



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Gerencia de Administración

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Resolución de Gerencia de Administración N° 087 -2015-MML/GA

23 OCT. 2015

VISTOS;

El Expediente Administrativo N° 07-2015 e Informe de Precalificación N° 230-2015-MML-GA-SP-ST-PAD, de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario;

CONSIDERANDO:

Que Mediante Resolución N° 515-2014-MML-GA, del 23 de octubre de 2014, la Gerencia de Administración dispuso que la Subgerencia de Personal inicie las acciones tendientes a determinar las responsabilidades derivadas de la demora en el pronunciamiento de aprobación de la reducción de la prestación de obra: "Mejoramiento del Sistema de SemafORIZACIÓN de la Av. Nicolás Ayllón, tramo Av. Grau, Av. Manuel Echandía, distrito de la Victoria - Lima" y por el consentimiento de la solicitud de ampliación de plazo N° 6 solicitada por el contratista Consorcio Lima, disposición que se hizo efectiva mediante Memorandum N° 1981-2014-MML-GA, recepcionado por la Subgerencia de Personal con fecha 28 de octubre de 2015;

Que con fecha 30 de mayo de 2013 se adjudicó la buena pro del proceso de selección de Adjudicación de Menor Cuantía N° 045-2013-CE/MML, derivada del proceso Adjudicación Directa Pública N° 025-2012-CE/MML "Mejoramiento del Sistema de SemafORIZACIÓN de la Av. Nicolás Ayllón, tramo Av. Grau, Av. Manuel Echandía, distrito de la Victoria - Lima", con un valor referencial de S/. 1 540 000.00 (Un millón quinientos cuarenta mil con 00/100 Nuevos Soles) al postor CONSORCIO LIMA, conformado por las empresas CONSTRUCCIONES R & Z S.A.C., SUTEC S.A. Sucursal del Perú y PROIINCO S.A. Contratistas Generales, suscribiéndose el 5 de junio de 2013 el Contrato N° 083-2013-MML-GA/SLC, con un plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario;





087

Resolución de Gerencia de Administración N° -2015-MML/GA

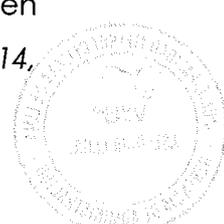
Que la Subgerencia de Logística Corporativa, mediante Informe N° 195-2015-MML-GA-SLC del 3 junio de 2015, señaló que el 27 de febrero de 2014 el Inspector de Obra remitió al entonces coordinador del Área de Proyectos, servidor Alberto Artemio Velarde Gonzales (área usuaria de la contratación), el Informe N° 011/2014/MML/GA/AP/IO-arma, relacionado con la Reducción de Prestaciones de Obra al Contrato N° 083-2013-CE/MML; no obstante, no se evidenció que el citado Informe haya sido remitido a la Gerencia de Administración para el trámite pertinente ante el Titular de la Entidad, conforme lo dispone el artículo 41° de la Ley de Contrataciones del Estado¹, existiendo demora en la aprobación de la Reducción de la Obra en cuestión;

Que el 17 de marzo de 2014 el Inspector de la Obra remitió al entonces coordinador del Área de Proyectos (área usuaria de la contratación) servidor Alberto Artemio Velarde Gonzales, el Informe N° 014/2014/MML/GA/AP/IO-arma, relacionado con la solicitud de Ampliación de Plazo N° 6 recomendando su aprobación; no obstante, de la documentación que obra en el expediente de contratación no se evidencia que el citado Informe haya sido remitido a la Gerencia de Administración para la emisión de la resolución correspondiente;

Que la falta de pronunciamiento de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación en el plazo legal establecido configuró su aprobación, siendo de responsabilidad de la Entidad;

Que conforme a lo dispuesto en el numeral 6.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", en adelante la Directiva, "Los PAD instaurados desde el 14 de setiembre de 2014,

¹ Aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017 y sus modificatorias.





087

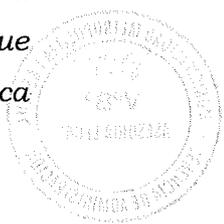
Resolución de Gerencia de Administración N° -2015-MML/GA

por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en la LSC y su Reglamento y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos”;

Que los numerales 7.1 y 7.2 de la Directiva han definido las normas procedimentales y sustantivas para efectos de lo dispuesto en el numeral 6.2 de aquella;

Que siendo que los hechos atribuidos al servidor civil Alberto Artemio Velarde Gonzales fueron cometidos antes de la entrada en vigencia del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, en adelante el Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el presente proceso se regirá por las reglas procedimentales previstas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante LSC, y por las reglas sustantivas aplicables en el momento en que se cometieron los hechos;

Que en tal sentido, los hechos que se le imputan al servidor Alberto Artemio Velarde Gonzales encuentran su correlato en lo dispuesto en los incisos a) y d) del artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que señala que *“Son faltas de carácter disciplinarias que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo: a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento, y d) La negligencia en el desempeño de las funciones”*; disposiciones que resultan concordantes con lo previsto en el artículo 52° del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en adelante el RIT, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 692 del 26 de mayo del 2006, que señala: *“Se entiende por falta disciplinaria toda acción, omisión voluntaria o no involuntaria (sic), que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica*





081

Resolución de Gerencia de Administración N° -2015-MML/GA

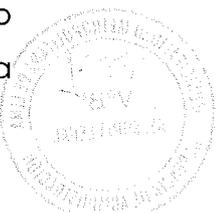
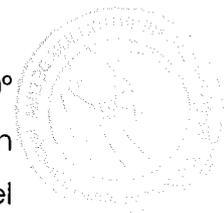
sobre los deberes de los trabajadores establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y que den lugar a la aplicación de la sanción correspondiente”;

Que bajo este contexto, el literal b) del artículo 26° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, ha dispuesto que las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser, entre otras, *“b) la suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días”*; concordante con la sanción prevista en el literal c) del artículo 55° del RIT que señala *“Las sanciones a imponerse por faltas disciplinarias al Reglamento Interno de Trabajo, Directivas, normas institucionales y de Gobierno Central vigentes, son las siguientes: c) Suspensión sin goce de remuneraciones (...)”*;

Que de otro lado el numeral 5.4 de la Directiva ha dispuesto que *“En caso de desplazamiento temporal o definitivo del servidor a otra Entidad, órgano o unidad orgánica, la investigación preliminar, el inicio y, en general el PAD, se realiza en la Entidad, órgano o unidad orgánica donde se cometió la falta, correspondiendo a la Entidad, órgano o unidad orgánica de destino del servidor la ejecución de la sanción”*;

Que conforme al o establecido en el artículo 90° de la LSC, y lo previsto en el inciso b) del numeral 93.1 de su Reglamento, en el caso de sanción de suspensión el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción;

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 96° del Reglamento, el servidor civil que se encuentre sometido a procedimiento administrativo disciplinario tiene derecho al debido proceso y a la tutela





087

Resolución de Gerencia de Administración N°

-2015-MML/GA

jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones; asimismo, puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas; igualmente, mientras dure el proceso, no se concederá licencias por interés del servidor civil a que se refiere el literal h) del artículo 153° del Reglamento mayores a cinco (5) días hábiles;

Que conforme a lo previsto en el artículo 106°, del Reglamento, literal a), segundo párrafo, el servidor civil Alberto Artemio Velarde Gonzales tiene cinco (5) días hábiles para formular sus descargos sobre los hechos imputados, plazo que será computado a partir del día siguiente de la notificación de la presente;

Que para una adecuada formulación de los descargos y en aras del debido proceso, el servidor civil, su representante legal y/o su abogado, debidamente acreditados, podrán tener acceso a la documentación obrante en el expediente administrativo, debiendo dirigirse a la Subgerencia de Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda N° 141, piso 4°, en horario de oficina, dentro del término del plazo concedido por este órgano Instructor, para así tomar conocimiento de la información puesta a investigación;

Por las consideraciones expuestas y de conformidad con lo dispuesto en el inciso a), primer párrafo, del artículo 106° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil;

SE RESUELVE:

Artículo primero. Instaurar Procedimiento Administrativo Disciplinario al servidor civil en actividad Alberto Artemio Velarde Gonzales, al haber incurrido en la presunta comisión faltas de carácter administrativo disciplinario, previstas en los incisos a) y d) del artículo





087

Resolución de Gerencia de Administración N° -2015-MML/GA

28° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa; concordante con lo dispuesto en el artículo 52° del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo segundo. Notifíquese al servidor civil Alberto Artemio Velarde Gonzales con las formalidades de Ley, a efectos de que en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente Resolución, formule su descargo, el que deberá ser dirigido a la Gerencia de Administración de la Municipalidad Metropolitana de Lima en calidad de órgano instructor del presente proceso administrativo disciplinario.

Artículo tercero. Remitir copia de la presente Resolución a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Institución para su correspondiente seguimiento, así como al Área de Administración y Control de la Subgerencia de Personal para los fines pertinentes.



Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

[Firma manuscrita]
.....
OPLANDA AVILA GAETE
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN (a)

