



VISTOS;

Proveído N° 001466-2021-UE005/MC de fecha 30 de noviembre del 2021; Hoja de Elevación N° 000024-2021-STPD-UE005/MC de fecha 30 de noviembre del 2021; Informe N°000021-2020-STPD-UE005/MC de fecha 01 de julio del 2020; Carta N°000035-2021-UE005/MC de fecha 14 de mayo del 2021;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Sexta Disposición Final de la Ley N° 28939, se crea la Unidad Ejecutora 111 – Naylamp – Lambayeque, que comprende los museos: Museo Tumbas Reales de Sipán, Museo Nacional Sicán, Museo Arqueológico Nacional Brüning, Museo de Sitio de Túcume y los Monumentos Arqueológicos de la Región Lambayeque;

Que, por Decreto Supremo N° 029-2006-ED, se crea el Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque, que tiene por finalidad: garantizar, activar, potenciar la protección, defensa, conservación, investigación, difusión y puesta en valor del Patrimonio Arqueológico del departamento de Lambayeque;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2010-MC, de fecha 24 de setiembre del 2010, se aprobó la fusión por absorción del Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque del Ministerio de Educación al Ministerio de Cultura;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 039-2011-MC, se precisó la creación de la Unidad Ejecutora Naylamp – Lambayeque dentro del pliego 003 del Ministerio de Cultura, cuyos recursos financian los gastos del Proyecto Especial;

Que, la Unidad Ejecutora 005 Naylamp - Lambayeque, es una institución de derecho público con autonomía administrativa y financiera en los asuntos de su competencia, dependiente presupuestalmente del Ministerio de Cultura;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 477-2012-MC, de fecha 27 de Diciembre del 2012, se aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Naylamp Lambayeque, y en cuyo numeral 2.2.1.1 señala que la Dirección del Proyecto Especial, es la autoridad administrativa y presupuestaria, ejerce la representación legal del Proyecto Especial y está representado por un Director, quien es designado por el Ministro de Cultura mediante Resolución Ministerial (...) El Director es también responsable de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque;

Que median Resolución de Secretarial General del Ministerio de Cultura N° 070-2020-SG/MC de fecha 29 de abril de 2020; la misma de resuelve: Definir como entidad pública Tipo B del Ministerio de Cultura, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, al Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque (Unidad Ejecutora 005: Naylamp – Lambayeque), por las consideraciones expuestas en la presente resolución.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú Suyuna Paya Pataka Marapa: paya pataka t'aqwaqtawi maranaka"*

Que, mediante Resolución Directoral N° 0000003-2020-UE005/MC de fecha 13 de enero del 2020, la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque Resuelve lo siguiente: "(...) ARTICULO PRIMERO: CREAR La Oficina de Secretaria Técnica del Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque, dentro del marco de la Ley N° 30057 DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCM, y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC";

Que mediante Resolución Ministerial N°000125-2021-DM/MC de fecha 05 de mayo de 2021 se resuelve... **Artículo 1.-** Dar por concluida, con eficacia al 05 de mayo de 2021, la designación temporal dispuesta por la Resolución Ministerial N° 319-2018-MC; dándosele las gracias por los servicios prestados. **Artículo 2.-** Designar temporalmente, a partir del 05 de mayo de 2021, al señor LUIS ALFREDO NARVÁEZ VARGAS, Director de Órgano Desconcentrado de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque del Ministerio de Cultura, como Director Ejecutivo del Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque, y Responsable de la Unidad Ejecutora 005: Naylamp – Lambayeque del Pliego 003: Ministerio de Cultura, en adición a sus funciones.

Que mediante Ley del Servicio Civil Le-y N° 30057 señalo... Artículo 92. Autoridades Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: a) El jefe inmediato del presunto infractor. b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. c) El titular de la entidad. d) El Tribunal del Servicio Civil. *Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. 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 u opiniones no son vinculantes. La secretaría técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces. Cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes.*

Que DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCMAprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, estableció lo siguiente... Artículo 94.- *Secretaría Técnica Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.* Artículo 101.- *Denuncias Cualquier persona que considere que un servidor civil ha cometido una falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica, de forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso.... La Secretaría Técnica tramita la denuncia y brinda una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción. En los casos en que la colaboración del administrado diese lugar a la apertura de un procedimiento disciplinario, las entidades comunicarán los resultados del mismo. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento disciplinario.*



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú Suyuna Paya Pataka Marapa: paya pataka t'aqwaqtawi maranaka"*

Que mediante Directiva **Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY Nº 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL**, estableció...

8. LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LAS AUTORIDADES DEL PAD 8.1. Definición

La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta.

Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

La Secretaría Técnica puede contar con servidores civiles que colaboren con el Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones. Por el principio de flexibilidad, la entidad define su composición en razón a las dimensiones de la entidad, carga procesal, complejidad de los procedimientos, cantidad de órganos desconcentrados, entre otros criterios.

Si el Secretario Técnico fuese denunciado o procesado o se encontrara incluido en alguna de las causales de abstención del artículo 88 de la LPAG, la autoridad que lo designó debe designar a un Secretario Técnico Suplente para el correspondiente procedimiento. Para estos efectos, se aplican los artículos pertinentes de la LPAG.

8.2. Funciones

a) Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, como se señala en el formato que se adjunta como anexo A de la presente directiva.

b) Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles (Anexo B).

c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento.

d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.

e) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.

f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (Anexo C).

g) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú Suyuna Paya Pataka Marapa: paya pataka t'aqwaqtawi maranaka"

caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.

h) Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.

i) Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.

j) Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.

k) Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Que mediante RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 010-2020-SERVIR/TSC se señalo... *la autoridad competente que debe intervenir como órgano instructor es inicialmente identificada y propuesta en el Informe de Precalificación que elabora y emite la Secretaría Técnica de la respectiva entidad.*

Que mediante Informe N°000021-2020-STPD-UE005/MC de fecha 01 de julio del 2020 la oficina de ST del PAD de la UE005 no logro identificar al administrador de la UE005 que haber firmado la orden servicio N° 2001 y la Orden de Pago sin observar la modalidad de contratación, así como no revisar el expediente para verificar si se encontraba la conformidad del servicio de UIP sobre el libro, tales funciones obra en el 2.2.3.1 inciso d) *Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de los procesos de selección contenidos en el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque", conforme a la normatividad vigente*, del MOP de la UE005. Así mismo existe la Omisión de no haber solicitado la Resolución del contrato por el incumpliendo del proveedor, sino que se dejó al proveedor continuar con el plazo ya vencido sin el cobro de las penalidades.

Sin embargo mediante Carta N°000035-2021-UE005/MC de fecha 14 de mayo del 2021 se notifica al ex servidor DIOS ROMERO CHRISTIAN el inicio del PAD por haber firmado la orden servicio N° 2001 y la Orden de Pago sin observar la modalidad de contratación, así como no revisar el expediente para verificar si se encontraba la conformidad del servicio de UIP sobre el libro, tales funciones obra en el 2.2.3.1 inciso d) *Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de los procesos de selección contenidos en el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque", conforme a la normatividad vigente*, del MOP de la UE005. Así mismo existe la Omisión de no haber solicitado la Resolución del contrato por el incumpliendo del proveedor, sino que se dejó al proveedor continuar con el plazo ya vencido sin el cobro de las penalidades.

Que mediante DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General... *Artículo 10.- Causales de nulidad Son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho, los siguientes: 1. La contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias*

Que de los actuados del expediente se observa que una de las obligaciones de la ST del PAD es identificar en su informe de precalificación al presunto infractor.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú Suyuna Paya Pataka Marapa: paya pataka t'aqwaqtawi maranaka"

Que del Informe N°000021-2020-STPD-UE005/MC de fecha 01 de julio del 2020, no se ha logrado identificar al presunto infractor que haber firmado la orden servicio N° 2001 y la Orden de Pago sin observar la modalidad de contratación, así como no revisar el expediente para verificar si se encontraba la conformidad del servicio de UIP sobre el libro, siendo ello así, la carta N°000035-2021-UE005/MC de fecha 14 de mayo del 2021, debe ser declarada nula.

Estando a las consideraciones antes mencionadas, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 477-2012-MC y la Resolución Ministerial N° 000125-2021-DM/MC;

SE RESUELVE;

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR NULA la Carta N°000035-2021-UE005/MC de fecha 14 de mayo del 2021, por las razones expuestas en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Pase a ST del PAD para la emisión de un nuevo informe calificador respecto al ex servidor DIOS ROMERO CHRISTIAN.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente resolución al ex servidor DIOS ROMERO CHRISTIAN, a la oficina de Secretaria Técnica de la UE005 NAYLAMP AMBAYEQUE a las Oficinas de Administración, Unidad de Infraestructura y Proyectos, Planeamiento y Presupuesto, Logística e Informática para la publicación en la página Web de la Institución (www.naylamp.gob.pe), así como la Oficina de Asesoría Jurídica, para que procedan conforme a sus atribuciones.

Regístrese, comuníquese (publíquese/notifíquese) y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

LUIS ALFREDO NARVAEZ VARGAS
UE 005- NAYLAMP