

Resolución Jefatural

N° : 144-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 02 de octubre de 2024

VISTOS:

El Expediente PAD N° 129-2023, Informe de Precalificación N°121-2024-GRM/ORA-ORH/STPAD de fecha 02 de Octubre del 2024, expedido por la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, mediante el cual recomienda iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario 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 instauren 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 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;

PERSONAL COMPRENDIDO:

Nombres y Apellidos	ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO
DNI N°	30846999
Puesto Desempeñado al momento de la comisión de la falta	Encargado del Área de Remuneraciones de la Oficina de Recursos Humanos
Régimen Laboral	D.L. 276
Condición Actual	No labora en la entidad
Demérito	No registra

Resolución Jefatural

N° : 144-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 02 de octubre de 2024

ANTECEDENTES RELACIONADOS CON LA FALTA PRESUNTAMENTE COMETIDA

Que, mediante OFICIO N°691-2023-GRM/OCI de fecha 02 de octubre de 2023, Marco Antonio Vargas Núñez - Jefe del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Moquegua remitió a la Gobernadora Regional - Gilia Ninfa Gutiérrez Ayala, la Notificación de Informe de Orientación de Oficio N° 020-2023-OCI/5347-SOO, indicando lo siguiente: *"sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al "pago de la deuda de aporte previsionales al fondo de pensiones del sistema privado de pensiones - AFP", comunicamos que se ha identificado situaciones adversas contenidas en el Informe de Orientación de Oficio N°020-2023-OCI/5347-SOO, que se adjunta al presente documento".*

Que, mediante Memorandum N°02005-2023-GRM/GGR/ORA de fecha 06 de octubre de 2023, el Mgr. CPCC. Edilberto Wilfredo Saira Quispe – Jefe de la Oficina Regional de Administración remite al Abg. Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez – Jefe de la Oficina Regional de Recursos Humanos, el Informe de Orientación de Oficio N° 020-2023-OCI/5347-SOO, indicando lo siguiente: *"(...) en atención al documento de la referencia e Informe de Orientación de Oficio N° 020-2023-OCI/5347-SOO, respecto al "Pago de la Deuda de Aportes Previsionales al Fondo de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones - AFP", el Órgano de Control Institucional informa que de la evaluación realizada se tiene el incumplimiento de pago de la deuda de aportes previsionales al fondo de pensiones del Sistema Privado de Pensiones – AFP, identificándose una situación adversa que amerita la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos y metas administrativas de la entidad".*



IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO, el siguiente cargo: No haber cumplido con el pago de los aportes previsionales retenidos al Fondo de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones – AFP, correspondientes a los años 2021 - 2022 y no haber realizado las gestiones necesarias para que la entidad se acogiera al REPRO AFP II, establecido en el D.U. 030-2019, perdiendo la oportunidad de acogerse a los beneficios establecidos en dicho decreto de urgencia.

NORMAS GENERALES:

1) Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

"Artículo 85.- Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario, que según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

d) "La negligencia en el desempeño de las funciones."

Dicha falta, es concordante con lo establecido en:

2) Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

"Artículo 98.- Faltas que determinan la aplicación de sanción disciplinaria

98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.

3) La Ley N°28175 - Ley Marco del Empleo Público

"Artículo 2°.- Referido a los Deberes generales del empleado público, establece "Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene al deber de Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio. (...).

Artículo 16°.- En el cual se establece que todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.

Resolución Jefatural

N° : 144-2024-GRM/ORA-ORJF
Fecha : 02 de octubre de 2024

- 4) Ley N° 29903 de 19 de julio de 2012, Ley de Reforma Del Sistema Privado De Pensiones, y sus modificatorias.

Constitución de los aportes obligatorios y voluntarios

Artículo 30°- Los aportes de los trabajadores dependientes pueden ser obligatorios o voluntarios. Los aportes obligatorios están constituidos por:

- a) El 10% (diez por ciento) de la remuneración asegurable destinado a la Cuenta Individual de Capitalización.
- b) Un porcentaje de la remuneración asegurable destinado a financiar las prestaciones de invalidez, sobrevivencia y un monto destinado a financiar la prestación de gastos de sepelio.
- c) Los montos y/o porcentajes que cobren las AFP por los conceptos establecidos en los literales a) o d) del artículo 24 de la presente Ley, aplicables sobre la remuneración asegurable. (...).

- 5) Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Decreto Supremo N° 054-97-EF, publicado el 14 de mayo de 1997 y modificatorias.

Objeto del SPP

Artículo 1°- El Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) tiene por objeto contribuir al desarrollo y fortalecimiento del sistema de seguridad social en el área de pensiones, a efectos de otorgar protección ante los riesgos de vejez, invalidez y fallecimiento, y está conformado principalmente por las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP), las que administran los fondos de pensiones a que se refiere el Capítulo II del Título III de la presente Ley. Complementariamente, participan del SPP las empresas de seguros que proveen las prestaciones que correspondan, así como las entidades o instancias que participan de los procesos operativos asociados a la administración de los Fondos de Pensiones.

El SPP provee obligatoriamente a sus afiliados las prestaciones de jubilación, invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio a que se refiere el Capítulo V del Título III de la presente Ley.

De los procesos operativos de las AFP objeto de centralización

Artículo 14-A.- Las AFP eligen libremente a la entidad centralizadora. La Superintendencia. Sobre la base de las evaluaciones técnicas que realice y de modo fundamentado, establecerá los mecanismos necesarios para implementar la centralización obligatoria o el uso obligatorio de una o más plataformas comunes en los siguientes procesos operativos internos a cargo de las AFP:

- i. recaudación;
- ii. conciliación;
- iii. acreditación;
- iv. cobranza; y.
- v. cálculo y pago de las prestaciones.

Obligación del empleador de retener los aportes

Artículo 34°- Los aportes a los que se refiere el artículo 30, deben ser declarados, retenidos y pagados por el empleador a la entidad centralizadora de recaudación a que se refiere el artículo 14-A. El pago puede ser hecho a través de la institución financiera o de otra naturaleza que designe la entidad centralizadora mencionada.

La declaración, retención y pago deben efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones afectas. (...)

Los aportes del empleador a que se refiere el artículo 31 serán recaudados por la entidad centralizadora a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 14-A.

El monto de los aportes al SPP no pagados dentro del plazo establecido en las normas pertinentes, generará un interés equivalente a la tasa de interés moratorio previsto para las obligaciones tributarias en el artículo 33 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el Decreto Supremo 135-99-EF y normas modificatorias. (...)

Las pretensiones que buscan recuperar los aportes efectivamente descontados a los trabajadores y no abonados o depositados por el empleador en forma oportuna a la AFP son imprescriptibles.



Resolución Jefatural

N° : 144-2024-GRM/ORA-ORH

Fecha : 02 de octubre de 2024

Declaración sin Pago. Oportunidad

Artículo 35°.- Cuando el empleador no cumpla con el pago oportuno de los aportes al Sistema Privado de Pensiones, deberá formular una "Declaración sin Pago" de los mismos, dentro del mismo plazo que tiene para efectuar el pago de los aportes del trabajador, utilizando el formato que designe la Superintendencia de AFP.

El incumplimiento de la obligación de formular dicha declaración por parte del empleador, o la formación incompleta de la misma, será sancionado por la Superintendencia de AFP con multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la UIT vigente a la fecha de pago, por cada trabajador cuyos aportes no fueran declarados.

Sin perjuicio de las sanciones, multas o intereses moratorios que pudieran recaer sobre el empleador por la demora o el incumplimiento de su obligación de retención y pago, el trabajador, la AFP y/o la Superintendencia pueden accionar penalmente por delito de apropiación ilícita contra los representantes legales del empleador, en el caso de que en forma maliciosa incumplan o cumplan defectuosamente con su obligación de pagar los aportes previsionales retenidos.

Si el empleador no retuviera oportunamente los aportes de sus trabajadores, responderá personalmente por el pago de los intereses moratorios y multas a que hubiera lugar, sin derecho a descontárselos posteriormente a sus trabajadores. El empleador sólo podrá descontar a sus trabajadores aquel monto nominal que debió retener y no retuvo, correspondiente específicamente a los aportes que les hubiera correspondido pagar en la fecha que debió efectuarles la retención.



Liquidación para Cobranza. Contenido

Artículo 37°.- Toda Administradora de Fondos de Pensiones (AFP), bajo responsabilidad, tiene la obligación de interponer la correspondiente demanda de cobranza judicial de adeudos previsionales, cuando al haber calculado y emitido la respectiva Liquidación para Cobranza ésta contenga deuda previsional cierta, que expresa una obligación exigible por razón de tiempo, lugar y modo.

Corresponde a las AFP determinar el monto de los aportes adeudados por el empleador a que se refiere el artículo 30 de la presente Ley y proceder a su cobro. Para tal efecto, las AFP emitirán una Liquidación para Cobranza, sin perjuicio de seguir el procedimiento que se establezca mediante Resolución de la Superintendencia de Banca y Seguros, con las formalidades requeridas. La Liquidación para Cobranza constituye título ejecutivo. (...)

La recuperación de aportes previsionales de cualquier trabajador afiliado al Sistema Privado de Pensiones, a través de procesos judiciales, está afecta al pago de todo arancel, tasa o derecho judicial aplicable creado o por crearse. Los aranceles, tasas o derechos no serán trasladados al trabajador afiliado; serán abonados al inicio y durante la tramitación del proceso. El juez ordenará conjuntamente con la sentencia el reintegro del arancel, tasa o derecho respectivo a la parte vencida.
(...)

Alcances

Artículo 40.- Las prestaciones en favor de los trabajadores incorporados al SPP son exclusivamente las de jubilación, invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio, y no incluyen prestaciones de salud ni riesgos de accidentes de trabajo.

Los afiliados al SPP podrán disponer de hasta el 25% del fondo acumulado en su Cuenta Individual de Capitalización de aportes obligatorios para:

- Pagar la cuota inicial para la compra de un primer inmueble, siempre que se trate de un crédito hipotecario otorgado por una entidad del sistema financiero o una cooperativa de ahorro y crédito que solo opera con sus socios y que no está autorizada a captar recursos del público u operar con terceros de los niveles 2 o 3 inscrita en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público.
- Amortizar un crédito hipotecario, que haya sido utilizado para la compra de un primer inmueble otorgado por una entidad del sistema financiero o una cooperativa de ahorro y crédito que solo opera con sus socios y que no está autorizada a captar recursos del público u operar con terceros de los niveles 2 o 3 inscrita en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público."

Dicha afectación podrá darse en cualquier momento de su afiliación.

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

VIGÉSIMO CUARTA. El afiliado a partir de los 65 años de edad podrá elegir entre percibir la pensión que le corresponda en cualquier modalidad de retiro, y/o solicitar a la AFP la entrega hasta el 95.5% del total del fondo disponible

Resolución Jefatural

Nº : 144-2024-GRM/ORA-ORJH
Fecha : 02 de octubre de 2024

en su Cuenta Individual de Capitalización (CIC) de aportes obligatorios, en las armadas que considere necesarias. El afiliado que ejerza esta opción no tendrá derecho a ningún beneficio de garantía estatal.

- 6) Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondo de Pensiones, aprobado con Decreto Supremo n. 004-98-EF de 19 de enero de 1998 y modificatorias.

Pago de aportes

Artículo 48°.- El pago de los aportes obligatorios y voluntarios de los trabajadores dependientes a la respectiva AFP se efectúa directamente por el empleador por cuenta del trabajador.

Para fines de los aportes voluntarios, el trabajador debe remitir una carta de instrucción a su empleador, autorizando las respectivas retenciones o, en su caso, efectuar los mismos directamente a la AFP.

Responsabilidad del empleador

Artículo 49°.- El pago de los aportes debe ser efectuado por el empleador dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al que fueron devengados. La demora en efectuar dicho pago da lugar a intereses moratorios, según lo establezca la Superintendencia, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan.

La responsabilidad del empleador a que se hace referencia en el último párrafo del Artículo 6 de la Ley se hará efectiva siempre que el trabajador se encuentre afiliado al SPP y exista previamente un pronunciamiento definitivo de la autoridad competente. Igual principio resultará de aplicación para aquellos casos de empleadores que abonen total o parcialmente remuneraciones fuera de planilla.

La responsabilidad del empleador a que se hace referencia en el último párrafo del Artículo 6 de la Ley se hará efectiva siempre que el trabajador se encuentre afiliado al SPP y exista previamente un pronunciamiento definitivo de la autoridad competente. Igual principio resultará de aplicación para aquellos casos de empleadores que abonen total o parcialmente remuneraciones fuera de planilla.

Acciones de cobranza

Artículo 52°.- En los casos de demora en el pago de los aportes, las AFP están obligadas a iniciar contra el empleador las acciones legales a que se hace referencia en los Artículos 37 y 38 de la Ley, dentro de un plazo que determinará la Superintendencia.

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo precedente las AFP tendrán la opción de efectuar los mecanismos conducentes a obtener del empleador la recuperación de los aportes adeudados mediante la cobranza directa de los mismos, de conformidad con las normas generales que expida la Superintendencia.

Las AFP deben informar al afiliado y a la Superintendencia las acciones tomadas dentro del plazo que la misma determine. La inacción o la acción tardía de la AFP es sancionada por la Superintendencia con multa.

Las AFP están facultadas para repetir contra el empleador los gastos en los que incurran en el procedimiento de cobro de aportes.

- 7) Resolución n.º 080-98-EF/SAFP que aprueba el Título V del compendio de normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Fondos de Pensiones, referido a Afiliación y Aportes, y modificatorias.

Obligación del empleador

Artículo 107°.- Los aportes obligatorios al SPP a cargo de los trabajadores dependientes deberán ser retenidos y pagados directamente por el empleador, por cuenta del trabajador.

Oportunidad de pago

Artículo 108°.- El pago de los aportes obligatorios a que se refiere el Artículo 30 de la Ley debe ser efectuado por el empleador dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al que fueron devengados, de conformidad con el Artículo 34 de la Ley (...)

Interés moratorio

Artículo 149°.- En caso un empleador incumpla con el pago de aportes obligatorios, debe asumir el interés equivalente a la tasa



Resolución Jefatural

N° : 144-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 02 de octubre de 2024

de interés moratorio previsto para las obligaciones tributarias en el Artículo 33 del Código Tributario. El incumplimiento en el pago alcanza no solo al pago parcial o tardío en efectivo de los aportes, sino también a la devolución de cheques que son entregados para el pago de los aportes y que no cuentan con la conformidad de la institución recaudadora.

El interés se aplica desde el día siguiente al día en el cual vence el plazo para el pago de aportes obligatorios, hasta el día de su pago efectivo inclusive.
(...)

Presentación de la declaración sin pago

Artículo 151°.- Conforme a lo establecido en el Artículo 35 de la Ley, cuando un empleador no cumpla con el pago oportuno de los aportes, debe formular una DSP, a través del Portal de Recaudación AFPnet, dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que devengaron las remuneraciones afectadas. Dicha declaración representa un reconocimiento de la deuda previsional por parte del empleador y tiene el carácter de declaración jurada.

Pago de aportes luego de presentada la DSP

Artículo 153°.- Cuando el empleador efectúe el pago de la deuda reconocida en una DSP, debe extraer a través del Portal de Recaudación AFPnet, la planilla de aportes previsionales actualizada con el interés moratorio correspondiente.

NORMAS INTERNAS:

- 1) **Contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ y sus respectivas adendas, que indica lo siguiente:**

CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATADO

Son obligaciones de **EL CONTRATADO**:

- a) Elaboración de planillas.
- b) Opiniones técnicas.
- c) Elaboración de planillas electrónicas.
- d) Atención a la documentación en relación a remuneraciones.
- e) Declaración de AFPS.
- f) Otras funciones inherentes al cargo y/o asignadas por el jefe inmediato.

- 2) **Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2003-GR/MOQ de fecha 20 de junio del 2003, en el punto 4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS del Anexo N° 08 Hoja de Especificaciones del Cargo, del punto 3.2.- DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, que indica lo siguiente:**

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaboración Planilla de Contratados por Proyectos de Inversión.
2. Elaboración Planilla de Obreros por Proyectos de Inversión
3. Elaboración Planillas de pagos de las diferentes AFPs Contratados y Obreros por Proyectos de Inversión
4. Elaboración de Declaración Jurada del Empleador para las diferentes AFPs personal Contratado y Obrero por proyectos de inversión.
5. Elaboración de certificados de trabajo.
6. Verificación de planillas para la ONP.
7. Elaborar información de planillas para P.D.T (Programa de datos telemáticos) para la SUNAT del personal contratado por proyectos y personal obrero
8. Otras funciones que le asigne la Dirección de Recursos Humanos.

Entendiéndose, que de acuerdo al punto 2 y 3 del párrafo 5. REQUISITOS MÍNIMOS de la misma hoja de especificaciones del cargo, el servidor en su calidad de encargado del área de remuneraciones tenía conocimiento de la normativa referente al sector de construcción civil, como se indica:

2. Experiencia en labores técnicas del área

3. Capacitación especializada en el área.



Resolución Jefatural

N° : 144-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 02 de octubre de 2024

MEDIOS PROBATORIOS OBTENIDOS

- Mediante OFICIO N°691-2023-GRM/OCI de fecha 02 de octubre de 2023, Marco Antonio Vargas Núñez - Jefe del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Moquegua remitió a la Gobernadora Regional - Gilia Ninfa Gutiérrez Ayala, la Notificación de Informe de Orientación de Oficio N° 020-2023-OCI/5347-SOO, indicando lo siguiente: *"sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al "pago de la deuda de aporte previsionales al fondo de pensiones del sistema privado de pensiones - AFP", comunicamos que se ha identificado situaciones adversas contenidas en el Informe de Orientación de Oficio N°020-2023-OCI/5347-SOO, que se adjunta al presente documento".*
- Memorándum N°02005-2023-GRM/GGR/ORA de fecha 06 de octubre de 2023, el Mgr. CPCC. Edilberto Wilfredo Saira Quispe – Jefe de la Oficina Regional de Administración remite al Abg. Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez – Jefe de la Oficina Regional de Recursos Humanos, el Informe de Orientación de Oficio N° 020-2023-OCI/5347-SOO, indicando lo siguiente: *"(...) en atención al documento de la referencia e Informe de Orientación de Oficio N° 020-2023-OCI/5347-SOO, respecto al "Pago de la Deuda de Aportes Previsionales al Fondo de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones - AFP", el Órgano de Control Institucional informa que de la evaluación realizada se tiene el incumplimiento de pago de la deuda de aportes previsionales al fondo de pensiones del Sistema Privado de Pensiones – AFP, identificándose una situación adversa que amerita la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos y metas administrativas de la entidad".*
- Informe N°640-2023-GR.MOQ/ORA-ORH-SRTA de fecha 12 de octubre de 2023, la CPC. Sharon Tena Amesquita - (e) Área de Remuneraciones remite al Abg. Estalin Elizalde Zeballos Rodríguez – Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del GRM, las Acciones Correctivas por adoptar respecto de la situación adversa, concluyendo y recomendando lo siguiente:

"IV. CONCLUSIÓN:

- 4.1. Sobre el particular, y habiéndose expuesto de manera clara las circunstancias en los párrafos precedentes, y en estricto cumplimiento de lo solicitado por la el Órgano de Control Institucional - OCI, mediante el OFICIO N°691-2023-GRMIOC se han determinado las acciones correctiva o preventivas sobre la situación adversa descrita en el INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO N°020-2023-OCI/5347-SOO se adjunta en (03) folios.

V. RECOMENDACIÓN

- 5.1. Se sugiere remitir el presente informe y sus anexos a la Oficina Regional de Administración; para la aprobación de las acciones de medidas correctivas y/o preventivas al respecto de los "Pago de Aportes previsionales los Fondos de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones AFP", como consecuencia del no acogimiento a los alcances del Decreto de Urgencia N°030-2019".
- Informe N° 1856-2023-GRM/ORA-ORH de fecha 13 de octubre del 2023, el Abg. Estalin Elizalde Zeballos Rodríguez – Jefe de la Oficina de Recursos Humanos remite al Mgr. CPCC. Edilberto Wilfredo Saira Quispe – Jefe de la Oficina Regional de Administración, las Acciones Correctivas o Preventivas del Informe de Orientación de Oficio N°026-2023-OCI/5347-SOO.
 - Memorándum N° 02106-2023-GRM/GGR/ORA de fecha 18 de octubre de 2023, el Mgr. CPCC. Edilberto Wilfredo Saira Quispe – Jefe de la Oficina Regional de Administración dirigido al Abg. Estalin Elizalde Zeballos Rodríguez – Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en el cual indica Adoptar las Acciones Correctivas, respecto al Pago de Aportes Previsionales al Fondo de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones – AFP, como consecuencia del no acogimiento a los alcances del Decreto de Urgencia N° 030-2019 (...).
 - Informe N° 224-2024-GRM/ORA-ORH-STPAD de fecha 06 de marzo del 2024, la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, solicita al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos – Abg. Estalin Elizalde Zeballos Rodríguez, solicitando se remita:
 - copia del Informe N°1630-2023-GRM/ORA-ORH de fecha 28 de agosto del 2023, remitido por el jefe de Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Moquegua al Jefe de Control Institucional.



Resolución Jefatural

N° : 144-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 02 de octubre de 2024

- *Copia del Informe N°1769-2023-GRM/ORA-ORH de fecha 22 de setiembre del 2023, remitido por el jefe de Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Moquegua al Jefe de Control Institucional.*
- Informe N° 165-2024-GRM/ORA-ORH-ARE de fecha 14 de marzo de 2024, el (e) Área de Registro y Escalafón – Prof. Percy Cesar Mamani Cruz, remite a la Secretaría Técnica de las Autoridades de Procedimiento Administrativo Disciplinario, remite la siguiente información:
 - Informe N°1630-2023-GRM/ORA-ORH
 - Informe N°1769-2023-GRM/ORA-ORH
- Informe N° 224-2024-GRM/ORA-ORH-STPAD de fecha 06 de marzo del 2024, la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, solicita al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos – Abg. Estalín Elizalde Zeballos Rodríguez, solicitando se remita:
 - *Informe por el cual se haga conocer que funcionario se desempeñó como encargado (e) del Área de Remuneraciones en el año 2023.*
 - *Informe Escalafonario del funcionario que se desempeñó en dicho año antes mencionado*
 - *Se remita copia de la entrega de cargo, de los documentos de designación, cese contrato y/o cualquier otro documento*
- Informe N° 165-2024-GRM/ORA-ORH-ARE de fecha 14 de marzo de 2024, el (e) Área de Registro y Escalafón – Prof. Percy Cesar Mamani Cruz, remite a la Secretaría Técnica de las Autoridades de Procedimiento Administrativo Disciplinario, remite la siguiente información:
 - Informe Escalafonario N° 079-2024-GRM/ORA-ORH-ARE – Tena Amesquita Sharon Rocio.
- Informe N° 237-2024-GRM/ORA-ORH-STPAD de fecha 12 de marzo del 2024, la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, solicita al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos – Abg. Estalín Elizalde Zeballos Rodríguez, solicitando se remita:
 - *Informe por el cual se haga conocer que funcionarios se desempeñaron como Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en el periodo 2016 al 2022.*
 - *Informe por el cual se haga conocer que funcionarios se desempeñaron como Jefe del área de Remuneraciones, en el periodo 2016 al 2022.*
 - *Informe Escalafonario del o los funcionarios que desempeñaron dicho cargo en el periodo antes mencionado.*
 - *Copia de los documentos de designación,, de cese, contratos y/o cualquier otro documento generado a dichos funcionarios para el ejercicio del cargo.*
 - *Copia del Acta de Entrega de cargo del o los funcionarios que desempeñaron dicho cargo en el periodo antes mencionado.*
- Informe N°246-2024-GRM/ORA-ORH-ARE de fecha 05 de abril de 2023, el (e) Área de Registro y Escalafón – Prof. Percy Cesar Mamani Cruz, remite a la Secretaría Técnica de las Autoridades de Procedimiento Administrativo Disciplinario, remite la siguiente información:
 - Informe Escalafonario N° 103-2024-GRM/ORA-ORH-ARE – Ramos Quispe Charles Wilson.
 - Informe Escalafonario N° 104-2024-GRM/ORA-ORH-ARE – Fernandez Davila Valencia Alejandro.
 - Informe Escalafonario N° 105-2024-GRM/ORA-ORH-ARE – Tito Cutipa Lidia Esther.
 - Informe Escalafonario N° 106-2024-GRM/ORA-ORH-ARE – Mamani Quispe Yohuel Edison.
 - Informe Escalafonario N° 107-2024-GRM/ORA-ORH-ARE – Guevara Yanqui Bety.
 - Informe Escalafonario N° 108-2024-GRM/ORA-ORH-ARE – Luis Cuayla Alfonso Jimmy.
 - Informe Escalafonario N° 109-2024-GRM/ORA-ORH-ARE – Pfccoalata Ancalla Ayda Paulina.
 - Informe Escalafonario N° 110-2024-GRM/ORA-ORH-ARE – Laura Mamani Luis Alonso.
 - Informe Escalafonario N° 111-2024-GRM/ORA-ORH-ARE – Ordoñez Huamani Ysabel Marisol.



Resolución Jefatural

N° : 144-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 02 de octubre de 2024

○ Informe Escalonario N° 112-2024-GRM/ORA-ORH-ARE – Alvarado Hurtado Zenón Ricardo

➤ Informe N°246-2024-GRM/ORA-ORH-ARE de fecha 05 de abril de 2023, el (e) Área de Registro y Escalafón – Prof. Percy Cesar Mamani Cruz, remitió el Informe Escalonario N° 112-2024-GRM/ORA-ARE, perteneciente al servidor ALVARADO HURTADO ZENON RICARDO, en el cual se desprende lo siguiente:

- Mediante Memorándum N° 034-2021-GRM/ORA-ORH de fecha 18 de enero del 2021, se autoriza la contratación de Ricardo Alvarado Hurtado asignándole funciones como **(e) AREA DE REMUNERACIONES**, de la Oficina de Recursos Humanos.
- Contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se formalizó la relación laboral entre el servidor y la entidad desde el 18 de enero del 2021 hasta el 28 de febrero del 2021.
- Primera adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de marzo del 2021.
- Segunda adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 30 de abril del 2021.
- Tercera adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de mayo del 2021.
- Cuarta adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 30 de junio del 2021.
- Quinta adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de julio del 2021.
- Sexta adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de agosto del 2021.
- Séptima adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 30 de setiembre del 2021.
- Octava adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de octubre del 2021.
- Novena adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 30 de noviembre del 2021.
- Decima adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de diciembre del 2021.
- Memorándum N° 1450-2021-GRM/ORA-ORH de fecha 27 de diciembre del 2021, por el cual se comunicó al servidor Zenon Ricardo Alvarado Hurtado que su contratación laboral en el cargo de **ENCARGADO DEL ÁREA DE REMUNERACIONES**, culminaba el 31 de diciembre del 2021.
- Mediante el Memorándum N° 0105-2022-GRM/ORA-ORH se autorizó la contratación del servidor ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO a partir del 01 de febrero del 2022.



ANÁLISIS Y FUNDAMENTACIÓN POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL PAD:

- a) 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-SERVIR7TSC "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.

Resolución Jefatural

Nº : 144-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 02 de octubre de 2024

- b) 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 premunida de elementos suficientes que permita presumir la existencia de una conducta activa u omisiva constitutiva de infracción sancionable.
- c) Mediante la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (en adelante LSC), publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran.
- d) Al respecto, en el Título V de la citada Ley, se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la LSC, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia. Es así que el 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante Reglamento de la LSC), en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación. En ese sentido, a partir del 14 de setiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la LSC y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, estando excluidos sólo los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90 del Reglamento de la LSC.
- e) En concordancia con lo señalado en los numerales precedentes, a través de la 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 (en adelante Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC), se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la LSC y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.11 que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057.
- f) Respecto a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, corresponde señalar que en el numeral 7 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, se especificó qué normas serían consideradas procedimentales y sustantivas, conforme a continuación se detalla:
- Reglas procedimentales:** Autoridades competentes, etapas y fases del procedimiento administrativo, plazos y formalidades de los actos procedimentales, reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa, medidas cautelares y plazos de prescripción.
 - Reglas sustantivas:** Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades, y derechos de los servidores, así como faltas y sanciones.
- g) Es pertinente mencionar, los principios del procedimiento administrativo contemplados en el artículo IV del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante TUO de la LPAG), sin perjuicio de la vigencia de otros Principios Generales del Derecho Administrativo, que disponen:
- 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". **Principio del Debido Procedimiento.**- "Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La Institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo". **Principio de Presunción de Veracidad.**- "En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario". **Principio de Razonabilidad.**- "Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida". **Principio de Irretroactividad.**- "Son aplicables



Resolución Jefatural

N° : 144-2024-GRM/ORA-ORJH
Fecha : 02 de octubre de 2024

las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que los posteriores le sean más favorables".

- h) Al respecto, se debe precisar que la potestad sancionadora de la administración pública se rige por los principios especiales establecidos en el artículo 248 del TUO de la LPAG, señalándose entre ellos: **Legalidad.-** Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad. **Debido procedimiento.-** No se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas. **Tipicidad.-** Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria. **Causalidad.-** La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable. **Culpabilidad.-** La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva. **Non bis in idem.-** No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.
- i) Bajo ese marco, es oportuno recordar que desde el 14 de setiembre de 2014 (fecha de entrada en vigencia del régimen disciplinario de la LSC) la posibilidad de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario para el deslinde de responsabilidad disciplinaria contra un servidor público indistintamente de su régimen laboral de vinculación (D.L. N° 276, 728, 1057 o Ley N° 30057) está condicionada a que dicho incumplimiento se encuentre expresamente tipificado como una falta en las normas que regulan el régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (esto es, en las faltas previstas en el artículo 85 de la LSC o las faltas previstas en el RIT o RIS de la entidad). De la misma manera, es sumamente relevante tener presente que de acuerdo al artículo 91 del Reglamento de la LSC: "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. (...)".
- j) La Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, indica en el capítulo II de los principios y deberes éticos del servidor público en el Artículo 6°, que uno de los principios de la Función Pública, en los incisos **2. Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. **5. Veracidad:** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su Institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos. **6. Lealtad y Obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.
- k) La Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, indica en el **literal d) del artículo 2°**, que uno de los deberes de todo empleado público que está al servicio de la nación es "desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio".
- l) Asimismo, es oportuno señalar lo previsto 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 (...)"; por tanto, corresponde a esta Secretaría Técnica precalificar la presunta falta administrativa en que habría incurrido el servidor **ZENÓN RICARDO ALVARADO**



Resolución Jefatural

N° : 144-2024-GRM/ORA-ORJ
Fecha : 02 de octubre de 2024

HURTADO, en su calidad de Encargado del Área de Remuneraciones, por lo que de acuerdo a la revisión del expediente y los medios probatorios obrantes, se tiene lo siguiente:

Que, el servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO** en su calidad de encargado del área de remuneraciones, es presuntamente responsable, al haber transgredido lo dispuesto en: 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, que 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.

Que, 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.

Que, de acuerdo a los hechos descritos, el servidor en su calidad encargado del área de remuneraciones, en el ejercicio de sus funciones inherentes al cargo se le atribuye no haber cumplido con diligencia lo siguiente:

No haber cumplido con el pago de los aportes previsionales retenidos al Fondo de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones – AFP, correspondientes a los años 2021 - 2022 tiempo en el cual mantuvo vínculo laboral acreditado ello, con los contratos y adendas suscritas con la entidad. Asimismo; como encargado del área de remuneraciones no aseguró que la entidad se acogiera al REPRO AFP II, establecido en el D.U. 030-2019, a pesar de tener conocimiento que la entidad contaba con deuda por aportes previsionales que fueron descontados de las planillas de los trabajadores monto que ascendía a la suma de S/31,216 106.62, perdiendo la oportunidad de acogerse a los beneficios establecidos en dicho decreto de urgencia, como la exoneración de intereses moratorios, bajo ese entender, nos encontramos ante un acto de negligencia, entendiéndose básicamente que dicha omisión generó que la entidad tenga obligaciones pendientes de pago e intereses moratorios, siendo pasible de sanciones pecuniarias por parte de las Administradoras de fondos de Pensiones AFP, generando que estas inicien cobranza judicial, afectando económicamente al Gobierno Regional de Moquegua, evidenciándose presuntos actos irregulares que incurrieron así en una presunta falta de carácter disciplinario 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.

Que, 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



Resolución Jefatural

Nº : 144-2024-GRM/ORA-ORJH
Fecha : 02 de octubre de 2024

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 en su calidad de encargado del área de remuneraciones, se considera negligente al haber incumplido específicamente con sus funciones estipuladas en la cláusula sexta del Contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ y sus respectivas adendas, que indica lo siguiente:

CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATADO

Son obligaciones de EL CONTRATADO:

- g) Elaboración de planillas.
- h) Opiniones técnicas.
- i) Elaboración de planillas electrónicas.
- j) Atención a la documentación en relación a remuneraciones.
- k) **Declaración de AFPS.**
- l) Otras funciones inherentes al cargo y/o asignadas por el jefe inmediato.

Del mismo modo, respecto a las funciones del área de remuneraciones se tiene lo dispuesto en el punto 4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS del Anexo N° 08 Hoja de Especificaciones del Cargo, del punto 3.2.- DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, del Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2003-GR/MOQ de fecha 20 de junio del 2003, que indica lo siguiente:

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS. -

- 9. Elaboración Planilla de Contratados por Proyectos de Inversión.
- 10. Elaboración Planilla de Obreros por Proyectos de Inversión.
- 11. **Elaboración Planillas de pagos de las diferentes AFPs Contratados y Obreros por Proyectos de Inversión.**
- 12. **Elaboración de Declaración Jurada del Empleador para las diferentes AFPs personal Contratado y Obrero por proyectos de inversión.**
- 13. Elaboración de certificados de trabajo.
- 14. Verificación de planillas para la ONP.
- 15. Elaborar información de planillas para P.D.T (Programa de datos telemáticos) para la SUNAT del personal contratado por proyectos y personal obrero.
- 16. Otras funciones que le asigne la Dirección de Recursos Humanos.

Entendiéndose, que de acuerdo al punto 2 y 3 del párrafo 5. REQUISITOS MÍNIMOS de la misma hoja de especificaciones del cargo, el servidor en su calidad de encargado del área de remuneraciones tenía conocimiento de la normativa referente al sector de construcción civil, como se indica:

2. Experiencia en labores técnicas del área

3. **Capacitación especializada en el área.**

- m) Estando a los argumentos señalados se llega a la conclusión que, **existen suficientes elementos probatorios para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, en su condición de Encargado del Área de Remuneraciones, por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal d) "La negligencia en el desempeño de las funciones" del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- n) Conforme a lo dispuesto en el artículo 88° de la LSC, concordante con el artículo 102° del D.S. N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la LSC la posible sanción a la presunta falta administrativa imputada está contenida en el literal b) **Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta trescientos sesenta y cinco días**. En consecuencia, **corresponde aplicar el procedimiento establecido para la sanción de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES**.

Resolución Jefatural

N° : 144-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 02 de octubre de 2024

- o) Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 92° de la LSC: "Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: a) **El jefe inmediato del presunto infractor**, b) **El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces**, c) **El titular de la entidad** y d) **El Tribunal del Servicio Civil**", concordante con el artículo 93.1 literal b) del D.S. N° 040-2014-PCM; por lo que el Órgano Instructor competente para INICIAR el Procedimiento Administrativo Disciplinario al servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, es el **Jefe de la Oficina Regional de Recursos Humanos** del Gobierno Regional de Moquegua.

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE

Que, de conformidad con la undécima disposición complementaria transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, las disposiciones sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil, se encuentran vigente desde el 14 de septiembre de 2014.

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, indica el régimen disciplinario y procedimiento sancionador es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y Ley N° 30057, sin embargo, de conformidad con lo señalado en el numeral 6) de la Directiva en mención se deben considerar algunos supuestos para la aplicación de marco normativo en los procedimientos administrativos disciplinarios, por cuanto para los hechos ocurridos antes del 14 de setiembre de 2014, se aplica la ley material vigente a dicha fecha, y si no se ha iniciado el PAD las reglas del régimen disciplinario de la Ley N° 30057.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

Que, de conformidad con el artículo 93° de la Ley N° 30057 y el Artículo 96° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; son derechos y obligaciones de los servidores; el debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva; los servidores pueden ser representados por su abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del Procedimientos administrativo disciplinario; mientras dure dicho procedimiento, los servidores procesados no podrán hacer uso de sus vacaciones, licencia por motivos particulares mayores a cinco (5) días o presentar renuncia;

DEL DESCARGO

Que, conforme al numeral 93.1 del artículo 93 de la Ley y el artículo 111 del Reglamento se le otorga el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de sus descargos respectivos; asimismo, la solicitud de prórroga hasta por cinco (5) días hábiles deberá requerirse antes del vencimiento del plazo inicial otorgando para la presentación de los descargos; debiendo ser dirigidos a la **Oficina Regional de Recursos Humanos**, estando a la precalificación efectuada por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimientos Administrativos Disciplinarios del GORE Moquegua y a la recomendación del Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD en contra del servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, en calidad de Encargado del Área de Remuneraciones de la Oficina de Recursos Humanos.

DERECHOS E IMPEDIMENTOS DEL SERVIDOR CIVIL EN EL PAD

Que, el debido procedimiento en sede administrativa supone una garantía genérica que resguarda los derechos del administrado durante la actuación del poder de sanción de la administración, lo que implica el sometimiento de la actuación administrativa a reglas previamente establecidas, garantizando que los administrados gocen de derechos tales como el de exonerar sus argumentos, de ofrecer y producir pruebas y obtener una decisión motivada y fundamentada en el derecho.

Que, mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el procesado tiene derecho al debido proceso en sede administrativa y al goce de sus compensaciones, de ser el caso. El servidor civil puede ser representado y asistido por abogado de su elección, solicitar informe oral, ofrecer pruebas de descargo dentro del plazo concedido para el descargo y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del PAD, de manera verbal y directa, ante la Secretaría Técnica de la Autoridad del PAD y demás derechos contenidos en el artículo 96° del Reglamento General de la Ley 30057.

Resolución Jefatural

N° : 144-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 02 de octubre de 2024

Que, de conformidad con las facultades conferidas por la Ley N°30057 Ley del Servicio Civil, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°040-2014-PCM, y la directiva N° 002-2015-SERVIR/CPGSC sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil".

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra el servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, en su calidad de Encargado del Área de Remuneraciones de la Oficina de Recursos Humanos, por incurrir presuntamente en la falta contemplada en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, ello conforme a los fundamentos expuestos en el presente acto resolutorio.

ARTICULO SEGUNDO.- CONCEDER UN PLAZO DE (05) DIAS HABLES contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución y antecedentes, a fin de que el servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, presente sus descargos ante el Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario (**Oficina Regional de Recursos Humanos**), acompañando las pruebas que consideren pertinentes para su defensa, conforme lo dispone el artículo 111° del Reglamento de la Ley N° 30057.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución con los documentos que sirven de sustento, al servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, en su dirección domiciliar registrada en Área de Registro y Escalafón: Calle La Portada Mza. S Lot. 11, distrito de Samegua, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, que la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios notifique el presente acto resolutorio al servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, conforme a las formalidades establecidas por Ley.

ARTÍCULO QUINTO.- REMITIR los actuados a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para su custodia y se prosiga con el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
[Firma]
ABOG. EDISON EDGARDO LUIZ ROSADO
JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS

ÓRGANO INSTRUCTOR