

# Resolución Jefatural

N° : 106-2024-GRM/ORA-ORH  
Fecha : 16 de agosto del 2024

## VISTOS:

El Expediente PAD N° 045-2022 Informe de Precalificación N° 070-2022-GRM/ORA-ORH-STPAD de fecha 19 de setiembre del 2023, expedido por la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, Carta N° 071-2023-GRM/ORA-OTES de fecha 22 de setiembre del 2023, la misma que inicia procedimiento Administrativo Disciplinario –PAD; el Informe Final N° 001-2024-GRM/GGR de fecha 09 de agosto del 2024; y

## CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante, con la Ley N° 27867 y sus modificatorias por Ley N° 27902, Ley N° 28926 y Ley N° 28968, que aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la cual manifiesta en su Artículo 2° que: "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son Personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia". Así mismo, el artículo 44° de la ley acotada dispone que los funcionarios y servidores a cargo de los Gobiernos Regionales, se encuentran sujetos al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme Ley;

Que, mediante Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N 040-2014-PCM, señalan que el nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido por dichas normas, se encuentran vigente a partir del 14 de setiembre del 2014 y es de aplicación a los servidores contratados bajo los regímenes 276, 728, 1057-CAS, así como a otras formas de contratación de servicios de personal en articulación a lo dispuesto en el artículo 4° del CEFP. Los procedimientos disciplinarios que se instauran a partir del 14 de setiembre del 2014 sobre faltas cometidas en fechas anteriores (hasta el 13 de setiembre de 2014) se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil. Las faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que corresponda en el momento en que ocurrieron los hechos;

Que, 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" establece en su numeral 6.3 que los procesos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento; en tal sentido, de conformidad con la décima Disposición Complementaria de la Ley del Servicio Civil se establece que, a partir de su entrada en vigencia, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con el marco normativo del nuevo régimen del Servicio Civil;

Que, en el Artículo 91° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil se expone que "Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor";

Que, en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el Artículo III del Título Preliminar establece que ésta ley comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado, independientemente de su nivel de gobierno y del régimen en el que se encuentren. En esa línea el artículo 91° del Reglamento en mención dispone 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 servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores Civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia;

Que, el Artículo 88° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil en concordancia con el Artículo 102° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, las sanciones por las faltas disciplinarias



# Resolución Jefatural

N° : 106-2024-GRM/ORA-ORH  
Fecha : 16 de agosto del 2024

pueden ser. a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneración desde un día hasta por doce (12) meses y c) Destitución;

Que, el Artículo 115° del Decreto Supremo 040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil establece "La resolución del órgano sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. Dicha resolución debe encontrarse motivada y debe ser notificada al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida. Si la resolución determina la inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, también deberá disponer la reincorporación del servidor civil al ejercicio de sus funciones, en caso se le hubiera aplicado alguna medida provisional. El acto que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos: a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida. b) La sanción impuesta. c) El plazo para impugnar. d) La autoridad que resuelve el recurso de apelación";

Que, en vista de las disposiciones antes señaladas, se motiva el contenido del presente acto de sanción en los siguientes términos:

## I. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

- 1.1. Que, con **Informe N° 370-2022-GRM/ORA-OTES**, emitido por la Jefatura de la Oficina de Tesorería en fecha 12/04/2022, dirigido hacia la Oficina Regional de Administración, por el cual se hace conocer que el Sr. Martín Vásquez Aguilar – Encargado de Caja es el responsable de comunicar y adjuntar la Carta Fianza para ejecución.
- 1.2. Que, con **Memorándum N° 0751-2022-GRM/GGR/ORA**, emitido por la Oficina Regional de Administración, dirigido a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios el 28 de abril del 2022, se requiere determinación de responsabilidad, referente a la demora y no ejecución en su oportunidad de la Carta Fianza N° 3002014004464 que garantiza a CONSORCIO SANEAMIENTO, recepcionado en la misma fecha.
- 1.3. Con **Informe de Precalificación N° 70-2023-GRM/ORA-ORH/STPAD** de fecha 19 de setiembre del 2023, la (e) Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, remitió el informe de precalificación recomendando inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Martín Zacarías Vasquez Aguilar en calidad de Encargado de Caja – Cajero II de la Oficina de Tesorería, por haber incurrido en la falta administrativa establecida en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 1.4. Con **Carta N° 071-2023-GRM/ORA-OTES** de fecha 22 de setiembre del 2023, la (e) de la Oficina de Tesorería comunica la apertura del procedimiento administrativo disciplinario al servidor Martín Zacarías Vásquez Aguilar, siendo notificado el 12 de octubre del 2023.

## LA IDENTIFICACION DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

Que el servidor **MARTIN ZACARIAS VASQUEZ AGUILAR**, en calidad de Encargado de Caja – Cajero II de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Moquegua, es presuntamente responsable, al haber transgredido lo dispuesto:

El primer párrafo del artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 30057 –Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, 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 servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Constituyen faltas de carácter administrativo "Toda acción u omisión voluntaria o no que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de funcionarios y servidores". Para lo cual se encuentran escritas en el artículo 85° de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento de acuerdo a la directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC – Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil en su Item 8.



# Resolución Jefatural

N° : 106-2024-GRM/ORA-ORH  
Fecha : 16 de agosto del 2024

De acuerdo a los hechos descritos, el servidor **MARTIN ZACARIAS VASQUEZ AGUILAR**, en calidad de Encargado de Caja – Cajero II de la Oficina de Tesorería, **HABRÍA OMITIDO** remitir hacia la Oficina de Tesorería, **PARA SU EJECUCIÓN**, la **CARTA FIANZA N° 3002017004464-13**, de fecha 28 de Septiembre del 2021, otorgada por el **CONSORCIO SANEAMIENTO**, al haber vencido la vigencia de la misma, en fecha **10 de Enero del 2022**, impidiendo así que la Entidad en uso de sus derechos ejecute la misma dentro de los 15 días siguientes de su vencimiento, con lo cual se habría causado un perjuicio a la entidad, al dejarlo desamparado, sin la garantía del 10% del monto del contrato (S/. 484,711.76 Soles), ante el posible incumplimiento por parte del contratista **CONSORCIO SANEAMIENTO**, lo cual genera responsabilidad. En este sentido, se aprecia que el actuar del servidor **MARTÍN ZACARIAS VÁSQUEZ AGUILAR**, ha sido negligente, entendiéndose básicamente como tal al omitirse la diligencia exigible al profesional en el desempeño o ejercicio de su cargo, incurriendo así **presuntamente en falta de carácter disciplinaria** configurada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil:

**“Artículo 85° - Faltas de carácter disciplinario**

**Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionados con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...)**

**d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.**

Cabe precisar que para la comisión de esta falta debe tenerse en consideración los argumentos de la Resolución de Sala Plena N.° 001-2019-SERVIR/TSC, numeral 31, en el que se estableció como precedente vinculante que: Este Tribunal del Servicio Civil considera que en los casos en los que las entidades estatales imputen la falta disciplinaria sustentada en la negligencia en el desempeño de las funciones, deben especificar con claridad y precisión las normas complementarias a las que se remiten, cuidando que se contemplen las funciones que las normas de organización interna de la entidad ha establecido para sus servidores y funcionarios, las cuales obviamente deben ser de previo conocimiento de su personal. Asimismo, resulta pertinente invocar lo establecido en el numeral 29 de la Resolución en mención que sobre la negligencia en el desempeño de las funciones señala que es “la manera descuidada, inoportuna, defectuosa, insuficiente, sin dedicación, sin interés, con ausencia de esmero y dedicación, en que un servidor público realiza las funciones que le corresponden realizar en el marco de las normas internas de la entidad en la prestación de servicios; los cuales tienen como fin último colaborar con el logro de los objetivos de la institución”.

Bajo dicho contexto, resulta conveniente resaltar que el presente caso el actuar del servidor **MARTIN ZACARIAS VASQUEZ AGUILAR**, en calidad de Encargado de Caja, se considera negligente al haber incumplido con las disposiciones establecidas en la Directiva N° 006-2012-GOB-REG-MOQ/DRA-DF, denominado “Normas para la presentación, control y renovación de Cartas Fianza y Pólizas de Caucción a favor del Gobierno Regional de Moquegua”; aprobado con Resolución Ejecutiva N° 080-2013-GR/MOQ de fecha 18 de Enero del 2013, ítem **V.- DISPOSICIONES GENERALES: Renovación y Sustitución de la Carta Fianza** El Cajero revisará permanentemente la fecha de vencimiento de las Cartas Fianza y/o Pólizas de Caucción para verificar su vigencia, informando a la Dirección de Finanzas con una anticipación de ocho (08) días sobre aquellas Cartas Fianza con fecha próxima a vencerse a fin de que se solicite su renovación. De no recepcionarse la renovación de las Cartas Fianza vencidas, éstas serán devueltas de oficio a la Dirección de Finanzas (ahora denominada Oficina de Tesorería), quien a su vez alcanzará a la Dirección Regional de Administración (ahora denominada Oficina Regional de Administración) para reiterar su trámite de renovación o de ser el caso su ejecución. Ítem **VI.- PROCEDIMIENTO:** 6.2 La Dirección Regional de Administración a través de la Dirección de Logística y Servicios Generales verificará que la garantía presentada (carta fianza o póliza de caucción) cumpla con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria. (...). Si cumple con los requisitos notifica procede a remitirlos a la Dirección de Finanzas (área de Tesorería) para su custodia respectiva por parte del Cajero. (...). 6.3 El Cajero bajo responsabilidad oportunamente informará a la Dirección de Logística y Servicios Generales a través de la Dirección de Finanzas las Cartas Fianza y/o Pólizas de Caucción que están bajo su custodia, a fin de que se tomen las decisiones adecuadas en cuanto a requerir su renovación o ejecución según sea el caso. Asimismo, se ha incumplido con las funciones contenidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Gobierno Regional de Moquegua, que se establece en el **Anexo 12** Hoja de Especificaciones del cargo, denominación de cargo: CAJERO II, **numeral 4 Funciones Específicas:** (...). **5.** Ejercer Custodia de los cheques y valores, y, **10.** Y las demás que le sean asignadas por la ley y/o le asigne el Director de Finanzas; al respecto es necesario precisar que el término “CUSTODIA” no se refiere al simple guardado y/o archivo de la documentación, sino



# Resolución Jefatural

Nº : 106-2024-GRM/ORA-ORH  
Fecha : 16 de agosto del 2024

a la vigilancia que debe prestarse a éste para evitar una situación adversa que afecte su finalidad de emisión, como es el caso de su vencimiento y no ejecución, asimismo, en el ítem 10 se establece que las demás funciones que le sean asignadas por Ley y/o le asigne el Director de Finanzas, al respecto es necesario resaltar, que las disposiciones contenidas en la Directiva N° 006-2012, fueron revisadas, actualizadas y alcanzadas por la Dirección de Finanzas, ello con la finalidad garantizar al Gobierno Regional de Moquegua a través de una cobertura dineraria en caso de incumplimiento del contrato por causal imputable al contratista, es decir, que dicha dirección dio su consentimiento a los procedimientos y funciones plasmadas en dicha directiva visando la misma en señal de conformidad, por consiguiente, la aplicación de dicha directiva -en cuanto le corresponda- es de obligatorio cumplimiento al cargo de Cajero de la Oficina de Tesorería, bajo responsabilidad. **POR CONSIGUIENTE**, se evidencia un actuar negligente por parte del servidor **MARTIN ZACARIAS VASQUEZ AGUILAR**, en calidad de Encargado de Caja de la Oficina de Tesorería, quien habría incumplido con las funciones inherentes a su cargo.

### III. LOS HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA Y LOS MEDIOS PROBATORIOS EN QUE SE SUSTENTAN

1.- Que, es menester señalar que la Autoridad del Servicio Civil, ha establecido precedente administrativo de observancia obligatoria referente a la aplicación del Principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones.

*Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIRTSC "Aplicación del principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones".*

II.- Fundamentos Jurídicos

(...)

6. El ejercicio de la facultad disciplinaria tiene como fundamento y límite de aplicación la observancia estricta del principio de legalidad, cuyo núcleo esencial radica en que la administración pública y sus órganos se encuentran subordinados a la Constitución y a la Ley. Esta sujeción al principio de legalidad obliga a todas las entidades estatales a realizar solo aquello que está expresamente normado, para materializar la garantía de protección a los administrados frente a cualquier actuación arbitraria del Estado.

- 2.- Por lo que, uno de los presupuestos que deben concurrir para determinar el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, es la existencia de una imputación objetiva producto de la investigación preliminar, la misma que deberá estar prevenida de elementos suficientes que permita presumir la existencia de una conducta activa u omisiva constitutiva de infracción sancionable.
- 3.- Que, se debe tener en cuenta, que en materia sancionadora el principio de Legalidad impide que se pueda atribuir la comisión de una falta, si esta no está previamente determinada en la ley, y también prohíbe que se pueda aplicar una sanción si esta no está determinada por la Ley, como lo ha expresado el Tribunal Constitucional (Expediente N° 010-2002-AI/TC) este principio impone tres exigencias: la existencia de una Ley (lex scripta), que la Ley sea anterior al hecho sancionado (lex praevia) y que la Ley describa un supuesto de hecho estrictamente determinado (lex certa).
- 4.- Que, según la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en su Artículo IV.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: 1.1. **Principio de Legalidad.**- Las autoridades administrativas deben actuar 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.
- 5.- En virtud de lo expuesto, se puede afirmar que debe existir una relación de congruencia entre los hechos imputados inicialmente y los que finalmente son sancionados, debiendo estar los hechos debidamente claros y precisos. Asimismo, se debe entender que existe una obligación de las entidades públicas de respetar los principios constitucionalmente reconocidos.
- 6.- De los actuados se desprende que la falta en la cual se habría incurrido en el presente Caso N° 045-2022, deriva de la no ejecución de la Carta Fianza N° 3002017004464, presentada por el **CONSORCIO SANEAMIENTO**, por lo



# Resolución Jefatural

N° : 106-2024-GRM/ORA-ORH  
Fecha : 16 de agosto del 2024

que corresponde realizar el análisis de todo lo actuado a fin de determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa, para lo cual se verifica el siguiente detalle:

- a) **Carta Fianza N° 3002017004464-13**, de fecha **28/09/2021**, otorgada por el **CONSORCIO SANEAMIENTO** a través de AVLA a favor del Gobierno Regional de Moquegua, por el monto de 484,711.76 Soles, **CON VIGENCIA DE 90 DÍAS DESDE EL 13/10/2021 AL 10/01/2022**, la cual quedaría liberada a los 15 días siguientes de su vencimiento.
- b) Con Informe N° 005-2022-GR.MOQ/ORA-OTES-MVA de fecha 12 de enero del 2022, emitido por Martín Vásquez Aguilar – Tec. Adm. - CAJA, por el cual se pone de conocimiento sobre Carta Fianza, informe dirigido a la Jefatura de la Oficina de Tesorería. Siendo dicho documento remitido con **Informe N° 027-2022-GRM/ORA-OTES** el 13 de enero del 2022 hacia la Oficina Regional de Administración.
- c) Con Memorándum N° 0223-2022-GRM/GGR/ORA, emitido por Administración, dirigido a la Oficina de Asesoría Jurídica, el 23 de Febrero del 2022, se requiere ejecución de Carta Fianza N° 3002017004464, documento que es devuelto mediante proveído de fecha 23 de Febrero del 2022 a la Oficina Regional de Administración para que el área de tesorería emita informe sobre renovación de carta fianza, siendo dicho documento a su vez derivado con proveído hacia la Oficina de Tesorería para que informe el motivo por que no se elevó para ejecución de Carta Fianza.
- d) Con Memorándum N° 053-2022-GRM/GGR/ORA-OTES, fecha 24 de febrero del 2022, emitido por la jefatura de la Oficina de Tesorería, dirigido a Martín Zacarias Vásquez Aguilar – Encargado de Caja, se solicita que se informe el motivo por el cual no se elevó para ejecución la Carta Fianza N° 3002017004464-13. En merito a lo cual se emite el Informe N° 044-2022-GR.MOQ/ORA-OTES-MVA en fecha 28 de febrero del 2022, emitido por Martín Vásquez Aguilar – Tec. Adm. - CAJA, quien refiere haber cumplido con la Directiva N° 006-2012-**GOB.REG.MOQ/DRA**, habiendo emitido los informes N° 071-2021-GR.MOQ/ORA-OTES-MVA e Informe N° 005-2022-GR.MOQ/ORA-OTES-MVA, refiere además que con memorándum N° 037-2022-GRM/ORA-OTES, se entregó a la Sra. Denny Vizcarra Flores, encargada de hacer seguimiento del vencimiento y renovación de Cartas Fianza, debiendo informar detalladamente sobre las gestiones que se está realizando remitiendo pantallazos de los correos electrónicos solicitando la renovación del vencimiento de la Carta fianza, lo que no viene realizando, incumpliendo con sus funciones encomendadas. Adjuntando copia del Informe N° 009-2022-GRM/ORA/OTES-DVF e Informe N° 011-2022-GRM/ORA/OTES-DVF. Siendo dicho documento remitido con Informe N° 214-2022-GRM/ORA-OTES, en fecha 03 de marzo del 2022, por la Jefe de la Oficina de Tesorería, dirigido a la Oficina Regional de Administración, remitiendo información sobre Carta Fianza. Siendo devuelto con proveído de fecha 03 de marzo del 2022 hacia la Oficina de Tesorería a fin que informe porque y quien es el responsable de alcanzar para ejecución, siendo recepcionado el 04 de marzo del 2022.
- e) Con Informe N° 370-2022-GRM/ORA-OTES, emitido por la CPC Gloria María Mendoza Mamani – Jefe de la Oficina de Tesorería, el 12 de abril del 2022, dirigido a la Oficina Regional de Administración, por el cual se hace conocer que el Sr. Martín Vásquez Aguilar – encargado de Caja es el responsable de comunicar y adjuntar la Carta Fianza para ejecución.
- f) Que, con memorándum N° 0751-2022-GRM/GGR/ORA, emitido por Administración, dirigido a la STPAD el 28/04/2022, se requiere determinación de responsabilidad, referente a la demora y no ejecución en su oportunidad de la Carta Fianza N° 3002014004464 que garantiza a **CONSORCIO SANEAMIENTO**, recepcionado en la misma fecha
- g) Con Informe N° 442-2022-GRM/ORA-ORH-STPAD remitido el 24 de noviembre del 2022 por el Secretario Técnico PAD hacia la Oficina de Recursos Humanos, quien concluye que estando a lo señalado, ésta Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios recomienda devolver dicho expediente con la finalidad que se cumpla con remitir de acuerdo a lo plasmado en la directiva 02-2015-SERVIR, ya que nuestra función es esencialmente precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo. Por lo que al presente adjunto el Anexo A para la presentación de los documentos según lo plasmado en la Directiva N° 0022015-SERVIR. Siendo dicho documento remitido el 01 de diciembre del 2022, por la Jefatura de Recursos Humanos hacia la Oficina Regional de Administración, a través del Informe



# Resolución Jefatural

N° : 106-2024-GRM/ORA-ORH  
Fecha : 16 de agosto del 2024

- N° 2314-2022-GRM/ORA-ORH, a fin que se proceda con lo recomendado por la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- h) Que, la Oficina Regional de Administración devuelve con proveído los actuados a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos, adjuntándose el Anexo A solicitado, siendo recepcionado en fecha 05 de diciembre del 2022.
- i) Que, con **Anexo A FORMATO DE DENUNCIA** de fecha 01 de Diciembre del 2022, presentado por Edilberto Wilfredo Saira Quispe, se deja constancia de la denuncia contra el servidor Martín Vásquez Aguilar, por no elevar la Carta Fianza original para ejecución por no renovación, adjuntando copia simple del Informe N° 370-2022-GRM/ORA-OTES.
- 7.- Que, de la revisión y análisis realizado a todos los documentos que obran en el presente expediente se desprende que con Contrato N° 040-2017-ORA/GR.MOQ. suscrito entre el Gobierno Regional de Moquegua y el CONSORCIO SANEAMIENTO en fecha 07 de Noviembre del 2017, se observa que se contrató al Consorcio antes mencionado para la ejecución de la Obra "Instalación del Sistema de Agua Potable Alcantarillado y Conexiones domiciliarias para la población Querapi, reasentada en Pampa Jaguay y Rinconada, Distrito de Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, Región Moquegua", por el monto contractual de S/4'847,117.59, con plazo de ejecución de 270 días calendario. Habiéndose emitido la Garantía correspondiente, siendo su última renovación la **CARTA FIANZA N° 3002017004464-13**, de fecha **28/09/2021**, otorgada por el **CONSORCIO SANEAMIENTO** a través de AVLA a favor del Gobierno Regional de Moquegua, por el monto de 484,711.76 Soles, consignándose expresamente en ésta que tiene **VIGENCIA DE 90 DÍAS DESDE EL 13/10/2021 AL 10/01/2022**, la cual quedaría liberada a los 15 días siguientes de su vencimiento.
- 8 Que, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", en el Artículo 33° referido a las Garantías, en el inciso 33.1 consigna que las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son regulados en el reglamento. Inciso 33.2 Las garantías que acepten las Entidades deben ser **incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad**, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Inciso 33.3 En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses legales en favor de la Entidad. Del mismo modo, en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado con Decreto Supremo N° 056-2017-EF, en el **Artículo 125°** referido a los Tipos de Garantía señala que "Los documentos del procedimiento de selección establecen el tipo de garantía que debe otorgar el postor y/o contratista, **pudiendo ser carta fianza y/o póliza de caución**; en el **Artículo 126°** referida a la Garantía de fiel cumplimiento, dispone en su **numeral 126.1**. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. **Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.** (...). Asimismo, en el **Artículo 131° referida a la ejecución de garantías**, "Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos: **1.** Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación o haya quedado consentida la liquidación, según corresponda, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización. **2.** La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la



# Resolución Jefatural

N° : 106-2024-GRM/ORA-ORH  
Fecha : 16 de agosto del 2024

Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado. 3. Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o en la liquidación final del contrato, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista. (...). Los supuestos previstos en los numerales anteriores están referidos exclusivamente a la actuación de la Entidad, siendo de su única y exclusiva responsabilidad evaluar en qué supuesto habilitador se encuentra para la ejecución de la garantía, por lo que no afectan de modo alguno al carácter automático de tal ejecución y por tanto, de la obligación de pago a cargo de las empresas emisoras, quienes se encuentran obligadas a honrarlas conforme a lo previsto en el artículo 33 de la Ley, al solo y primer requerimiento de la respectiva Entidad, sin poder solicitar que se acredite el supuesto habilitador, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. (...).

Del mismo modo, es preciso mencionar que el Código Civil Peruano regula los aspectos referidos a la fianza, definiendo en el Artículo 1868° que, por la fianza, el fiador se obliga frente al acreedor a cumplir determinada prestación, en garantía de una obligación ajena, si ésta no es cumplida por el deudor. Asimismo, en el Artículo 1898° se establece que la fianza por plazo determinado, disponiéndose que el fiador que se obliga por un plazo determinado, queda libre de responsabilidad si el acreedor no exige notarial o judicialmente el cumplimiento de la obligación dentro de los quince días siguientes a la expiración del plazo, o abandona la acción iniciada, es decir, que la fianza está sometida a un plazo de caducidad de 15 días calendario después de vencida la fecha indicada en la propia garantía. Por lo que si el acreedor no solicita el pago (ejecuta la garantía) en ese término, a través de una carta notarial, ya no podrá hacerlo.

9. Que, estando a los dispositivos legales precitados y conforme a los documentos que obran en Expediente se puede acreditar que el Servidor **MARTÍN ZACARIAS VÁSQUEZ AGUILAR**, se desempeñó como Encargado de Caja de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Moquegua, Sede Central, lo cual se acredita con el Memorándum N° 053-2022-GRM/GGR/ORA-OTES, emitido por la Jefe de la Oficina de Tesorería, dirigido a Martín Zacarias Vásquez Aguilar – Encargado de Caja, siendo recepcionado por el servidor en mención sin objeción a dicho cargo, emitiendo documento de respuesta con Informe N° 044-2022-GR.MOQ/ORA-OTES-MVA en fecha 28 de Febrero del 2022, emitido por Martín Vásquez Aguilar – Tec. Adm., se acredita dicho cargo, con el Informe N° 370-2022-GRM/ORA-OTES, emitido por Jefatura de la Oficina de Tesorería de fecha 12/04/2022, dirigido a la Oficina Regional de Administración, por el cual se hace conocer que el Sr. Martín Vásquez Aguilar - encargado de Caja es el responsable de comunicar y adjuntar la Carta Fianza para ejecución. Por último se acredita el desempeño en el cargo con el Informe Escalonario N° 121-2023-GRM/ORA-ORH-ARE, emitido en fecha 26 de Junio del 2023, emitido por el área de registro y escalafón de la Oficina de Recursos Humanos por el cual se hace conocer que el servidor Martín Zacarias Vásquez Aguilar, es personal nombrado con el cargo de Cajero II, y que en el desempeño de dicho cargo, el servidor en mención habría omitido cumplir con las funciones inherentes a su cargo, como son a) Custodiar las Cartas Fianzas (Garantías) otorgadas a favor de la Entidad. b) Verificar las fechas de vencimiento de las Cartas Fianza. c) Comunicar a su Jefe Inmediato quien remitirá a la Oficina Regional de Administración con respecto a las Cartas Fianzas que se encuentren por vencer a fin de solicitar su renovación. d) En caso de vencer el plazo de vigencia de la Carta Fianza, remitir la misma de manera inmediata hacia la Oficina Regional de Administración para su ejecución a realizarse dentro de los quince (15) días siguientes de vencida la vigencia. **CABE MENCIONAR QUE DICHAS FUNCIONES SON PROPIAS** del cargo de **CAJERO** tal como se establece en la Directiva N° 006-2012-GOB-REG-MOQ/DRA-DF, denominado "Normas para la presentación, control y renovación de Cartas Fianza y Pólizas de Caucción a favor del Gobierno Regional de Moquegua" y no del personal administrativo que labore bajo su cargo, más aún, debe tenerse en consideración que en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Gobierno Regional de Moquegua, se establece en el **Anexo 12** Hoja de Especificaciones del cargo,



# Resolución Jefatural

Nº : 106-2024-GRM/ORA-ORH  
Fecha : 16 de agosto del 2024

denominación de cargo: CAJERO II, numeral 4 Funciones Específicas: (...). 5. Ejercer Custodia de los cheques y valores, y, 10. Y las demás que le sean asignadas por la ley y/o le asigne el Director de Finanzas; al respecto es necesario precisar que el término "CUSTODIA" no se refiere al simple guardado y/o archivo de la documentación, sino a la vigilancia que debe prestarse a éste para evitar una situación adversa que afecte su finalidad de emisión, como es el caso de su vencimiento y no ejecución, asimismo, en el Item 10 se establece que las demás funciones que le sean asignadas por Ley y/o le asigne el Director de Finanzas, al respecto es necesario resaltar, que las disposiciones contenidas en la Directiva N° 006-2012, fueron revisadas, actualizadas y alcanzadas por la Dirección de Finanzas, ello con la finalidad garantizar al Gobierno Regional de Moquegua a través de una cobertura dineraria en caso de incumplimiento del contrato por causal imputable al contratista, es decir, que dicha dirección dio su consentimiento a los procedimientos y funciones plasmadas en dicha directiva visando la misma en señal de conformidad, por consiguiente, la aplicación de dicha directiva -en cuanto le corresponda- es de obligatorio cumplimiento al cargo de Cajero de la Oficina de Tesorería, bajo responsabilidad.

#### IV. LA SANCION IMPUESTA:

Para la determinación de la sanción a imponer, se debe considerar los principios de Razonabilidad y Proporcionalidad, los mismos que constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador, estando a que garantiza que a medida disciplinaria a imponer al servidor guarde correspondencia con los hechos, lo que implica que la Entidad, al momento de considerar la sanción, debe valorar elementos como gravedad de la falta, antecedentes del trabajador, el cargo desempeñado u otros;

Es así, que las circunstancias atenuantes y agravantes complementan la tipificación de la conducta, mediante la incorporación de una serie de consideraciones de mayor a menor punición, que pueden estar reguladas independientemente para todas las infracciones administrativas o incluyéndose en la tipificación como un elemento calificativo de un ilícito específico.

De este modo, se considera que la entidad incurriría en vicio si propone o aplica una sanción sin valorar la existencia de cada una de las circunstancias calificadas como relevantes;

Bajo dicho contexto, para la determinación de la sanción a imponer, conforme a lo previsto en el artículo 103° del Reglamento General, se deberá considerar si el servidor se encuentra inmerso dentro de los supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria, previstos en el artículo 104 de la referida norma, verificándose que, conforme a lo revisado en autos, en el presente caso no se ha configurado ningún supuesto de exención de responsabilidad administrativa;

De la investigación realizada y documentación que obra en el presente Expediente y conforme a lo mencionado en los párrafos precedentes es notorio que no se evidencia la existencia de una falta administrativa por parte del servidor, del mismo modo, se tiene que de acuerdo al Informe Escalafonario N° 236-2024-GRM/ORA-ORH-ARE, el servidor Martin Zacarias Vasquez Aguilar fue cesado mediante Resolución Jefatural N° 065-2023-GR.MOQ/ORH-ORA, gozando de la calidad de jubilado, no correspondiendo la continuación del proceso administrativo. Por consiguiente, **SE RECOMIENDA** a vuestro despacho, en calidad de Órgano Sancionador, **QUE SE DECLARE EL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE N° 045-2022** al evidenciarse que, el servidor en su calidad de jubilado no continuará prestando servicios para el estado como servidor público y de acuerdo a la evaluación de su descargo no se acreditó fehacientemente la existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, por carecer de sustento legal, por las faltas administrativas disciplinarias contempladas en Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil "Artículo 85, literal d).

#### V. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE PUEDAN IMPONERSE CONTRA EL PRESENTE ACTO DE ABSOLUCION DISCIPLINARIA:

##### EL PLAZO PARA IMPUGNAR:

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 95.1 del artículo 95 de la Ley N° 30057, el término perentorio para impugnar el presente acto de sanción disciplinaria es de quince (15) días hábiles siguientes a su notificación.



# Resolución Jefatural

Nº : 106-2024-GRM/ORA-ORH  
Fecha : 16 de agosto del 2024

## VI. LA AUTORIDAD ENCARGADA DE RESOLVER EL RECURSO DE RECONSIDERACION O APELACIÓN.

Que, conforme lo dispone el artículo 118 del Reglamento General, el Recurso de Reconsideración será resuelto por Órgano Sancionador que impuso la sanción, es decir por el Gerente General.

Que, conforme lo dispone el artículo 118 del Reglamento General, el Recurso de Apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

Asimismo, es preciso señalar que mediante Resolución de Sala Plena N° 001-2020-SERVIR/TSC de fecha 22 de mayo del 2020, el Tribunal del Servicio Civil establece, "Precedente administrativo sobre la suspensión del cómputo de los plazos de prescripción del régimen disciplinario previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil durante el estado de Emergencia Nacional"; al respecto el régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057 y su Reglamento General contempla plazos para el ejercicio de la potestad disciplinaria y para la ordenación del PAD una vez iniciado. Tal es así, que ha quedado suspendido el cómputo de plazos de prescripción y plazos ordenados del 16 de marzo al 30 de junio del 2020.

Que, teniendo en cuenta lo señalado por el TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y en uso de sus facultades conferidas por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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 y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

### SE RESUELVE:

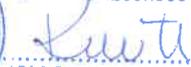
**ARTICULO PRIMERO. -DISPONER EL ARCHIVO DEFINITIVO** del presente Procedimiento Administrativo Disciplinario signado con Expediente N° 045-2022, seguido en contra del servidor **MARTIN ZACARIAS VASQUEZ AGUILAR**, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER** que la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios notifique el presente acto resolutivo a **MARTIN ZACARIAS VASQUEZ AGUILAR**, en la dirección domiciliaria indicada por el Área de Registro y Escalafón: Av. Bolívar A-3 3, Urb. Mercedes Cabello de Carbonera - Mariscal Nieto - Moquegua y en la Dirección: San Enrique N° 02 distrito de Pucalá, Chiclayo, consignada en el escrito presentado por el servidor.

**ARTICULO TERCERO. - REMITASE** copia de la presente resolución a la Oficina de Recursos Humanos, para el registro en el legajo personal, y a su vez, retornar el expediente a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para su conservación y custodia.

**ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER** la Publicación de la presente Resolución en la Página Web de la Institución, conforme a las normas de Transparencia y acceso a la información pública.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE**

 GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
  
ABOG EDISON EDGARDO LUIZ ROSADO  
JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS