro y que finalmente no se altere el costo directo aprobado”.

INOBSERVA LA DIRECTIVA NORMAS DE ADMINISTRACION DE COSTOS Y GASTOS DE PROYECTOS DE INVERSION EN LA MODALIDAD DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO, APROBADA CON RESOLUCION DE ALCALDIA N° 528-2008-A/MUNIMOQ. de 30 de mayo de 2008, capítulo VI – Aspectos Generales.

6.3.- Unidades responsables

6.3.2.- Además de las consideradas en el ROF son funciones complementarias de los responsables y áreas involucradas en la ejecución de proyectos de inversión pública o actividades.

(...)



f.- Administrar los recursos asignados para la ejecución de los proyectos de inversión o actividades con racionalidad, prudencia y economía.

Capítulo VIII.- Política de control y afectación de los costos.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, dependerá del control presupuestal y distribución pertinente, designada en la presente directiva, teniendo en consideración los criterios siguientes:

(...)

f. La distribución de costos y gastos indirectos en la ejecución de los proyectos de inversión o actividades serán afectados de la siguiente manera:

. Gastos de Dirección Técnica de obra y seguridad: serán enmarcados de acuerdo a las necesidades inherentes a la ejecución de los proyectos de inversión o actividad según documentación técnica-administrativa de cada uno de ellos.

.Gastos de Supervisión y/o inspector: de acuerdo a las necesidades inherentes para la supervisión de la ejecución de los proyectos de inversión o actividades, según documentación técnica – normativa de control.

. Gastos de Liquidación Técnica y Financiera de Obra: Extracto de información y análisis de la ejecución financiera en la ejecución de los proyectos de inversión.

. Gestión administrativa: serán enmarcados a los gastos de recursos humanos, insumos y otros inherentes a la gestión administrativa en la ejecución de los proyectos de inversión o actividades.

ASIMISMO SE INCUMPLE LA LEY N° 29465 – LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2010, PUBLICAOA EL 8 DE DICIEMBRE DE 2009.

Artículo 18.- Del control del gasto.

18.2 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el Jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables, en el marco de los artículos 6 y 726 de la Ley N° 28411 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO, de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente LEY, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

INOBSERVANOO TAMBIEN LA LEY DE GESTION PRESUPUESTARIA DEL ESTADO LEY N° 27209, PROMULGADA EL 30 de noviembre de 1999 capítulo IV – Control y Evaluación

Artículo 40.- Responsabilidad en el compromiso y el pago.

Los funcionarios y servidores públicos realizan compromisos, disponiendo y/o efectúan pagos, dentro del marco de las asignaciones autorizadas en el Presupuesto para el año fiscal y de los niveles aprobados en los Calendarios de Compromisos.



La correcta utilización de compromisos no eximen de la responsabilidad a que hubiere lugar, en caso se inobserven las formalidades requeridas para las posteriores fases que implica la utilización financiera de los recursos a que se encuentre referido.

En caso no se verifique lo prescrito en el primer párrafo o no se cumpla con las formalidades a que se refiere el segundo párrafo, asumen responsabilidad solidaria, los funcionarios y/o servidores que incurran en las acciones antes señaladas.

DECRETO LEGISLATIVO N° 276 LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO, DE 24 DE MARZO DE 1984.

Artículo 21, literales a) y b) que señalan: "a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "b) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos".

PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICOS QUE SE ESTABLECEN EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LEY N° 27815 rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° del indicado código. Para los fines de dicha ley se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las indicadas en el artículo 1° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, incluyendo a las empresas públicas.

Se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos. Los fines de la función pública son el servicio de la nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política y, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública dispone: se considera infracción a la Ley y el Reglamento, la transgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley, generándose responsabilidad pasible de sanción conforme a lo dispone el artículo 10° de la misma norma.

El plazo de prescripción de la acción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario es de tres (3) años contados desde la fecha en que la Comisión Permanente o Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios toma conocimiento de la comisión de la infracción, salvo que se trate de infracciones continuadas, en cuyo caso el plazo de prescripción se contabilizará a partir de la fecha en que se cometió la última infracción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.

Que, con relación a la comisión de la falta administrativa, esto es, para el presente caso, el incumplimiento de las normas. Al respecto, la ley expresa que, los servidores públicos están al servicio de la nación y por tal razón deben: a) Cumplir el servicio público buscando el desarrollo nacional del país, y considerando que trasciende los periodos de gobierno, b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes del servicio; c) Construir un grupo calificado y en permanente superación; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; y e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo y en su vida social (art. 3°). Y, del descargo presentado, no absuelve los hechos materia de investigación. Teniendo en cuenta, las consideraciones expuestas, en merito a la evaluación legal de los hechos y documentos



analizados y al existir medios probatorios suficientes sobre el accionar por parte del procesado, al no efectuar el seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal controlada por el personal que estuvo a su cargo ni realizar el control presupuestal por componentes y por rubros (gastos generales, gastos de supervisión y liquidación, y gastos de administración), conforme a la programación aprobada en el expediente técnico de obra, ni asesorar al gerente de planeamiento y presupuesto en cuanto a la emisión y aprobación de las anulaciones presupuestarias. Está demostrado haber vulnerado las normas jurídicas citadas en el presente informe. Todo ello, con relación al INFORME N° 004-2013-2-0446 sobre EXAMEN ESPECIAL A ESTUDIOS Y OBRAS EJECUTADAS POR LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA DE LOS PERIODOS 2007 AL 2010. , Como resultante del examen especial practicado a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, se ha determinado las siguientes **OBSERVACION NUMERO 3.- GASTOS INDIRECTOS DE LA OBRA : AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE CHEN CHEN, EXCEDIERON LOS LIMITES ESTABLECIDOS PARA SU EJECUCION ADEMAS DE DESTINARSE PRESUPUESTO A GASTOS CORRIENTES, LO CUAL GENERÓ LA PARALIZACION Y QUE NO SE CONCLUYA LA OBRA.**

Que, con relación a la comisión de la falta administrativa, esto es, para el presente caso, el incumplimiento de las normas. Al respecto, la ley expresa que, los servidores públicos están al servicio de la nación y por tal razón deben: a) Cumplir el servicio público buscando el desarrollo nacional del país, y considerando que trasciende los periodos de gobierno, b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes del servicio; c) Construir un grupo calificado y en permanente superación; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; y e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo y en su vida social (art. 3°). En consecuencia, se determina responsabilidad administrativa y la comisión de falta administrativa tipificada, en el inciso a) incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley del art. 28 del D.Leg. 276, concordante con las infracciones éticas en el ejercicio de la función pública, al haber incumplido con los principios y deberes del servidor público, lo que constituyen una infracción a los principios y deberes éticos contenido de la Ley N° 27815 Código de ética de la función pública; art. 6° numeral 1) Respeto, por cuanto el servidor público adecua su conducta hacia el respeto de la constitución y las leyes, garantizando, que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento. 2) Probidad, actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal. Art. 7) numeral 6) Responsabilidad ya que todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en la forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad ni sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que de ellas resulte necesaria para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrentan. Generándose responsabilidad pasible de sanción conforme lo dispone el inciso 1 del artículo 10 de la misma ley. Las sanciones aplicables por la transgresión del presente código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.

Sobre la sanción impuesta.,

Que, con relación a la determinación de sanción, se tomara en cuenta, que la sanción constituye una respuesta coercitiva de la administración pública ante la presencia de una acción u omisión causado por el servidor y que – esa conducta – está tipificada como falta disciplinaria. Que, desde el punto de vista jurídico no puede producirse una sanción si previamente no se ha constatado la existencia de una falta disciplinaria. Asimismo, la sanción debe estar en proporción a la falta cometida, eso es lo que, se denomina como principio de la proporcionalidad de la sanción. Toda desproporción entre la falta y la medida coercitiva termina violando el principio de la razonabilidad que, es el que asegura que toda medida disciplinaria no solo sea legal sino también justo. En ese entender, se determina una sanción de 15 días de suspensión sin goce de remuneraciones.



Que, estando a lo antes expuestos, teniendo en cuenta lo señalado por la Ley N° 27444, Ley del Servicio Civil N° 30057, reglamento general aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Directiva N° 02-2015 SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública;

SE RESUELVE:

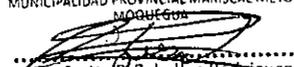
ARTICULO PRIMERO: IMPONER la SANCION ADMINISTRATIVA DE SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES DE 15 DIAS, al CPCC. GUIDO ENRIQUE GUZMAN PALACIOS, EX SUB GERENTE DE PRESUPUESTO Y HACIENDA. Por la comisión de falta administrativa inciso a) incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento; del art. 28 del D.Leg. 276, concordante con las infracciones éticas en el ejercicio de la función pública, al haber incumplido con los principios y deberes del servidor público, lo que constituyen una infracción a los principios y deberes éticos contenido de la Ley N° 27815 Código de ética de la función pública; art. 6° numeral 1) Respeto, por cuanto el servidor público adecua su conducta hacia el respeto de la constitución y las leyes, garantizando, que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento. 2) Probidad, actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal. Art. 7) numeral 6) Responsabilidad ya que todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en la forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad ni sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que de ellas resulte necesaria para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrentan. Generándose responsabilidad pasible de sanción conforme lo dispone el inciso 1 del artículo 10 de la misma ley. Las sanciones aplicables por la transgresión del presente código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad. Por las consideraciones expuestas en la presente.



ARTICULO SEGUNDO: HACER, de conocimiento al servidor sancionado podrá interponer recurso de reconsideración o apelación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la presente resolución, debiendo presentar el impugnatorio ante la autoridad que expidió el acto que se impugna, quien resolverá de acuerdo a sus competencias.

ARTICULO TERCERO: INSCRIBIR en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución Y despido RNSDD de SERVIR y en el registro de legajo de sanciones conforme al numeral 17.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

ARTICULO CUARTO: 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 Rodríguez
SUB GERENTE DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL