

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO INSTRUCTOR N° 611-2020-MPC/GM

Calca, 26 de octubre de 2022

VISTOS: El Informe de Precalificación N° 007-2022-ST-RRHH-MDME/LC de fecha 26SET2022, sobre la recomendación de inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador-PAD; y,

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, en concordancia con el artículo 194° de la Constitución Política modificado por la Ley N° 28607 Ley de Reforma Constitucional;

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 el título correspondiente al "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" entra en vigencia a los tres meses de publicado el presente Reglamento a fin de que las entidades se adecuen internamente al Procedimiento;

Que, mediante Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE de fecha 20 de marzo de 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 Ley N° 30057 con las exclusiones establecidas en el artículo 90° del Reglamento;

Que, el procedimiento Administrativo es un conjunto de actos y diligencias que tiene por finalidad emitir un acto administrativo que produzca efectos jurídicos sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados, para ello se han establecido ciertos parámetros y procedimientos que inician con la precalificación conforme lo señala la Ley del Servicio Civil en el artículo 92° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que a la letra 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 u opiniones no son vinculantes (...)”

Que, con RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 532-2021-GM-MPC de fecha 17DIC2021, se resuelve en su artículo primero APROBAR la LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DEL SERVICIO DE INSPECTOR -Empresa ROLDAN CONTRATISTAS Y CONSULTORES S.C.R.L. del "Mantenimiento Periódico de Camino Vecinal ruta DV. Patabamba (Chitapampa)-Kallarayan-Patabamba (longitud total 13.532 Km) Ítem II", ejecutado por el Consorcio Botafogo, con el saldo de S/. 27,4000.00 a favor de la Empresa Roldán Contratistas y Consultores S.C.R.L., de acuerdo al Informe Técnico N° 557-2021-MPC/GM-OSL/EJVV.

Que, con RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 459-2021-GM-MPC de fecha 28OCT2021, se resuelve en su artículo primero APROBAR la LIQUIDACIÓN DE CONTRATO OBRA - "Mantenimiento Periódico de Camino Vecinal ruta DV. Patabamba (Chitapampa)-Kallarayan-Patabamba (longitud total 13.532 Km) Ítem II", DEL 459RITO DE COYA, PROVINCIA DE CALCA-USCO", ejecutado por el Consorcio Botafogo (Constructora Inmobiliaria B & A SAC _ Constructora Inmobiliaria TRISERVA SAC) por el monto de inversión de S/. 1'246,742.31 (un millón doscientos cuarenta y seis mil cuatrocientos setenta y dos, con 31/100 soles), conforme a la información técnica expuesta en el Informe N° 463-2021-MPC/GM-OSL/EJVV del Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de esta Municipalidad.

Que, con RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 550-2021-GM-MPC de fecha 28DIC2021, se resuelve en su artículo primero APROBAR la LIQUIDACIÓN técnica y financiera DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN de la ejecución del "Servicio de Mantenimiento Periódico de Camino Vecinal Tramo I: EMP. CU-105-IPAL - YANACACCA - ARENALNIYOC - SANTA CRUZ - DV. COMBAPATA - ABRA BELLAVISTA (LONGITUD TOTAL: 25.00 KM)", cumplido por el CONSORCIO VIRGEN ASUNTA, representado por el Ing. Darlyn Jordán Espinoza, cuyo saldo a favor del CONSORCIO DE SUPERVISIÓN VIRGEN ASUNTA de S/ 19,500.00 (DIEZ Y NUEVE MIL QUINIENTOS SOLES, CON 00/100), deberá serle abonado.

Que, con RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 548-2021-GM-MPC de fecha 23DIC2021, se resuelve en su artículo primero APROBAR la LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DEL "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: TRAMO I EMP. CU-105-IPAL-YANACACCA - ARENALNIYOC-SANTA CRUZ - DV. COMBAPATA - ABRA BELLAVISTA LONGITUD TOTAL: 25.000 KM)", ejecutado por la Empresa CONSTRUCTORA PERÚ TRACTOR S.R.L., por el monto de inversión de S/. 1,641,194.82 (Un Millón, Seiscientos Cuarenta y Un Mil, Ciento Noventa y Cuatro con 82/100 Soles), conforme a la información técnica expuesta en el Informe N° 606-2021-MPC/GM- OSL/EJVV del Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de esta Municipalidad.

Que, mediante Memorandum N° 091-2022-MPC/GM-OL/EJVV con fecha de recepción 03JUN2022, emitido por el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación Ing. Edgar Jara Vidalon Vega, quien solicita con premura la firma correspondiente del informe final de Liquidación Técnica Financiera de los mantenimientos periódicos, del proyecto de inversión "GESTIÓN DEL PROGRAMA Y OTROS: PROGRAMA DE APOYO AL TRANSPORTE SUBNACIONAL - PATS" con CUI: 2340601, correspondiente a los mantenimientos de:

- a) "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: RUTA DV. PATABAMBA (CHITAPAMPA) - KALLARAYAN - PATABAMBA (LONGITUD TOTAL: 13.523KM) ITEM" con meta 140 -2021.



- "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: TRAMO I: EMP. CU-105 - IPAL - YANACACCA - ARENALNIYOC- SANTA CRUZ - DV. COMBAPATA – ABRA BELLAVISTA (LONGITUD TOTAL: 25.000 KM)", con meta 141 -2021.

Se debe precisar que, los mantenimientos periódicos mencionados cuentan con resolución de aprobación de liquidación de contrato de Ejecución y Supervisión. Del mismo modo, la Oficina de Supervisión y Liquidación de la Municipalidad Provincial de Calca, cuenta con una responsable para la realización de las liquidaciones financieras en planta cuya función es realizar las conciliaciones y/o tarjetas financieras.

Que, según el Informe N° 41-2022-MPC-RLTF/RPQ y N° 42-2022-MPC-RLTF/RPQ, ambos con fecha de registro 19MAY2022, emitido por la responsable de la Oficina de Liquidación de Obras CPC. Rosa Palomino Quispe, quien hace la entrega del expediente de liquidación financiera con el acta de conciliación de saldos firmados por la Unidad de Contabilidad de la obra: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: TRAMO I: EMP. CU-105 - IPAL - YANACACCA - ARENALNIYOC- SANTA CRUZ - DV. COMBAPATA – ABRA BELLAVISTA (LONGITUD TOTAL: 25.000 KM)", PATS con CUI 2340601, y; "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: RUTA DV. PATABAMBA (CHITAPAMPA) - KALLARAYAN - PATABAMBA (LONGITUD TOTAL: 13.523KM)" PATS con CUI 2340601, obras que se ejecutaron con la modalidad POR CONTRATA, y se sabe que el contratista lo liquida, pero la Entidad debe realizar la consolidación de los gastos para cumplir con los procesos de obtención de aprobación de dicha liquidación.

Que, mediante el Informe N° 44-2022-MPC-RLTF/RPQ con fecha de registro 03JUN2022, emitido por la responsable de la Oficina de Liquidación de Obras CPC. Rosa Palomino Quispe, quien señala que: *Las obras ejecutadas por CONTRATA, en este caso los mantenimientos 1.- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DV. PAUCARPATA (CHITAPAMPA)-KALLARAYAN- PATABAMBA (LOG.TOTAL:13.523 KM)", PATS CON CUI 2340601. 2.- MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL:T RAMO I: EMP.CUI105-IPAL-YANACACCA-ARENALNIYOC-SANTACRUZ-DV.COMBAPATA-ABRA BELLAVISTA (LONG.TOTAL :25.000KM)", PATS CON CUI 2340601, ejecutados con presupuestos de inversión, al concluir la ejecución el contratista lo liquida TÉCNICO FINANCIERO, para ello se le entrega la DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE LA ENTIDAD, para que se ciña a los formatos que exige dicha directiva, seguidamente el contratista presenta el expediente de la liquidación técnico financiero firmado por el representante legal y el contador de su empresa, a la entidad en este caso a la OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS, para que sea evaluado dicho expediente de la forma siguiente: 1. La parte técnica lo evaluara el jefe de supervisión y liquidación, en este caso, Usted. O lo deriva a otro profesional para su evaluación. 2. La parte financiera con un memorándum lo enviara a la CPC, responsable de la oficina de liquidación de obras, para evaluar la liquidación financiera. En este caso mi competencia es evaluar y verificar el gasto ocasionado del contratista y agregar los gastos que se ha gastado la entidad, gastos de expediente técnico u otros que son mínimos, donde se ha realizado el acta de conciliación de saldos donde lo firmo dicha acta, para tener un resultado fehaciente se solicita con Informe la verificación y firma del contador de la Entidad, hasta ahí es mi trabajo de evaluación de una obra de ejecución por contrata. La petición que solicita es competencia del contratista (representante legal) y la firma del Jefe de Supervisión y Liquidación, para el proceso de trámite de su aprobación de la liquidación técnico financiero de una obra por contrata.*

Que, mediante Informe N° 263-2022-MPC/GM/OSL/EJVV con fecha de registro 06JUN2022, emitido por el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación Ing. Edgar Jara Vidalón Vega, quien al análisis del expediente menciona que: *El Informe Final de Liquidación Técnica Financiera es el resumen de la parte técnica que comprende de; metas ejecutadas, documentos que contiene la liquidación del contrato entre otros, y el resumen de la parte financiera es; gasto total del proyecto, tarjeta de liquidación y acta de conciliación. Se indica que, como entidad responsable de la ejecución, nos corresponde realizar la conciliación financiera y tarjeta financiera del proyecto en mención. Como también la verificación de la parte técnica, de acuerdo a la DIRECTIVA N°08-2019-MPC-GIDU/GM. Por lo que concluye que: La Oficina de Supervisión y Liquidación solicita a su despacho OPINIÓN LEGAL, respecto a los puntos anteriormente descritos, para realizar el trámite administrativo correspondiente. Y proseguir con el cierre en el sistema de INVIERTE.FE FORMATO N°9.*

Que, conforme al Informe Legal N° 395-2022-OAJ-MPC-ZLLD con fecha de registro 16JUN2022, emitido por la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Abg. Zoraida Llerena Delgado, quien emite pronunciamiento sobre liquidación técnica financiera de obras por contrata CONCLUYENDO: *Que habiéndose dado cumplimiento a lo establecido en el Artículo 209° del RLCE, y contándose con las Resoluciones de aprobación de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra y del Servicio de Supervisión, ambas aprobadas y consentidas sin observación alguna, de manera supletoria todavía el año 2021, se aplique lo previsto en la Directiva Interna de Liquidaciones en la parte pertinente al Cierre del Proyecto (resumen de metas ejecutadas, gasto financiero, Tarjeta de Liquidación y Acta de Conciliación) en atención a los gastos efectuados por la Entidad (Costo de elaboración del Expediente Técnico), los cuales deben fusionarse en una sola LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA FINAL DEL PROYECTO, en mérito a las disposiciones del Control Interno, y; Al encontrarse con acto resolutorio la Liquidación del Contrato de Ejecución y del Servicio de Supervisión, corresponde asumir la responsabilidad por función al equipo liquidador el cual recae en los funcionarios de la Entidad, que a la fecha asumen funciones de conformidad al Reglamento de Organización y Funciones. RECOMENDANDO: Remitir al Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos copia de los actuados del presente expediente para la determinación de responsabilidades por omisión y/o negligencia, en caso corresponda.*

Que, a través del Memorandum N° 179-2022-MPC/GM de fecha 15JUN2022 del Gerente Municipal CPC. Juan Enrique del Mar Santa Cruz, quien remite el Informe Legal N° 395-2022-OAJ-MPC-ZLLD y sus antecedentes, con el fin de determinar las presuntas responsabilidades por omisión y/o negligencia de los trabajadores que han intervenido en el caso.



Que, con Informe N° 321-2022-MPC/GM/OSLE/EJVV de fecha 07JUL2020, del Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de la MPC, informa que en su segundo párrafo que, el Informe Final de Liquidación Técnica – Financiera ha sido firmado por las arreas correspondientes en cumplimiento a la Directiva 008-2019-MPC-GIDU/GM.

A.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL:

- **Nombre:** EDGAR JARA VIDALON VEGA, identificado con DNI N° 23924164.
- **Cargo:** Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPC.
- **Modalidad de Contratación:** Decreto legislativo N° 1057
- **Celular Nro.:** 984786293.
- **Correo Electrónico:** EJVVELOBO@HOTMAIL.COM.
- **Situación Actual:** Continúa laborando.

B.- ACTO QUE RECOMIENDA EL ARCHIVO:

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, señala que el Secretario Técnico puede declarar no ha lugar a trámite el reporte y disponer su archivo¹. Ello ocurre así cuando la denuncia o reporte no adjuntará la documentación probatoria o indiciaria correspondiente. Esta etapa culmina, con el archivo de la denuncia conforme se señala en el informe de precalificación, de acuerdo a lo señalado en el anexo C1 de la Directiva indicada, sin necesidad de remitir al Órgano Instructor para que emita el acto administrativo de archivo; puesto que este se identifica en función a la sanción a imponer, y al no haber indicios suficientes que ameriten la instauración del procedimiento disciplinario, no se identificaría al Órgano Instructor.

Que, la citada Directiva precisa también que el Secretario Técnico puede, entre otras funciones, declarar NO HA LUGAR a trámite la denuncia o reporte y disponer su archivo su archivo² solo cuando no se adjunte a la misma documentos o medios probatorios que den el sustento respectivo; así, cuando el Secretario Técnico estime deficiente un reporte (por ejemplo, porque no cuente con fundamento probatorio suficiente o existan otros indicios o elementos que le resten eficacia), con fundamentación debida puede determinar no ha lugar un respectivo reporte.

Que, la Justicia Administrativa es un concepto sustantivo y procesal, el cual establece que la actividad de la Administración Pública debe orientarse a la realización o satisfacción de los intereses públicos concretos, con el pleno respeto a los derechos e intereses públicos. Ahora bien, ésta busca la solución de las controversias que surjan entre aquella y los administrados (particulares), entre dos entes públicos, o entre el Estado y un ente público menor.

Que, continuando con el análisis del caso en concreto, resulta necesario enmarcarnos en el Principio de Legalidad, que empodera la idea, que, el marco jurídico para la administración pública es un valor indisponible mutuo propio, irrenunciable ni transigible, que exige la certeza de validez de toda acción administrativa dependa de la medida que pueda referirse a un precepto jurídico, y que los actos que realicen se encuentren de acuerdo a las formalidades legales, por los motivos que fijen las leyes, con el contenido que estas señalen y persiguiendo el fin que las mismas indiquen, es decir el principio de legalidad busca que las autoridades administrativas actúen con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho; dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas fueron conferidas³; por lo tanto esta Secretaría Técnica de PAD no puede dar trámite a una denuncia o reporte en la cual no se ha vulnerado norma jurídica alguna.

Que, cabe recordar que el procedimiento sancionador es el conjunto concatenado de actos que deben seguirse para imponer una sanción administrativa. Dicho procedimiento tiende, fundamentalmente a cumplir dos objetivos. En primer lugar, constituye un mecanismo de corrección de la actividad administrativa, desde que permite al órgano con potestad sancionadora comprobar fehacientemente si se ha cometido algún ilícito. En segundo término, es el medio que asegura al presunto infractor, ejercer su derecho a defensa; alegando y probando lo que resulte favorable y controlando, a la par, la actuación inquisitiva de la Administración. En consecuencia, la emisión de un acto sancionador sin cumplir el procedimiento respectivo, y fundamentalmente, sin garantizar la participación activa del interesado.

Que, la Ley del Servicio Civil prevé en el Art. 92 de la Ley de la Ley N° 30057, que a la letra 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 (...)”; por lo que, corresponde a esta secretaría técnica, precalificar la denuncia o reporte.

Que, por todo lo analizado, esta Secretaría Técnica de PAD, considera que se debe declarar NO HA LUGAR a trámite al reporte; y consecuentemente, disponer su archivo.

Que, con Informe N° 321-2022-MPC/GM/OSLE/EJVV de fecha 07JUL2020, del Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de la MPC, informa que en su segundo párrafo que, el Informe Final de Liquidación Técnica – Financiera ha sido firmado por las arreas correspondientes en cumplimiento a la Directiva 008-2019-MPC-GIDU/GM.

Estando a lo expuesto, de conformidad, con lo establecido en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Versión Actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC del

¹ Numeral 13.1 de 13.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

² Informe Técnico N° 2031-2016-SERVIR/GPGSC.

³ Art. IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.



Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0922016-SERVIR-PE;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – NO HA LUGAR a la imposición de sanción al servidor EDGAR JARA VIDALON VEGA; consecuentemente, ARCHÍVESE el procedimiento administrativo disciplinario que se le instauró por comunicación de apertura del Procedimiento Administrativo Disciplinario de fecha 15JUN2022, por los fundamentos expuestos en los considerandos que anteceden.

ARTICULO SEGUNDO. – DISPONER, que se notifique la presente Resolución al servidor EDGAR JARA VIDALON VEGA, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles computados al día siguiente de su emisión, conforme lo dispuesto en artículo 115° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014PCM.

ARTICULO TERCERO. – DISPONER, se procesa a remitir la presente Resolución al área de Registros y Legajos, para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
Juan Enrique Del Mar Santa Cruz

C.P.C. Juan Enrique Del Mar Santa Cruz
GERENTE MUNICIPAL
DNI: 25002542

c.c.
Alcaldía.
Edgar Jara Vidalón V.
RR.HH.
ST.PAD
Archivo.