



RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA

N° 012 -2018-OS/SGPBS/MPMN

Moquegua, 19 ABR. 2018

VISTOS:

Informe N° 0948-2017-OSLO/GM/MPMN de fecha 27 de abril del 2017, Informe N° 063-2017-JMZDR-IO-OSLO/GM/MPMN de fecha 27 de abril del 2017, Memorando N° 040-2017-SDS-GDES/GM/MPMN de fecha 03 de mayo del 2017, Informe N° 063-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN de fecha 12 de mayo del 2017, Informe N° 0145-2017-SSQZ-AC-SPBS/GA/GM/MPMN de fecha 29 de mayo del 2017, Informe N° 098-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN de fecha 06 de julio del 2017, Carta N° 026-2017-ST-PAD-S/MPMN con fecha de notificación el día 03 de Agosto del 2018, Carta N° 001-2017-IC.JEOC de fecha 10 de Agosto del 2017, y actuados, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305 y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Ley de reforma Constitucional del capítulo XIV del IV. Sobre descentralización;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se ha establecido un Régimen Único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del estado, así como aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas. Así la novena Disposición Complementaria Final de la Ley señala que es de aplicación a los servidores civiles de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 las normas referidas al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador;

Que, la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que el título correspondiente al "Régimen Disciplinario" y Procedimiento Sancionador entra en vigencia a los tres meses de publicado el presente Reglamento con el fin de que las entidades se adecuen internamente al Procedimiento. Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del Régimen Disciplinario de la Ley N° 30057, se regirá por las normas por las cuales se les imputo responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa" Por consiguiente, a partir del 14 de setiembre del 2014 los procedimientos administrativos disciplinarios se deben instaurar conforme al procedimiento regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento Aprobado por D.S. N° 040-2014-PC;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo del 2015, se resuelve aprobar la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, sobre el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", la presente Directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y la Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento;

Que, el artículo 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo Procedimiento Administrativo Disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso;

Que, el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala "(...) el Secretario Técnico, es el encargado de Precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes no son vinculantes (...)";





Que, de acuerdo al artículo 94 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014-PC, en su segundo párrafo la autoridad administrativa tiene un plazo de 30 días hábiles para resolver. Dicho proceso estará a Cargo conforme al inciso C) del artículo 93 del reglamento de la Ley del Servicio Civil, el Jefe de Recursos Humanos es el encargado para conducir el procedimiento administrativo disciplinario en los casos de destitución, constituyéndose de esta manera en el Órgano Instructor, siendo el Titular de la Entidad el Órgano Sancionador y quien Oficializa la Sanción;

Que, mediante Informe N° 0948-2017-OSLO/GM/MPMN, de fecha 27 de abril del 2017, a (fojas 13 del expediente), la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, señala que existe incumplimiento de funciones-inasistencia a lugar de Obra, donde el Ing. Jorge Olivo Copacate, en fecha 26/04/2017, cuenta con salida hacia el lugar del proyecto (según papeleta de salida, acción que nos e ha hecho efectiva, dado que el Inspector de obra in situ ha evidenciado la ausencia del referido profesional; más aún el Cuaderno de Obra no se encuentra en el lugar donde se viene ejecutando el Proyecto, a ello agrega que el residente de obra es reuyente a las coordinaciones vía telefónica. Por lo que solicita que se implemente los correctivos del caso, teniendo en cuenta la omisión al cumplimiento de funciones y el reporte de ausencia al puesto de trabajo;

Que, mediante el Informe N° 063-2017-JMZDR-IO-OSLO/GM/MPMN de fecha 27 de abril del 2017, a (fojas 29 del expediente), el Inspector de Obra Ing. J. Marlene Zegarra de Rojas, comunica sobre el abandono de puesto de trabajo de parte del Ing. Jorge Olivo Copacate residente del proyecto "Mejoramiento del Servicio en el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor en el Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto, Región Moquegua", manifiesta que el día 26 de abril del 2017, el Ing. Residente, ha abandonado su puesto de trabajo, llevándose el cuaderno de obra y cuando se ha hecho llamadas telefónicas no ha respondido; también señala que el Residente ha marcado la salida en la papeleta de permiso y/o comisión indicando que se dirigía al proyecto CIAM;

Que, mediante Memorando N° 040-2017-SDS-GDES/GM/MPMN, de fecha 03 de mayo del 2017, a (fojas 10 del expediente), el Sub Gerente de Desarrollo Social Prof. Juan Edwin Chipana Condori, quien remite Implementar acciones correctivas al Responsable del proyecto "Mejoramiento del Servicio en el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor en el Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto, Región Moquegua", indicando que en aras de garantizar el adecuado y estricto cumplimiento de la metas establecidas del proyecto a su cargo, y a fin de deslindar responsabilidades, sirvase disponer la corrección este tipo de actitudes en el inmediato plazo, e informando de lo actuado;

Que, mediante Informe N° 063-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN de fecha 12 de mayo del 2017, a (fojas 14 del expediente), la Secretaría Técnica solicita a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, se remita la Condición Laboral del Ing. Jorge Olivo Copacate, entre ellos el memorando de designación, memorando de cese su existiera, dirección domiciliaria, contrato y del área de Control de Asistencia y Permanencia si se cuenta con la papeleta de permiso del día 26 de abril del 2017;

Que, mediante Informe N° 0145-2017-SSQZ-AC-SPBS/GA/GM/MPMN, de fecha 29 de mayo del 2017, a (fojas 26 del expediente), de acuerdo a lo informado por el área de Contratos la Abg. Sara Quintanilla Zuñiga remite los datos solicitados por la Secretaría Técnica a fin de poder realizar la evaluación de una presunta falta administrativa si existiera;

Que, mediante el Informe N° 098-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN, de fecha 06 de julio del 2017, a (fojas 08 del expediente), la Secretaría Técnica, solicita a la Gerencia de Desarrollo Económico Social, sobre que acción habría tomado en relación a la presumible falta administrativa disciplinaria del Ing. Jorge Edwuar Olivo Copacate;

Que, mediante Carta N° 026-2017-ST-PAD-S/MPMN, con fecha de notificación el día 03 de Agosoto del 2017, a (fojas 07 del expediente), la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativa Disciplinario - Abg. Nalda Carmen Soto Marca, se dirige al Ing. Jorge Olivo Copacate, con el fin de infórmale de presuntas faltas administrativas, otorgándole 05 días hábiles para que presente su descargo;

Que, mediante Carta N° 001-2017-IC.JEOC, de fecha 10 de Agosto del 2017, a (fojas 06 del expediente), el Ing. Jorge Edwuar Olivo Copacate, presente su descargo señalando como sigue: "que con fecha 26 de abril del 2017, su persona como parte de sus funciones diarias de lunes a sábado asistió con normalidad, a sus funciones como responsable de la ejecución del Componente 01-Infraestructura, indicando horas más tarde, que





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

su persona por motivos de enfermedad tuvo que abandonar su puesto de trabajo por la gravedad de su salud. Del mismo modo indica que su persona no cuenta con faltas de su puesto de trabajo desde su ingreso cual puede ser corroborado por el responsable del proyecto integral, inspector del proyecto y área de personal, con excepción del día en mención. También indica para conocimiento su persona no realizó el cobro de haberes del día 26 de abril del 2017 por parte de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, teniendo el día en mención como falta cual se puede confirmar en la oficina de personal. Asimismo con referencia al Informe N° 0948-2017-OSLO/GM/MPMN se desprende: que el cuaderno de obra se encuentra in situ donde se viene ejecutando el Componente 01-Infraestructura, cual puede constatar en el llenado de cuaderno de obra por parte co-ejecutor del proyecto y/o inspector del proyecto, donde no se indica las versiones indicadas en el referente informe, tal como lo establece en la directiva para la ejecución de proyectos en la modalidad de ejecución presupuestaria directa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto y la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Artículo 1° (...);

Que, habiendo analizado los hechos y revisado los documentos adjuntados a la presente, este Órgano Sancionador es de Opinión ABSOLVER al ex servidor civil Ing. Jorge Edwuar Olivo Copacate, por no encontrar existencia de falta administrativa por acción u omisión, dado que según el manual normativo de Personal, consigan en su numeral 3.2.2., que la rotación se efectúa por decisión de la autoridad administrativa, y el numeral 3.2.4., que la rotación se efectiviza por memorándum de la máxima autoridad administrativa, en consecuencia, existiendo disyuntiva con respecto a que la autoridad debe disponer el acto de rotación, corresponde, que no guemos por las disposiciones contenidas en los documentos de gestión institucional en las cuales claramente se faculta a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social realizar, evaluar, controlar y asesorar las actividades técnico administrativas del Sistema de Personal de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto;

Estando a lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil – Servir y su Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 y demás considerandos concordante con lo que establece para el caso de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DECLARAR el ARCHIVAMIENTO DEFINITIVO, del Procedimiento Administrativo Disciplinario por supuesta comisión falta disciplinaria, en contra del ex servidor civil Ing. **JORGE EDWUAR OLIVO COPACATE**, por los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaria Técnica la notificación de la presente resolución al ex servidor civil Ing. Jorge Edwuar Olivo Copacate.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

Abog. Juan Manuel Bemede Soto
SUB GERENTE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL