

**"AÑO DE LA RECUPERACION Y DE LA CONSOLIDACION DE
LA ECONOMIA PERUANA"**

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MELGAR

NOTIFICACION POR EDICTO N° 0036-2025-ORGANO SANCIONADOR

AVISO DE NOTIFICACION ACTO ADMINISTRATIVO

ACTO ADMINISTRATIVO A NOTIFICAR: RESOLUCION DEL ORGANO SANCIONADOR

N° 016-2025-OS-SGRH-GAG-MPM/A

SUJETO A NOTIFICAR : ROLANDO WILBER ORDOÑEZ NEYRA.

**FUNDAMENTO : IMPOSIBILIDAD DE NOTIFICAR
PERSONALMENTE.**

**SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS COMO ORGANO SANCIONADOR
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR.**

Que, se hace saber, la imposibilidad de notificar personalmente a : **ROLANDO WILBER ORDOÑEZ NEYRA** y en aplicación a lo dispuesto en el acápite 20.1.3 del artículo 20 del TUO. de la ley 27444, se procede a realizar la notificación por **Edicto** de la **RESOLUCION DE ORGANO SANCIONADOR N° 016-2025-OS-SGRH-GAG-MPM/A**, por el cual la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Melgar en su condición de Órgano Sancionador, ha procedido a poner en su conocimiento **RESOLUCION DE ORGANO SANCIONADOR N° 016-2025-OS-SGRH-GAG-MPM/A**

EL ORGANO SANCIONADOR SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, CUMPLE CON NOTIFICAR LA RESOLUCION DEL ORGANO SANCIONADOR N° 016-2025-OS-SGRH-GAG-A DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE CONFORMIDAD A LO PRECEPTUADO EN EL ARTICULO 93 DE LA LEY 30057 LEY DEL SERVICIO CIVIL, EL ARTICULO 115 DEL DECRETO SUPREMO 040-2014-PCM REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY 30057 Y LA VERSION ACTUALIZADA DE LA DIRECTIVA 02-2015-SERVIR/GPGSC. DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 95 DE LA LEY 30057 LEY DEL SERVICIO CIVIL EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO 117 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO 040-2014-PCM. EL SERVIDOR : ROLANDO WILBER ORDOÑEZ NEYRA TIENE UN PLAZO DE (15) DIAS HABILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACION DE LA PRESENTE A EFECTOS QUE PUEDA INTERPONER EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACION DE CONSIDERARLO CONVENIENTE A SUS INTERESES ANTE ESTE ORGANO SANCIONADOR.

Habiendo realizado previamente los actos de notificación que corresponden bajo el régimen de notificación personal, en cumplimiento con el orden de prelación que la ley menciona. sírvase recabar de manera personal o mediante su representante

legal debidamente acreditado, el documento notificado, en la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial d Melgar.

Artículo 20 de la ley del Procedimiento Administrativo General. Ley 27444 Modalidades de notificación 20.1 Las notificaciones son efectuadas a través de las siguientes modalidades, según este respectivo orden de prelación: 20.1.1 Notificación personal al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio. 20.1.2 Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado. 20.1.3 Por publicación en el Diario Oficial o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley. Adicionalmente, la autoridad competente dispone la publicación del acto en el respectivo Portal Institucional, en caso la entidad cuente con este mecanismo.

Ayaviri, 30 de diciembre de 2025.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR

Abg. CARLOS A. BURCA PERALES
SUP GERENTE DE
RECURSOS HUMANOS



**RESOLUCION DEL ORGANO SANCIONADOR DE
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
RESOLUCION N° 016-2025-OS-SGRH-GAG-MPM/A**

Ayaviri, 29 de diciembre de 2025

ÓRGANO SANCIONADOR : SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

SERVIDOR INVESTIGADO : ROLANDO WILBER ORDOÑEZ NEYRA

VISTOS :

Resolución de Gerencia Municipal N° 286-2021-MPM-A, Resolución de Gerencia Municipal N° 0199-2023-MPM/GM, Informe N° 0316-2023-JPH/OSyLPI-GM/MPM-A, Opinión Legal N.º 261-2023-MPM-A/OAJ, Informe N° 316-2023-MPM-A/OSyLPI, Cédula de Notificación N.º 24-2024-MPM-A/ST-PAD, Cédula de Notificación N.º 25-2024-MPM-A/ST-PAD , Informe de Precalificación N° 024-2024-MPM/STPAD, Informe N° 0730-2024-SGRH/CABP-GAG-MPM-A, Hoja de Coordinación N° 034-2024-MPM-A/STPAD, RESOLUCION DE ORGANO INSTRUCTOR N° 003-2024-MPM/A, INFORME FINAL N° 003-2024-ECN/GIUR/MPM y demás actuados.

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 286-2021-MPM-A de fecha 02 de septiembre de 2021, se aprobó el expediente técnico de la IOARR "Adquisición de hardware general, servidor, enrutador (router) de red y proyector multimedia, además de otros activos en la Municipalidad Provincial de Melgar, distrito de Ayaviri, provincia de Melgar, departamento de Puno", con CUI 2515378.

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0199-2023-MPM/GM de fecha 03 de octubre de 2023, se designó a la comisión de recepción y liquidación de obra de la IOARR, integrado por Ing. Justo Porto Huasco – Jefe de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión, CPC Juan Edgar Flores Aroni (Liquidador financiero) y Ing. Vilma Isabel Ccari Apaza (Liquidador técnico).

Que, a través del informe N° 0316-2023-JPH/OSyLPI-GM/MPM-A de fecha 31 de octubre de 2023, la oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión. Previo análisis de la ejecución de metas físicas y financieras, se advierten varias observaciones detalladas a continuación:

- No se ha desarrollado el proceso de recepción de la obra; por ende, en el informe final no se encontró documentación al respecto.
- La Gerencia de Infraestructura Urbano Rural, a través del informe N.º 0174-2021-MPM-A/GIUR de diciembre de 2021, solicitó la conformación de un



comité de recepción y liquidación de la obra. Sin embargo, se aprecia que dicho archivador con folios 1-371 remitido a la oficina de supervisión y liquidación, únicamente cuenta con valorizaciones físicas, omitiendo el informe financiero. En este contexto, se observó que los responsables no presentaron el expediente final por parte de los ejecutores de la obra. Asimismo, se advirtió el retraso en la revisión técnica del proyecto por parte de la Gerencia de Infraestructura Urbana Rural.

- No se cumplió con lo estipulado en el artículo 2.1.2.1.5 del file técnico para informe final, conforme lo establece la norma del Decreto N.º 001-2008-MPM-A.
- Los ejecutores de la obra presentaron un informe final que no cumple con el formato N.º 03 (Estructura para la presentación del informe final de obra), de acuerdo con la directiva N.º 001-2012-MPM-A/GIUR/SGI/OBR, aprobada mediante resolución de alcaldía N.º 003-2013-MPM-A, denominada "Normas sobre el proceso de liquidación técnica y financiera de las obras y/o proyectos ejecutados por la Municipalidad Provincial de Melgar - Ayaviri, por la modalidad de administración directa, por encargo o convenio".
- En el informe final presentado por los ejecutores de la obra se aprecia en el movimiento de almacén del mes de diciembre de 2021 un saldo de materiales con adhesivo blanco S/ 922.22 y por el importe de S/ 5,600.00 soles (mantenimiento de almacén).
- No se evidenció que estos materiales hayan sido utilizados para la ejecución física y financiera de la obra. En este contexto, tampoco se encontraron referencias a las valorizaciones físicas de dichos materiales en el informe final.

Fruto de ello, se dio la Conciliación Financiera de fecha 20 de octubre de 2023, suscrito por la Subgerente de Contabilidad y el CPC Juan Edgar Flores Aroni (equipo de liquidación), en la que se determinó que el costo real contable del proyecto es por el monto de S/ 236,264.39 y no de S/ 241,864.39, con un saldo de materiales por S/ 5,600.

Mediante Opinión Legal N.º 261-2023-MPM-A/OAJ, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Abog. Pablo M. Quispe Cahuana, emitió pronunciamiento declarando PROCEDENTE aprobar la liquidación técnico-financiera de la ejecución de la IOARR con un COSTO REAL de S/ 236,264.39. Asimismo, recomendó deslindar responsabilidades administrativas según las observaciones advertidas en el punto V del informe N.º 316-2023-MPM-A/OSyLPI.

Mediante el informe N.º 316-2023-MPM-A/OSyLPI, se aprecia los responsables de la ejecución de obra:

- o Residente de Obra: Ing. Judith Paola Esquivel Illanes
- o Inspector de Obra: Ing. Rolando Wilber Ordóñez Neyra



Supuestos responsables de la ejecución de obra y cumplimiento del expediente técnico del IOARR.

Mediante Cédula de Notificación N.º 24-2024-MPM-A/ST-PAD de fecha 26 de noviembre de 2024, se notificó en el domicilio real (Jr. Patricio Quispe N.º 513 – Juliaca) de la Servidora Civil Judith Paola Esquivel Illanes, a fin de poner en conocimiento de la presente investigación y solicitar información esclarecedora acerca de que, en cumplimiento de sus funciones como RESIDENTE DE OBRA.

De igual manera, mediante Cédula de Notificación N.º 25-2024-MPM-A/ST-PAD de fecha 02 de diciembre de 2024, se notificó en el domicilio real (Jr. Panamá MZ. A10 Lt 9 – Juliaca) del Servidor Civil Rolando Wilber Ordóñez Neyra, a fin de poner en conocimiento de la presente investigación y solicitar información esclarecedora e idónea acerca de que, en cumplimiento de sus funciones como INSPECTOR DE OBRA:

Una vez vencido el plazo de cinco (05) días hábiles otorgados mediante las cédulas de notificación, al Servidor Civil no se tuvo respuesta por parte del inspector de obra, por lo que se decidió extraordinariamente notificar por edicto, al tener la imposibilidad de notificar personalmente.

Una vez vencido el plazo adicional, de cinco (05) días hábiles otorgados mediante la notificación por edicto, es necesario pasar a la fase instructiva, y recomendar un PAD, mediante los siguientes fundamentos:

Mediante Informe N° 0730-2024-SGRH/CABP-GAG-MPM-A de fecha 02 de diciembre de 2024, se dá respuesta a la Hoja de Coordinación N° 034-2024-MPM-A/STPAD, en el cual se solicitó información de la Residente de la IOAAR Judith Paola Esquivel Illanes; donde responden que no se encontró la información pertinente. Por lo que se asume, de que el residente de obra no tiene vínculo laboral con la entidad, imposibilitando el inicio de algún procedimiento administrativo disciplinario.

Una vez vencido el plazo de cinco (05) días hábiles otorgados mediante las cédulas de notificación, al Servidor Civil no se tuvo respuesta por parte de los mencionados, por lo que se decidió extraordinariamente notificar por edicto, al tener la imposibilidad de notificar personalmente.

Dando por concluida la etapa preliminar del mismo, con la recomendación en el informe de pre calificación, respetando que es el Órgano Instructor, en el encargo de la fase instructiva, dando oportunidad a los servidores de presentar los descargos correspondientes y respetar el derecho a la defensa, si así se decide Instaurar el Proceso Administrativo Disciplinario.



El Órgano Instructor emite la RESOLUCION DE ORGANO INSTRUCTOR N° 003-2024-MPM/A Instaurando Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de los que resulten responsables, en el expediente se observa las notificaciones efectuadas para los fines pertinentes.

El Órgano Instructor remite el **INFORME FINAL N° 003-2024-ECN/GIUR/MPM** al presente despacho, por lo cual en nuestra condición de Órgano Sancionador se procede a notificar para los fines pertinentes.

El Órgano Instructor remite el INFORME FINAL N° 003-2024/ECN/GIUR/MPM al presente despacho- BASE LEGAL. La Fase Sancionadora inicia con la recepción del Informe por parte del Órgano Instructor. Por lo que en nuestra condición de Órgano Sancionador se procede a notificar la CARTA N° 023-2025-ORGANO SANCIONADOR-MPM-A, para los fines pertinentes poner en su conocimiento en su condición de presunto infractor a fin de que pueda presentar su Informe Oral de conformidad al Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

El investigado Ing. ROLANDO WILBER ORDOÑEZ NEYRA, en atención a lo nombrado líneas arriba no presento escrito solicitando Informe Oral por lo tanto no ejerció su defensa de conformidad al de conformidad al Reglamento General de la Ley 30057 Decreto Supremo 040-2014-PCM. Artículo 112. Siendo este el estado del proceso PAD. Por lo tanto, queda expedito el expediente para la emisión de la Resolución que pone fin al PAD, a fin de que este Órgano Sancionador emita la imposición de sanción o la declaración de no a lugar, disponiendo en este último caso, el archivo del procedimiento.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN EL MARCO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL:

Que, las disposiciones sobre el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, así como las de su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (previsto en el Libro 1, Título VI) se encuentran vigentes desde el 14 de septiembre de 2014, siendo de aplicación común a todos los regímenes laborales de las entidades (D.L. 276, D.L. 728 y D.L. 1057), de acuerdo a la Cuarta Disposición Complementaria Final del citado Reglamento.

Que, conforme a lo establecido en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, el procedimiento administrativo disciplinario **sanciona las conductas (acción u omisión) tipificadas como faltas, así como la contravención a las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de servidores y funcionarios públicos.**

Que, dichas disposiciones contemplan un conjunto de conductas que puedan ser atribuidas a los servidores y funcionarios públicos a título de faltas y que, en atención



a su gravedad, pueden ser sancionadas con amonestación escrita, suspensión temporal o con destitución, previo procedimiento administrativo.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL

EX SERVIDOR CIVIL : ROLANDO WILBER ORDOÑEZ NEYRA

DNI : 41946075

CARGO QUE DESEMPEÑO : INSPECTOR DE OBRA.

DOMICILIO SEÑALADO : JR. PANAMA MZ. A-10 LOT.9 JULIACA-SAN
ROMAN-PUNO

II. IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA ADMINISTRATIVA.

2.1 De conformidad al artículo 91 del Reglamento general de la Ley de Servicio Civil, taxativamente establece *“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. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones.”*

2.2 Respecto a las sanciones aplicables en el procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley de Servicio Civil Ley Nro. 30057, establece en su artículo 88 *“Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser: a) Amonestación verbal o escrita. b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses. c) Destitución. Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.”*, concordante con lo previsto en el Reglamento General de la Ley del servicio civil, aprobado por DS N ro 040-2014-PCM, que en su artículo 102 se refiere *“Constituyen sanciones disciplinarias las previstas en el artículo 88 de la Ley: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión sin goce de compensaciones desde un día hasta doce meses y destitución. Asimismo, para el caso de los ex servidores la sanción que les corresponde es la inhabilitación para el reingreso al servicio civil hasta por cinco (5) años, de conformidad a lo establecido en la Ley 27444. La resolución de sanción es notificada al servidor civil por el órgano sancionador y el cargo de la notificación es adjuntado al expediente administrativo, con copia al legajo.”*

2.3 En ese contexto, para determinar la eventual sanción a imponerse, en el caso de autos se debe tener en cuenta y observarse estrictamente el principio de razonabilidad previsto en el artículo IV, numeral 1.4 del TP del TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento administrativo General que establece, *“Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, calificquen infracciones,*



impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido. “Es decir el ejercicio de la mencionada potestad se debe ponderar las circunstancias del caso al fin de alcanzar una debida proporcionalidad entre los hechos atribuidos como la falta y la responsabilidad exigible (Sanción a aplicable)”.

2.4 De acuerdo a los confirmaciones y fundamentos expuesto se concluye que el procesado descrito en los anteriores párrafos habrían incurrido en la comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada en el artículo 85, literal d) de la Ley 30057 LSC.

III. NORMATIVA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

Que en el Expediente Administrativo Disciplinario presuntamente se ha vulnerado dispositivos legales. Tal como se detalla a continuación:

❖ **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS publicado el 25 de enero de 2019.**

❖ **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

❖ **RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 195-88-CG del 18 de julio de 1988- APRUEBA LAS NORMAS QUE REGULAN LA EJECUCION DE LAS OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA**

Artículo 1.- Aprueba las normas que regulan la ejecución de las obras publicas por administración directa

- 1. Las entidades que programan la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con: La asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico-administrativo y los equipos necesarios*
- 2. Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el "Expediente Técnico" aprobado por el nivel competente, el mismo comprenderá básicamente lo siguiente: Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y CRONOGRAMA de adquisición de materiales y*



EJECUCION DE OBRA. (En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabara el pronunciamiento del sector y/o entidad que corresponda

❖ **DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01 "Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, aprobado mediante la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/61.01**

Art. 1.- Objeto

La presente Directiva establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de inversión

Artículo 21. Formulación y evaluación de proyectos de inversión

21.1 La fase de Formulación y Evaluación comprende la formulación del proyecto, de aquellos propuestos de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos estimados para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. Asimismo, comprende la evaluación sobre la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto de inversión considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el Sector, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad.

21.2 Los documentos técnicos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión son las fichas técnicas y los estudios de preinversión a nivel de Perfil, los cuales contienen información técnica y económica respecto del proyecto de inversión con la finalidad de permitir el análisis técnico y económico respecto del proyecto de inversión y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual la UF determina si el proyecto es viable a no.

21.3 Las fichas técnicas y los estudios de preinversión a nivel de Perfil que se elaboren y evalúen en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones tienen carácter de Declaración Jurada y su veracidad constituye estricta responsabilidad de la UF, siendo aplicables las responsabilidades que determine la Contraloría General de la República y la normativa vigente. 21.4 El órgano encargado de elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión es el responsable de la custodia de dichos documentos conforme a la normativa vigente.

Artículo 28. Aprobación de las IOARR



28.1 La UF aprueba las IOARR mediante el registro del Formato N° 07-C: Registro de IOARR en el aplicativo informático del Banco de Inversiones. 28.2 La UF debe determinar si el servicio que será objeto de alguna IOARR requiere que la capacidad para su provisión sea ampliada, en cuyo caso debe formular el proyecto de inversión respectivo. 28.3 La aprobación de una IOARR tiene una vigencia máxima de un (01) año contado desde su registro en el Banco de Inversiones, debiendo realizarse el cierre de la inversión si no se inicia la fase de Ejecución dentro de dicho plazo.

Artículo 29. Inicio y alcance de la fase de Ejecución

29.1 Las inversiones ingresan a la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión luego de contar con la declaración de viabilidad, en el caso de proyectos de inversión, o la aprobación, tratándose de IOARR, siempre que se encuentren registradas en el PMI.

29.2 La fase de Ejecución comprende la elaboración del expediente técnico o documento equivalente y la ejecución física de las inversiones.

29.3 Culminada la ejecución física de las inversiones y habiéndose efectuado la recepción de los activos de acuerdo a la normativa de la materia, la UEI realiza la entrega física de las mismas a la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios en la fase de Funcionamiento, registrando en el Banco de Inversiones el documento de sustento mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión, Formato N° 08-B: Registros en la fase de Ejecución para programas de inversión o Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR. 29.4 La liquidación técnica y financiera se realiza conforme a la normativa de la materia. Luego de efectuada la liquidación técnica y financiera, la UEI registra el cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión. 29.5 El OR autoriza la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión, así como su ejecución cuando estas han sido declarados viables mediante fichas técnicas. Dicha autorización no resulta necesaria cuando la declaración de viabilidad se ha otorgado mediante estudios de preinversión a nivel de Perfil. 29.6 Las UF y UEI son responsables de mantener actualizada la información del proyecto durante la fase de Ejecución, debiendo realizar los registros de forma oportuna conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.

Artículo 33. Ejecución física de las inversiones

33.1 La ejecución física de las inversiones se inicia luego de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente según corresponda, siendo



responsabilidad de la UEI efectuar los registros que correspondan en el Banco de Inversiones.

33.2 Las modificaciones durante la ejecución física de las inversiones deben ser registradas por la UEI antes de su ejecución, mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión y Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR, según corresponda, y siempre que se mantenga la concepción técnica y dimensionamiento, en el caso de proyectos de inversión.

33.3 Durante la ejecución física de las inversiones, la UEI debe vigilar permanentemente el avance de las mismas, inclusive cuando no las ejecute directamente, verificando que se mantengan las condiciones, parámetros y cronograma de ejecución previstos en los expedientes técnicos o documentos equivalentes.

Artículo 38. Etapa de ejecución física

38.1 Esta etapa se encuentra dentro de la Fase de Ejecución contractual de las Asociaciones Público Privadas cofinanciadas. Se inicia luego del registro de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente hasta la culminación de la ejecución física del proyecto de inversión en el marco del contrato de Asociación Público Privada cofinanciada.

38.2 La UEI registra las modificaciones correspondientes en el Banco de inversiones en la Sección C. Datos de la fase de Ejecución durante la ejecución física del Formato N° 08-A; Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión. Dichas modificaciones se refieren al proyecto de Inversión y se registran antes del inicio de la ejecución de dichas modificaciones.

38.3 Luego de la finalización de la ejecución física o de la conformidad de la puesta en marcha, según corresponda, de acuerdo a lo regulado en el contrato de Asociación Público Privada cofinanciada, se da inicio a la fase de Funcionamiento. No aplica el cierre del proyecto de inversión al término de la ejecución física a fin de programar los pagos correspondientes que efectúa la entidad conforme lo establezca el respectivo contrato. Sin embargo, se debe registrar la culminación de la ejecución física mediante el formato N° 09: Registro de cierre de inversión, 38.4 La UEI realiza el seguimiento de la ejecución del proyecto de inversión de acuerdo al plazo establecido en el contrato de Asociación Público Privada cofinanciada. Dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al vencimiento del periodo o plazo previsto en dicho contrato, realiza el registro en el Formato N° 12-8: Seguimiento a la ejecución de inversiones.



42.7 El Seguimiento ex post es de aplicación a aquellos proyectos de inversión a los que les recomienda durante su Evaluación ex post de corto plazo, o cuando se tiene algún indicio de que el proyecto presenta un alto riesgo en su sostenibilidad, y se realiza entre el primer y segundo año después de la culminación del proyecto. El Seguimiento ex post analiza el cumplimiento de las condiciones y compromisos referidos a la operación y mantenimiento del proyecto de inversión. El Informe de Seguimiento ex post se realiza de acuerdo con los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 12: Contenidos Mínimos para la Evaluación Ex Post de Inversiones.

❖ **Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF**

❖ **DIRECTIVA 001-2008-MPM-A "Procedimiento para la ejecución y Liquidación física y financiera de obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa de la Municipalidad Provincial de Melgar, Aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 463-2008-MPM-A, de fecha 25-08-2008.**

2.1.2.1.7.- **ADICIONALES DE OBRA:** Para la aprobación de un adicional por cualquier variación y/o modificación del contenido pre establecido en el original del expediente técnico del proyecto, el residente de obra deberá presentar al supervisor, un expediente conteniendo como mínimo lo siguiente:
d) *en caso se tenga nuevas partidas a ejecutar las aprobadas en el expediente original los análisis de costos unitarios deberán ser aprobados en primera instancia por el supervisor de obra en una anotación de cuaderno de obra señalando el análisis completo por cada partida.*

g) *NO SE EJECUTARA NINGUN ADICIONAL: SIN HABERSE PROMULGADO PREVIAMENTE LA RESOLUCION DE APROBACION POR LA MAXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA RESPECTIVA OPINION FAVORABLE DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL POR PARTE DE DIRRECCION OF PLANIFICACION Y PRESUPUESTO, LOS ADICIONALES DE OBRA QUE SEAN EJECUTADOS SIN AUTORIZACION Y APROBACION SERA RESPONSABILIDAD DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR DE OBRA • Se considera adicional de obra aquellas actividades necesarias para alcanzar los metas de proyecto original.*

IV MEDIOS PROBATORIOS EN QUE SE SUSTENTAN PARA INICIAR EL PAD.

Conforme a los siguientes medios de prueba se justifica la apertura del procedimiento administrativo disciplinario, Individualizados por los cargos y los servidores civiles:



INSPECTOR DE OBRA - ROLANDO WILBER ORDOÑEZ NEYRA

Con el medio probatorio consistente en la Resolución de Gerencia Municipal N° 303-2017-MPM-GM, se acredita que se designó al Servidor Civil-ROLANDO WILBER ORDOÑEZ NEYRA con el cargo de INSPECTOR DE OBRA DEL IOARR; EN FECHA 23 DE SEPTIEMBRE DE 2021; desde la fecha asumir las funciones conforme a ley, el cual acredita el vínculo laboral con la Municipalidad Provincial de Melgar.

Con el medio probatorio consistente en el acta de verificación dada por la comisión de recepción del IOARR "Adquisición de hardware general, servidor, enrutador (router) de red y proyector multimedia, además de otros activos en la Municipalidad Provincial de Melgar, distrito de Ayaviri, provincia de Melgar, departamento de Puno", con CUI 2515378 se verifica que no se cumplió con el expediente técnico, dando por observaciones:

No se ha desarrollado el proceso de recepción de la obra, por ende, en el informe final no se encontró documentación sobre esto.

La Gerencia de Infraestructura Urbano Rural a través del informe N° 0174-2021-MPM- A/GIUR de 30 de diciembre de 2021, solicitó conformación de comité de recepción y liquidación de obra; no obstante, se aprecia del archivador con follos 1-371 remitido a la oficina de supervisión y liquidación, únicamente cuenta con valorizaciones físicas, omitiendo el reporte de ejecución financiera; en ese contexto, se observa el incumplimiento en la presentación del informe final por parte de los ejecutores de la obra: asimismo, se observa que los encargados de la revisión Gerencia de Infraestructura Urbano Rural del periodo 2021 fueron responsables de hacer cumplir el artículo 2.1.2.1.5. Del file técnico para informe final, conforme lo establece la directiva N° 001-2008-MPM-A, denominado "procedimiento para la ejecución y liquidación física y financiera de obras ejecutada por la modalidad de administración directa de la Municipalidad provincial de Melgar - Ayaviri.

Se inobserva el cumplimiento del artículo 7.3. Los Ejecutores de Obra Presentan Informe Final, de acuerdo al formato N° 03 (Estructura para la presentación del Informe Final de obra), conforme lo establece la directiva N° 001-2012-MPM-A/GIUR/SGSLOP, aprobada mediante resolución de alcaldía N° 003-2013-MPM-A, denominado "Normas sobre el proceso de liquidación técnica y financiera de las obras y/o proyectos ejecutados por la municipalidad provincial de Melgar - Ayaviri, por la modalidad de administración directa, por encargo o convenio.



Según informe final presentado por los ejecutores de obra se aprecia en el movimiento de almacén del mes de diciembre de 2021, saldo de canaleta con adhesivo blanco 59X22MM por el importe de S/ 5,600.00 soles: adicionalmente, se observa saldo de materiales de informática P/Manten.Prevent.Computadoras por el importe de S/ 1,050.08 soles, obteniendo un saldo total de materiales de S/ 6.650.08 soles (según informe final Movimiento de almacén).En ese contexto de la verificación de la ejecución física y financiera del ítem 01.31 materiales de informática P/Manten. Prevent.Computadoras, se observa que no se ejecutó dicho ítem tanto física y financiera, tampoco hubo transferencia de materiales a favor de la obra por dicho importe.

Con el medio probatorio consistente en el informe 03-2023-JPH/OSYLPI-GM/MPM-A de fecha 30 de octubre de 2023, se acredita que la comisión, mediante cálculos detallados y documentos sustentatorios da la liquidación final de IOARR

Con el medio probatorio consistente en el Informe N° 316-2023-MPM-A/OSYLPI, se acredita los responsables de la ejecución de obra:

Residente de Obra : Ing. Judith Paola Esquivel Illanes
Inspector de Obra : Ing. Rolando Wilber Ordoñez Neyra

Con el medio probatorio en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el estado, se verifica las funciones de Funciones del Inspector o Supervisor La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos siguientes. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico. El inspector o el supervisor, según corresponda, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el Incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo. El contratista brinda al Inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.



- Con el medio probatorio en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el estado, se verifica las funciones de Funciones del Inspector o supervisor considere que las consultas no requieren de la opinión del proyectista, las absuelve dentro del plazo máximo de cinco (5) días. contados a partir del día siguiente de anotadas en el cuaderno de obra.
- Con el medio probatorio consistente en la Carta N° 046-2024-MPM-A/STPAD notificado bajo puerta del domicilio real al Servidor Civil (JR. PANAMA MZ. A 10 LT.9 JULIACA) mediante Cedula de Notificación No 25- 2024-MPM-A/ST-PAD, se acredita que el servidor civil, tiene conocimiento de la presente investigación que realiza secretaria técnica, en la cual se puso en conocimiento de la denuncia administrativa y se solicitó información en un plazo establecido por ley.
- Con el medio probatorio consistente en la Notificación por Edicto N° 009- 2024-MPM-A/STPAD. Implantado en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Melgar con el link:

<https://www.gob.pe/institucion/munimelgar/informes-publicaciones/5847409-notificacion-por-edicto-n-007-2024-mpm-a-stpad>

Se acredita que secretaria técnica del PAD, agoto los medios de notificación dados por la vigente normativa del TUO de la Ley 27444.

VI. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISIÓN DE LA FALTA.

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 87° de la Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil, establece que: Determinación de la sanción a las faltas. La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes: a) Grave afectación a los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos por el Estado; b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento; c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuando mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente; d) Las circunstancias en que se comete la infracción; e) La concurrencia de varias faltas; f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta a faltas; g) La reincidencia en la comisión de la falta; h) La continuidad en la comisión de la falta; i) El beneficio ilícitamente obtenido. de ser el caso (...)"

Que, estando a los actuados, a los informes y atendiendo a la naturaleza de la falta grave que comparte el hecho conocido preliminarmente, se sugiere que la sanción a imponerse al **Servidor Civil ROLANDO WILBER ORDOÑEZ NEYRA - INSPECTOR DE OBRA**, sea la Suspensión sin goce de remuneraciones por TREINTA (30) DIAS. regulada en el literal b) del Artículo 88° de la Ley N° 30057, al haber incurrido el servidor procesado en la comisión de la falta contenida en el



Artículo 85° de la Ley N° 30057 literal d), dicha sanción se determinó en base a lo dispuesto en los Artículos 87° y 91° de la Ley N° 30057. Ley del Servicio Civil.

VII. RECOMENDACIÓN DEL ARCHIVO O DE LA SANCIÓN APLICABLE, DE SER EL CASO

7.1 De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 87 de la Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil, establece que: *“Determinación de la sanción a las faltas. La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes: a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado; b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento; c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuando mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente; d) Las circunstancias en que se comete la infracción; e) La concurrencia de varias faltas; f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas; g) La reincidencia en la comisión de la falta; h) La continuidad en la comisión de la falta; i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso (...).”*

Que, estando a los actuados, a los informes y atendiendo a la naturaleza de la falta grave que comparte el hecho conocido preliminarmente, se sugiere que la sanción a imponerse al **Servidor Civil ROLANDO WILBER ORDOÑEZ NEYRA - INSPECTOR DE OBRA**, sea la Suspensión sin goce de remuneraciones por TREINTA (30) DIAS. regulada en el literal b) del Artículo 88° de la Ley N° 30057, al haber incurrido el servidor procesado en la comisión de la falta contenida en el Artículo 85° de la Ley N° 30057 literal d), dicha sanción se determinó en base a lo dispuesto en los Artículos 87° y 91° de la Ley N° 30057. Ley del Servicio Civil.

PLAZO PARA IMPUGNAR

De conformidad al Artículo 95 de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil en concordancia del Artículo 117 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo 040-2014-PCM el Servidor Civil tiene un plazo de (15) días hábiles siguientes a la notificación de la presente a efectos que pueda interponer el Recurso Administrativo de Apelación de considerarlo conveniente a sus intereses, cabe señalar que en merito a la norma señalada precedentemente, la interposición del medio impugnatorio señalado con antelación no suspende la ejecución del acto impugnado.

AUTORIDAD ANTE QUIEN SE PRESENTA EL RECURSO ADMINISTRATIVO

En ese sentido, de acuerdo a lo expresado líneas precedentes, corresponde a esta instancia en condición de Órgano Sancionador. Este debe ser dirigido ante el Órgano Sancionador Sub Gerencia de Recursos Humanos en merito a lo establecido en el



Artículo 117, 118 y 119 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo 040-2014-PCM, a efectos de elevar al Superior Jerárquico para que resuelva o al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

SANCIÓN A IMPONER

Por consiguiente, en uso de las atribuciones para sancionar conferidas en el artículo 92 de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil y artículo 93 de su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo 014-2024-PCM. Este órgano sancionador merita todos los actuados que obran en el expediente por parte de la Secretaria PAD, así como del Órgano Instructor por la tanto en lo que corresponde a la Sanción a imponer al servidor Civil **ROLANDO WILBER ORDOÑEZ NEYRA - INSPECTOR DE OBRA**, sea la Suspensión sin goce de remuneraciones por TREINTA (30) DIAS, regulada en el literal b) del Artículo 88° de la Ley N° 30057, al haber incurrido el servidor procesado en la comisión de la falta contenida en el Artículo 85° de la Ley N° 30057 literal d), dicha sanción se determinó en base a lo dispuesto en los Artículos 87° y 91° de la Ley N° 30057. Ley del Servicio Civil.

▪ **SE RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO. IMPONER la Sanción Administrativa Disciplinaria de **SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES** por un periodo de 30 DIAS (30) días al servidor civil **ROLANDO WILBER ORDOÑEZ NEYRA**. Es proporcional a la falta cometida y se ha determinado conforme a los parámetros señalados en el artículo 87 de la LSC, En atención a lo estipulado por la Ley N° 30057, regulada en el literal b) del Artículo 88° de la Ley N° 30057, al haber incurrido el servidor procesado en la comisión de la falta contenida en el Artículo 85° de la LEY N° 30057 literal d), dicha sanción se determinó en base a lo dispuesto en los Artículos 87° y 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Todo ello de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución lo cual será eficaz a partir del día siguiente de su notificación, conforme al primer párrafo del artículo 116 del Reglamento General de la ley 30057 Ley del Servicio Civil.

ARTICULO SEGUNDO. DISPONER que la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios notifique el presente acto resolutivo al servidor civil **ROLANDO WILBER ORDOÑEZ NEYRA**, en la dirección domiciliaria que obra en el Expediente. **DISPONER** que, una vez consentido el acto sancionador, registre la sanción establecida en el artículo primero de la presente resolución en el Legajo Personal del citado servidor; asimismo, que se inscriba la sanción antes referida en el **Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles RNSSC: Ref. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 264-2017-SERVIR/PE.**

ARTICULO TERCERO: DEVOLVER el expediente del procedimiento disciplinario a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para su respectivo archivo y custodia.

ARTICULO CUARTO: Publicar la presente resolución en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Melgar.

Regístrese y Comuníquese



Abg. CARLOS A. BURGA PERALES
SUB GERENTE DE
RECURSOS HUMANOS

Abog. CARLOS ALBERTO BURGA PERALES
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
ORGANO SANCIONADOR.