



Firmado digitalmente por CASANOVA
MOSQUEIRA Edwin Orlando FAU
20143623042 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.11.2021 14:03:45 -05:00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 234-2021-OS-PAD-MPC

Cajamarca, **30 NOV 2021**

VISTOS:

El Expediente N° **63022-2020**; Resolución de Órgano Instructor N° 198-2020-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 217-2021-OI-PAD-MPC de fecha 19 de noviembre del 2021, y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de referida Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que: *"El título 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"*; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento.

A. IDENTIFICACIÓN DE LA INVESTIGADO (A):

EDGAR EDUARDO TELLO CRUZADO:

- DNI N° : 45036537
- Cargo : Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales.
- Área o Dependencia : Oficina General de Administración.
- Periodo Laboral : Desde el 01 de enero de 2016 hasta el 22 de agosto del 2017.
- Régimen Laboral : Decreto Legislativo N° 1057.
- Situación laboral : Sin Vínculo laboral.

B. ANTECEDENTES:

Mediante **Resolución N° 0001-2019-CG/INSCA** (Fs. 01 – 02), de fecha 17 de julio de 2019, en su artículo primero se resolvió **DECLARAR IMPROCEDENTE** el INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, por falta de competencia material, referido a los presuntos hechos infractores contenidos en el Informe de Auditoría N° 016-2017-2-0368.

Mediante **Oficio N° 314-2019-MPC-OCI** (Fs. 03), de fecha 25 de julio de 2019 el Abg. Marco A. Burga Rojas – Jefe del Órgano de Control Institucional informó al Sr. Víctor Andrés Villar Narro – Alcalde de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, indicando lo siguiente: *"(...) mediante los cuales el jefe de Órgano Instructor / Órgano Instructor Cajamarca, alcanzó a este Órgano de Control Institucional las resoluciones de 17 y 18 de julio de 2019, cuya copia se adjunta en veinticinco (25) folios, declarando improcedente el inicio del procedimiento administrativo sancionador a cargo de la Contraloría General de la República (...)"*.

Asimismo, mediante **Memorándum N° 526-2019-GM-MPC** signado con expediente N° 70667 (Fs. 14), de fecha 08 de agosto del 2019, el CPC. Ricardo Azahuanche Oliva – Gerente Municipal, solicita al Ing. Elvis Becerra Guevara – Asesor de Gerencia Municipal, realizar el PLAN DE ACCIÓN para el deslinde de responsabilidades, debiendo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 234-2021-OS-PAD-MPC



coordinar con el Órgano de Control Institucional los informes de a los que hace referencia las Resoluciones del órgano Instructor de la Contraloría General de la República – Cajamarca.

En ese sentido, mediante **Memorándum N° 527-2019-GM-MPC** (Fs. 09), de fecha 08 de agosto de 2019, el CPC. Ricardo Azahuanche Oliva – Gerente Municipal puso en conocimiento del Abg. Edwin Orlando Casanova Mosqueira – Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, la remisión de los actuados a fin de que sea derivado a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para que evalúe el deslinde de responsabilidades administrativas a los servidores y funcionarios inmersos en el **Informe de Auditoría N° 016-2017-2-0368-OCI-AC**, denominado "PRINCIPALES PROCESOS DE SELECCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS, LLEVADAS A CABO POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA".

Con respecto al procedimiento de selección de **Adjudicación Simplificada N° 023-2016-MPC**, para la ejecución de la obra "*Creación y mejoramiento de instituciones educativas iniciales, C.E.I. N° 244 en el Caserío de Plan Manzanas del centro poblado Huambocancha Alta, de Cajamarca - Cajamarca e I.E.I. N° 236 en el caserío de Huayrapongo del de Llacanora - Cajamarca - Cajamarca*" el mismo que se encuentra contenida en el **Informe de Auditoría N° 016-2017-2-0368-OCI-AC**, denominado "PRINCIPALES PROCESOS DE SELECCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS, LLEVADAS A CABO POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA", se estableció lo siguiente:

1. EL COMITÉ CALIFICÓ OFERTA Y OTORGÓ LA BUENA PRO A POSTOR QUE NO CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN; ASIMISMO, SE SUSCRIBIÓ CONTRATO A PESAR QUE DICHO POSTOR NO CUMPLIÓ CON ACREDITAR LO ESTABLECIDO EN LAS BASES INTEGRADAS, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO Y LA LEGALIDAD CON LA QUE DEBEN REGIRSE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.

Asimismo, de la revisión de los documentos obrantes en el informe de auditoría antes referido se observa que el servidor **Tello Cruzado Edgar Eduardo**, identificado con DNI N° 45036537, Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, habría visado los contratos en señal de conformidad y permitir su suscripción, contratos N° 49-2016-MPC y N° 50-2016-MPC, pese a que el postor no cumplió con acreditar lo establecido en las bases integradas de la Adjudicación Simplificada N° 023-2016-MPC al no comprobar la veracidad de lo declarado por el postor, siendo que, el postor nunca acreditó la maquinaria requerida para cada una de las obras, más aún no los dos (2) camiones volquetes de 6m³ y el único camión volquete que acreditó tenía una mayor a cinco (5) años, vulnerando la transparencia con la que debió actuar en su condición de Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales.

Asimismo, al permitirle suscribir los contratos con la Entidad, que ocasionó un provecho en beneficio de tercero afectando a la Entidad.

Transgrediendo lo establecido en los artículos 43° del, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, el cual establece entre otros que, el órgano encargado de las contrataciones de la entidad es el que se encarga de ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato.

Así como también lo establecido en el numeral 8.4 del numeral VIII de la obra N° 01, numeral 2.3 del numeral 1 de la obra N° 02 y los apartados B.I de los literales B de cada una de las obras del numeral 2 del Capítulo III de la sección específica de las bases del procedimiento, los mismos que regulan la verificación de lo declarado por el postor y el equipo esencial mínimo que deberá tener el postor para la ejecución de la obra.

Asimismo, dentro de las funciones específicas del cargo de jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales se establece: "(...) *elaborar los contratos (...)*", el que se encuentra estipulado en el Manual de Organización y





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 234-2021-OS-PAD-MPC



Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 510-2013-A-MPC de 23 de diciembre de 2013, así también como Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales tenía entre sus funciones *"Supervisar y coordinar la formulación de los contratos derivados de procesos de selección (...)"*, según lo señalado en el literal y) del artículo 77° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 576-CMPC de 8 de setiembre de 2016, debiendo al momento de supervisar y coordinar la formulación de los contratos, revisar que la documentación presentada por el postor para la suscripción del contrato cumpla con lo requerido e las bases integradas del procedimiento y con lo declarado por el postor, debiendo también actuar en observancia del principio de legalidad, en el cual se asienta el Estado de Derecho y se encuentra establecido por el numeral 1.1 del artículo IV del título preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, lo que implica *"en primer lugar; que la Administración se sujeta en especial a la Ley, en segundo lugar, que la administración pública a diferencia de los particulares, no goza de la llamada libertad negativa (nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda, ni impedido de hacer lo que ésta no prohíbe) o principio de no coacción, dado que sólo puede hacer aquello para lo cual está facultado de forma expresa"*, lo que no ocurrió.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; de los cuales subsumiendo la conducta en lo prescrito por la norma tenemos: **"La negligencia en el desempeño de las funciones"**, dado que el servidor investigado visó los contratos en señal de conformidad y permitir su suscripción, contratos N° 49-2016-MPC y N° 50-2016-MPC, pese a que el postor no cumplió con acreditar lo establecido en las bases integradas de la Adjudicación Simplificada N° 023-2016-MPC; en ese sentido habría incurrido en la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario prevista en el Art. 85° literal d) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que prescribe: **"d) La negligencia en el desempeño de las funciones"**, ello por haber inobservado funciones específicas del cargo de jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales se establece: *"(...) elaborar los contratos (...)"*, el que se encuentra estipulado en el Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 510-2013-A-MPC de 23 de diciembre de 2013, así también como el artículo 77° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 576-CMPC de 8 de setiembre de 2016, que establece: Literal y) *"Supervisar y coordinar la formulación de los contratos derivados de procesos de selección (...)"*

En ese sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida el Director de la Oficina General de Administración de la Municipalidad Provincial de Cajamarca expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 198-2020-OI-PAD-MPC (Exp. N° 63022-2020), resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra del servidor Investigado **EDGAR EDUARDO TELLO CRUZADO**, por la presunta comisión de la falta prevista en el Artículo 85° inciso d) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que prescribe sobre: **"d) La negligencia en el desempeño de las funciones"**; ya que habría inobservado funciones específicas del cargo de jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales se establece: *"(...) elaborar los contratos (...)"*, el que se encuentra estipulado en el Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 510-2013-A-MPC de 23 de diciembre de 2013, así también como el artículo 77° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 576-CMPC de 8 de setiembre de 2016, que establece: Literal y) *"Supervisar y coordinar la formulación de los contratos derivados de procesos de selección (...)"*, ello por haber visado los contratos en señal de conformidad y permitir su suscripción, contratos N° 49-2016-MPC y N° 50-2016-MPC, pese a que el postor no cumplió con acreditar lo establecido en las bases integradas de la Adjudicación Simplificada N° 023-2016-MPC al no comprobar la veracidad de lo declarado por el postor.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 234-2021-OS-PAD-MPC



C. IDENTIFICACIÓN DE LA(S) FALTA(S) DISCIPLINARIA(S) IMPUTADA(S):

- Artículo 85° inciso d) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que data sobre *"d) La negligencia en el desempeño de las funciones"*.
- Artículo 77° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 576-CMPC de 8 de setiembre de 2016, que establece:
 - ✓ Literal y).- *"Supervisar y coordinar la formulación de los contratos derivados de procesos de selección (...)".*
- Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 510-2013-A-MPC de 23 de diciembre de 2013, Funciones específicas: *"(...) elaborar los contratos (...)".*

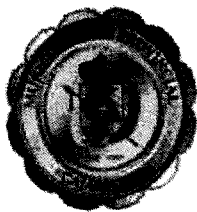
D. HECHOS Y ANÁLISIS RESPECTO A LA PRESUNTA COMISIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA:

Argumentos de descargo del Servidor EDGAR EDUARDO TELLO CRUZADO

El investigado **EDGAR EDUARDO TELLO CRUZADO** en su Escrito de Descargo (Fs. 53-66), de fecha 4 de diciembre de 2020, realizó su defensa indicando lo siguiente:

- SOLICITO SE DECLARE LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA.
De la revisión de la resolución del órgano instructor N° 198-2020-OI-PAD-MPC, de fecha 19 de noviembre de 2020, los hechos que configurarían una presunta infracción se habrían realizado el 04 de octubre del 2016, fecha de los contratos que se visaron.
De acuerdo a los hechos imputados el plazo para computar la prescripción de la acción administrativa se iniciaría desde el 05 de octubre del 2016.
La Oficina de Recursos Humanos, ha tomado conocimiento de los hechos que configurarían la falta imputada el 08 de agosto del 2019, en consecuencia, al haberse iniciado el presente procedimiento con la resolución del órgano instructor N° 198-2020-OI-PAD-MPC, de fecha 19 de noviembre de 2020, al momento de la emisión de esta resolución ya había transcurrido el plazo de un año, correspondiendo declarar la prescripción de la acción administrativa.
El presente procedimiento administrativo se ha iniciado, por tanto, el 20 de noviembre de 2020, fecha en la cual ha prescrito la acción administrativa, por lo que corresponde declarar la misma, conforme a derecho y de acuerdo a Ley.
- FORMULO DESCARGOS:
- RESPECTO A LA TIPIFICACIÓN DE LOS HECHOS
Si bien se hace referencia a las funciones establecidas en el MOF, Revisar, controlar y custodiar los expedientes de los procesos de selección, elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas, debe precisarse que, la revisión, control y Custodia de los Expedientes de procesos de selección, se refiere o indica a la documentación presentada por los postores en cada uno de los procesos de selección referente a sus ofertas técnicas y económicas en la fase de admisibilidad, evaluación y calificación (toda esa documentación forma parte del expediente de proceso de selección), no se refiere a la verificación de expedientes para elaboración de contrato, la documentación para la ELABORACIÓN DE CONTRATOS es posterior a la documentación de los expedientes de procesos de selección, esa documentación alcanzada por el POSTOR que se hace de la Buena Pro para el perfeccionamiento del contrato y la verificación de documentación según el MOF es responsabilidad y funciones de ASESORIA LEGAL DE LOGISTICA ya ellos se encargan de: Elaborar adendas y fe de erratas a los contratos y resoluciones que ameritan conforme a Ley.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 234-2021-OS-PAD-MPC

- Supervisar las notificaciones efectuadas a los proveedores adjudicados con la buena pro en los procesos de selección, verificando la documentación que deberán presentar para la firma del contrato respectivo y otorgando el plazo correspondiente, de acuerdo a lo previsto por la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado. Y de responsabilidad de Asesoría Legal de Secretaría Técnica según el MOF, ya que según sus funciones se encargan de Apoyar al cumplimiento de cronogramas en los procesos de selección.

Respecto al ROF, supervisar y coordinar la formulación de los contratos derivados de procesos de selección, además de lo acotado líneas arriba, esta descripción no guarda coherencia con el hecho imputado de visar el contrato, más aún si este estaría referido a una verificación de la veracidad de lo declarado por el postor, que no corresponde a mi función.

Por tanto, en observancia obligatoria de los principios de legalidad y tipicidad, no se me podría procesar ni sancionar por la omisión de una función que no me correspondía, de lo contrario el presente procedimiento adolecería de causal de nulidad.

- RESPECTO A LOS HECHOS IMPUTADOS

Logística y Servicios Generales realiza trámites administrativos provenientes de cada una de sus áreas asignadas, las cuales tienen funciones específicas para cada trámite administrativo, tal como lo detalla el MOF de la entidad, tanto para ASESORIA LEGAL DE LOGISTICA Y ASESORIA LEGAL DE SECRETARIA TECNICA, y cada área se encarga de dar respaldo y asesoría a la jefatura de logística, ya que la carga laboral y funcional no permiten que se haga una verificación de documentación en cada etapa de los procedimientos de selección para la verificación y elaboración de Contratos (Asesoría Legal de Logística) como de Convocatoria de procedimientos de selección (Secretaría Técnica), y verificación de cronogramas en cada procedimiento de selección (Asesoría Legal de Secretaría Técnica).

- RESPECTO A LA SANCIÓN A IMPONER

La sanción a imponer debe estar debidamente motivada de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas y los criterios para la determinación de la sanción, lo que no sucede en la referida resolución, aunado a ello la propuesta es abstracta y no concreta lo que vulnera el debido procedimiento, configurando una nulidad.

Frente a los argumentos de defensa expuestos por el investigado, corresponde proceder a analizarlos.

Respecto de la solicitud de Prescripción, se tiene que los plazos de prescripción se encuentran establecidos en el artículo 94° de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil", que a la letra dice: "*La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra servidores civiles decae en el plazo de tres (03) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (01) a partir de tomado conocimiento por el Titular de la Entidad o la que haga sus veces*", asimismo, de acuerdo al segundo párrafo del numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", **cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad**; es decir, el plazo de un (1) año podrá computarse siempre que el primer plazo de tres (3) años no hubiera transcurrido, por lo que, mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres (3) años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres (3) años.

Que, se advierte que los hechos que se le imputan al servidor corresponden al **04 de octubre del 2016**, fecha en que los contratos se visaron, asimismo, se observa que **el Jefe del Órgano de Control Institucional puso de conocimiento del titular de la Entidad – Alcalde de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, el informe de auditoría N° 016-2017-2-0368-OCI-AC mediante Oficio N° 314-2019-MPC-OCI con fecha 25 de julio de 2019.**

Que, en ese sentido, se advierte que el primer plazo (plazo de tres (03) años contados a partir de la comisión de la falta) vencía el 04 de octubre del 2019; siendo interrumpido este plazo el 25 de julio de 2019 (fecha en que se puso de conocimiento de la Entidad el informe de auditoría N° 016-2017-2-0368, por tanto, los hechos



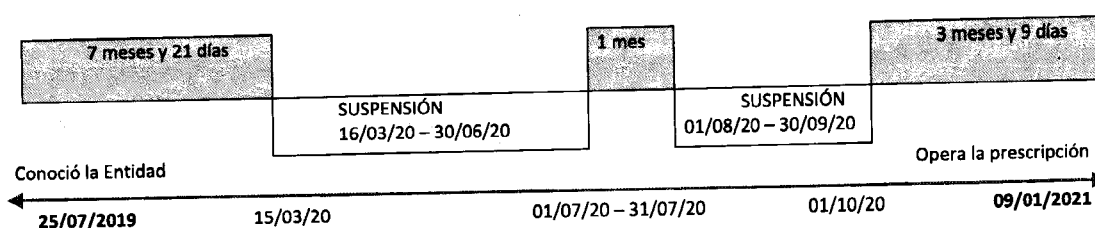


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 234-2021-OS-PAD-MPC



no se encuentran prescritos, por lo que corresponde aplicar el segundo plazo de un (1) año a partir de que tomó conocimiento de los hechos la Entidad.

Respecto, del segundo plazo, la Entidad tenía un (01) año para el inicio del procedimiento administrativo desde el 25 de julio de 2019, habiéndose cumplido este plazo el **25 de julio de 2020**, sin embargo, se debe tener en cuenta la suspensión del cómputo de los plazos de los procedimientos administrativos dispuesta en el marco del Estado de Emergencia Nacional, el mismo que se ha dado en varios momentos, y que a razón de ello, la prescripción operaría el **09 de enero de 2021**, tal como se muestra en el siguiente gráfico:



En ese contexto, siendo que el inicio del presente PAD se realizó con la Notificación de la Resolución del Órgano Instructor N° 198-2020-OI-PAD-MPC, el 20 de noviembre de 2020, esto es, antes del vencimiento del plazo (09 de enero de 2021), en consecuencia, no ha operado la prescripción.

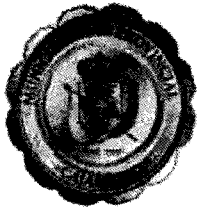
Respecto de la tipificación de los hechos, el servidor indica que sus funciones del MOF sobre revisión, control y Custodia de los Expedientes de procesos de selección, se refiere a la documentación presentada por los postores en cada uno de los procesos de selección referente a sus ofertas técnicas y económicas en la fase de admisibilidad, evaluación y calificación (toda esa documentación forma parte del expediente de proceso de selección), no se refiere a la verificación de expedientes para elaboración de contrato, la documentación para la ELABORACIÓN DE CONTRATOS es posterior a la documentación de los expedientes de procesos de selección, esa documentación alcanzada por el POSTOR que se hace de la Buena Pro para el perfeccionamiento del contrato y la verificación de documentación según el MOF es responsabilidad y funciones de ASESORIA LEGAL DE LOGISTICA ya ellos se encargan de: Elaborar adendas y fe de erratas a los contratos y resoluciones que ameritan conforme a Ley.

Al respecto, de acuerdo con el Manual de Organización y Funciones, se advierte que las funciones del Asesor Legal de la Unidad de Logística son las siguientes: "Elaborar contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, consultorías y ejecución de obras requeridos por la Entidad" así como "Elaborar adendas y fe de erratas a los contratos y resoluciones que ameritan conforme a ley"; sin embargo, en el artículo 81º del Reglamento de Organización y Funciones, se indica las funciones de la Unidad de Logística y Servicios Generales, tales como: y) Supervisar y coordinar la formulación de los contratos derivados de procesos de selección, de proveedores de bienes y servicios, así como de locadores de servicios; disponiendo la liquidación que corresponda.

Asimismo, el investigado indica que Asesoría de Logística es la encargada de supervisar las notificaciones efectuadas a los proveedores adjudicados con la buena pro en los procesos de selección, verificando la documentación que deberán presentar para la firma del contrato respectivo y otorgando el plazo correspondiente, de acuerdo a lo previsto por la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado. Y de responsabilidad de Asesoría Legal de Secretaría Técnica según el MOF, ya que según sus funciones se encargan de Apoyar al cumplimiento de cronogramas en los procesos de selección.

Por otro lado, respecto al ROF, supervisar y coordinar la formulación de los contratos derivados de procesos de selección, no guarda coherencia con el hecho imputado de visar el contrato, más aún si este estaría referido a una verificación de la veracidad de lo declarado por el postor, que no corresponde a su función.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 234-2021-OS-PAD-MPC

De lo antes referido, se tiene que el ROF, hace referencia a supervisar y coordinar la formulación de contratos derivados de procesos de selección, que es de verse que para darse la buena pro al contratista los miembros del comité debieron observar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos y por eso le fue otorgada la buena pro, que es de verse también la imputación de la falta sobre la veracidad de los documentos presentados; sobre ello corresponde observar la fiscalización posterior en los procedimientos del área de logística y servicios generales, mismos que tampoco es función directa del jefe de dicha área, pues como bien lo ha establecido, dentro del área existen servidores que realizan dichas funciones; más sobre requisitos formales para la suscripción de contratos es el Asesor Legal de dicha unidad quien observa y verifica dichos requisitos, en tal sentido el servidor investigado no habría sido negligente en el desempeño de sus funciones pues habría delegado un especialista para que haga la verificación de dichos requisitos.

Que, estando a lo antes expuesto, teniendo en cuenta lo señalado por Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su 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" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ABSOLVER al servidor **EDGAR EDUARDO TELLO CRUZADO**, por la comisión de la falta prevista en el Artículo 85° inciso d) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que prescribe sobre: "*d) La negligencia en el desempeño de las funciones*"; en atención a la parte considerativa del presente informe.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios al servidor **EDGAR EDUARDO TELLO CRUZADO** en su domicilio real en Jr. Huancavelica N° 750, distrito y provincia de Cajamarca y/o en su domicilio procesal que se ubica en Av. Luis Rebaza Neyra N° 609, segundo piso, de la ciudad de Cajamarca.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Abg. EDWIN ORLANDO CASANOVA MOSQUEIRA
DIRECTOR
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

Distribución:
Exp. 63022-2020
Interesado
Archivo
Informática
UPDP
STPAD





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)



NOTIFICACIÓN N° 633-2021-STPAD-OGGRRHH-MPC

- Documento Notificado **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 234-2021-OS-PAD-MPC. (30/11/2021).**
 Texto del Acto Administrativo: **SE RESUELVE ABSOLVER:** Por imputación de falta de carácter disciplinario, en virtud a la Ley Servir 30057 y su Reglamento D.S. 040-2014-PCM: **NOTIFICAR** al Sr. **EDGAR EDUARDO TELLO CRUZADO** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en: Jr. Huancavelica N° 750-Cajamarca.
- Autoridad de PAD :** OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
- Entidad:** **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**
 Av. La Alameda de los Incas-Complejo Gran "Qhapac Ñan".
- Efecto de la Notificación.**

Firma:..... N° DNI:.....

Nombre: ROSA CRUZADO Fecha:/ 12 /2021 Hora:.....

- Observaciones:**

CONTRA ESTE ACTO ADMINISTRATIVO (CARTA Y/O RESOLUCIÓN); PROCEDE: EL DESCARGO Y/O RECURSOS DE IMPUGNACIÓN (PARA LOS DESCARGOS 05 DÍAS HÁBILES Y PARA LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS ES DE 15 DÍAS HÁBILES - ART. 111° Y 117° DEL D.S. N° 040-2014-PCM -REGLAMENTO DE LA LEY SERVIR N° 30057).

- Se anexa **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 234-2021-OS-PAD-MPC. (04 Folios).**

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona).

Recibido por: <u>ROSA CRUZADO JULCA</u>	DNI N° <u>27541328</u>
Relación con el notificado: <u>MADRE</u>	Fecha <u>02</u> / 12 / 2021 hora <u>10:08 a.m.</u>
Firma: <u>[Firma]</u>	Se negó a Firmar ☐ Se negó a recibir el documento ☐
Domicilio cerrado ☐ Se dejó Preaviso Primera visita ☐ Segunda visita ☐ Se deja bajo puerta los documentos ☐	
Observaciones:	
CERTIFICACIÓN DE NEGATIVA A LA RECEPCIÓN POR PERSONA MAYOR DE EDAD Y CAPAZ:	
Recibió el documento y se negó a firmar: ☐	Recibió el documento, pero se negó a brindar datos e identificarse: ☐
MOTIVOS DE NO ACUSE:	
Persona no Capaz: ☐ Domicilio Clausurado ☐ Dirección Existe, pero el servidor no vive ☐ Dirección No Existe ☐	
Dirección era de vivienda alquilada: ☐	Fecha: / 12 / 2021. Hora:.....
NOTIFICADOR: DNI N°: 26692902	
Observaciones:	

ACTA DE CONSTATAción (por negativa y/o bajo puerta)

En La ciudad de Cajamarca siendo las del día de del 2021, el Sr., notificador de la STPAD-MPC, se hizo presente en la dirección: con el objeto de entregar los actos del Proceso Administrativo Disciplinario (PAD). Asimismo se deja constancia que: Ante tal situación se elaboró la presente acta, dejando constancia del hecho conforme a lo establecido en el numeral 21.3 y 21.5, del Artículo 21° del TUO la Ley 27444, modificado por el D. S. N° 006-2017-JUS. Para dar fe del levantamiento del acta por: se deja constancia de las características del lugar y/o predio en donde se ha notificado de acuerdo a Ley.

N° SUMINISTRO/MEDIDOR: N° DEL INMUEBLE DEL COSTADO:
 MATERIAL DEL INMUEBLE : N° DE PISOS:
 COLOR DE INMUEBLE / OTROS DETALLES
 COLOR DE PUERTA MATERIAL DE PUERTA

- NOTIFICADOR: FERNANDO CASTILLO MARIÑAS
 N° DNI: 26692902

FIRMA: [Firma]

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: 10:08 a.m. del 02 / 12 / 2021.

OBSERVACIONES: