



RESOLUCION DE GERENCIA EJECUTIVA N° 143 -2018-GRA/PEMS-GE

VISTOS. -

El Informe de Precalificación N° 022-2018-GRA/PEMS-ORH/SECTEC del 20 de agosto del 2018, emitido por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Proyecto Majes Siguan AUTODEMA y los actuados del expediente administrativo.

CONSIDERANDO:

Que, el servicio civil es el conjunto de medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona al personal al servicio del Estado, que debe armonizar los intereses de la sociedad y los derechos de quienes trabajan en las diversas entidades del Estado. Así, mediante Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil", se establecen los lineamientos para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, su finalidad es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil.

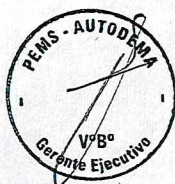
Que, el artículo IV literal i) del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM "Reglamento General de la Ley del Servicio Civil" (en adelante el reglamento), establece que: *"La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento"*.

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES - PRESUNTOS INFRACTORES.

- **ALEJANDRA LEWIS URIZAR**, con DNI N° 4254799, con dirección en Av. Lima 400 A, Departamento 301 - Vallecito, Cercado, provincia y departamento de Arequipa; quien al momento de ocurridos los hechos se desempeñaba con cargo de Jefa de la Oficina de Administración.
- **JUAN JOSÉ VALVERDE ORTIZ** con DNI N° 41860091, con dirección en Calle Comandante Canga N° 206 Urbanización Santa Rosa, distrito de Mariano Melgar, provincia y departamento de Arequipa; quien al momento de ocurridos los hechos se desempeñaba como Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

II. IMPUTACION DE CARGOS

- Se imputa a la ingeniería ALEJANDRA LEWIS URIZAR en su calidad de Jefa de la Oficina de Administración, haber incurrido en Negligencia en el ejercicio de sus funciones, al no haber cumplido con brindar la información solicitada por la Oficina de Asesoría Jurídica del PEMS-AUTODEMA a través del Oficio N° 096-2018-GRA-PEMS-OAJ de fecha 23 de enero del 2018; habiendo transcurrido más de diez días hábiles sin que se haya emitido respuesta alguna; incumpliendo el plazo máximo establecido en la Sección VI. Normas Específicas, Capítulo 1 De los Documentos, literal d) trámite normal; de la Directiva modificada N° 04-2016-GRA/OPDI "Normas y Procedimientos para las Comunicaciones Escritas y Control del Sistema de Gestión





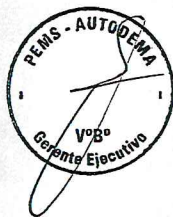
Documentaria en el Gobierno Regional de Arequipa"; lo cual denotaría no haber actuado con lealtad, diligencia, eficiencia y eficacia en el ejercicio de sus funciones; por lo que se habría ocasionado que la Entidad haya tenido que absolver una demanda judicial sin contar con toda la información necesaria.

- Se imputa al Abog. JUAN JOSE VALVERDE ORTIZ en su calidad de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, haber incurrido en Negligencia en el ejercicio de sus funciones, al no haber cumplido con brindar la información solicitada por la Oficina de Asesoría Jurídica del PEMS-AUTODEMA a través del Memorandum N° 016-2018-GRA-PEMS-OAJ de fecha 23 de enero del 2018; habiendo transcurrido más de diez días hábiles sin que se haya emitido respuesta alguna; incumpliendo el plazo máximo establecido en la Sección VI. Normas Específicas, Capítulo 1 De los Documentos, literal d) trámite normal; de la Directiva modificada N° 04-2016-GRA/OPDI "Normas y Procedimientos para las Comunicaciones Escritas y Control del Sistema de Gestión Documentaria en el Gobierno Regional de Arequipa"; lo cual denotaría no haber actuado con lealtad, diligencia, eficiencia y eficacia en el ejercicio de sus funciones; por lo que se habría ocasionado que la Entidad haya tenido que absolver una demanda judicial sin contar con toda la información necesaria.



III. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Que, Con fecha 23 de enero del 2018, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (Abogado Renzo Oviedo Serna), a través del Memorandum N° 016-2018-GRA-PEMS-OAJ, se dirige al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (Abogado Juan José Valverde Ortiz), señalando que el día 22 de enero del 2018 se ha notificado la Resolución N° 1 que admite a trámite la demanda de Obligación de Dar Suma de Dinero interpuesta por AFP Integra en contra de la AUTODEMA; dictándose mandato ejecutivo para que se pague S/. 507 115.20 soles más intereses, gastos, costas y costos del proceso; todo ello en el Expediente N° 7798-2017-0-0401-JP-LA-09 seguido ante el 9° Juzgado de Paz Letrado; por lo que se le solicita que emita un informe y remita toda la documentación referida al pago realizado correspondiente a aportes provisionales en el Sistema Privado de Pensiones del trabajador Edilberto Pumacayo Húachani; otorgándole el plazo no mayor a dos días.



Que, con fecha 23 de enero del 2018, el Jefe de Asesoría Jurídica (Abogado Renzo Oviedo Serna), a través del Oficio N° 096-2018-GRA-PEMS-OAJ, se dirige a la Jefa de la Oficina de Administración (Ingeniera Alejandra Lewis Urizar), señalando que el día 22 de enero del 2018 se ha notificado la Resolución N° 1 que admite a trámite la demanda de Obligación de Dar Suma de Dinero interpuesta por AFP Integra en contra de la AUTODEMA; dictándose mandato ejecutivo para que se pague S/. 507 115.20 soles más intereses, gastos, costas y costos del proceso; todo ello en el Expediente N° 7798-2017-0-0401-JP-LA-09 seguido ante el 9° Juzgado de Paz Letrado; por lo que se le solicita que emita un informe y remita toda la documentación referida al pago realizado correspondiente a aportes provisionales en el Sistema Privado de Pensiones del trabajador Edilberto Pamcoya Huachani (ticket de pago generado y depósito bancario); otorgándole el plazo no mayor a un día para sustentar el pago realizado (ticket de pago y depósito bancario)

Que, mediante el Informe N° 007-2018-GRA-PEMS-OAJ/LBD de fecha 30 de enero 2018, la abogada Lorena Begazo Delgado le informa al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (Abogado Renzo Oviedo Serna) que se contaba con cinco días hábiles para contestar la demanda laboral instaurada; precisando que habiendo vencido la fecha límite (29 de enero del 2018) ninguna oficina cumplió con remitir la información solicitada, lo que imposibilita llevar una adecuada defensa de los intereses de la AUTODEMA.

Que, a través del Oficio N° 134-2018-GRA-PEMS-OAJ de fecha 2 de febrero del 2018, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (Abogado Renzo Oviedo Serna) se dirige al



Gerente Ejecutivo del PEMS AUTODEMA, con la finalidad de informar que ninguna oficina cumplió con remitir la información solicitada para la contestación judicial; lo que imposibilita llevar a cabo una adecuada defensa judicial, el documento es recibido el 6 de febrero del 2018.

Que, mediante Memorando N° 072-2018-GRA/PEMS-GE de fecha 13 de febrero del 2018, el Gerente Ejecutivo (Ingeniero Fernando Vargas Melgar) comunica a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, que no se ha remitido la información para contestar la demanda interpuesta por AFP Integra por aportes provisionales impagos al Sistema Privado de Pensiones por un monto de S/. 507 115.20 soles, en el Expediente 7798-2017-0-0401-JP-LA-09 del Noveno Juzgado de Paz Letrado Laboral; debiendo iniciar las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades; este documento fue recibido el 14 febrero del 2018.

Hechos Identificados producto de la Investigación

Que, según Reporte del Sistema de Gestión Documentaria - SISGEDO, el Memorandum N° 016-2018-GRA-PEMS-OAJ (Documento N° 1015691) emitido por Jefe de Asesoría Jurídica fue recibido por la Unidad de Recursos Humanos el 23 de enero del 2018; apareciendo que fue atendido mediante Oficio N° 068-2018-GRA-PEMS-OA-URH dirigido a la Oficina de Administración (Documento N° 1023873); y descargado en el Sistema el 16 de abril del 2018.

Que, según Reporte del Sistema de Gestión Documentaria - SISGEDO, el Oficio N° 096-2018-GRA-PEMS-OAJ (Documento N° 1015672) emitido por Jefe de Asesoría Jurídica fue recibido por la Oficina de Administración el 23 de enero del 2018; apareciendo que el documento original fue derivado a la Unidad de Recursos Humanos el 24 de enero del 2018, siendo recibido al día siguiente y con resultado de atención de fecha 16 de abril del 2018, siendo atendido con el Oficio 068-2018-GRA-PEMS-OA-URH, citado en el punto anterior

Que, con relación a la copia que se derivó a la Unidad de Contabilidad el 24 de enero del 2018, esta fue derivada a Tesorería en la misma fecha y recepcionada por el Tesorero Edwin Pino Gallegos; quien a su vez lo deriva en fecha 29 de enero del 2018, siendo recibido finalmente por el señor Jesús Evaristo Quispe Surco en fecha 31 de enero del 2018; quien lo archiva en fecha 09 de abril del 2018; con el detalle "Se tomó conocimiento".

Que, con Oficio N° 030-2018-GRA-PEMS/GE-SECTEC de fecha 16 de abril 2018, la Secretaria Técnica solicita a la Jefe de la Oficina de Administración informe respecto de: a) Estado del trámite del Oficio N° 096-2018-GRA-PEMS-OAJ y Memorandum N° 016-2018-GRA-PEMS-OAJ; y b) Quien está encargado de brindar información sobre las AFP.

Que, con Oficio N° 468-2018-GRA/PEMS-OA de fecha 27 de abril 2018, la Oficina de Administración responde a la Secretaria Técnica, precisando que el Informe N° 063-2018-GRA/PEMS-OA-UC fue devuelto al área usuaria para que hagan la búsqueda de la información en Majes; y se menciona que con el Memorando N° 054-2018-GRA/PEMS-OA/UC se reitera la información; se adjuntan:

- El Informe N° 267-2018-GRA/PEMS-OA/UC de fecha 23 de abril del 2018, emitido por el Jefe de la Unidad de Contabilidad CPC. Luis Miguel Ccama Halanoca, adjunta el informe N° 143-2018 del encargado de Tesorería; donde menciona que se respondió con informe 040-2018-GRA/PEMS-OA-UC/T que fue elevado a la Oficina de Administración con informe N° 063-2018-GRA/PEMS-OA-UC.
- El informe N° 143-2018-GRA/PEMS-OA-UC/T de fecha 18 de abril del 2018 emitido por el encargado de Tesorería CPC Edwin José Pino Gallegos; recibido por Unidad de contabilidad el 19 de abril 2018, donde se señala que se respondió con informe N° 040-2018-GRA/PEMS-OA-UC/T y hay inconvenientes recurrentes por haber trasladado la información en contenedores a Majes; asimismo, que lo solicitado se genera del expediente 7798-2017-AFP INTEGRSA, con una data de enero de 1995.



GOBIERNO REGIONAL
DE AREQUIPA



- El informe N° 040-2018-GRA/PEMS-OA-UC/T de fecha 29 de enero del 2018, emitido por el encargado de Tesorería CPC Edwin José Pino Gallegos; recibido por Unidad de Contabilidad el mismo 29 de enero del 2018, señala que la consulta y búsqueda es casi imposible ya que toda la información de tesorería y administración se encuentra en contenedores en Majes; y se debe adoptar medidas para atender ello. Se hace mención al Informe N° 165-2017-GRA-PEMS-OA-UC/T emitido por el Tesorero, recibido en fecha 3 agosto del 2017 por Unidad de Contabilidad, donde señala que para entregar información de AFP se hizo reunión de coordinación con la Oficina de Administración; Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Contabilidad; donde la Administradora se comprometió a conseguir personal necesario.

Que, con Oficio N° 038-2018-GRA-PEMS/GE-SECTEC de fecha 25 de mayo del 2018 la Secretaría Técnica le requiere a la Oficina de Administración: a) Señalar el personal encargado de los contenedores de tesorería en el Sector de Majes y b) Se señale quien es el encargado de brindar información sobre AFP.

Que, con oficio N° 046-2018-GRA-PEMS/GE-SECTEC de fecha 4 de julio del 2018 la Secretaría Técnica le requiere a la Oficina de Asesoría Jurídica: a) Si se llegó a contestar la Demanda en el Expediente N° 7798-2017 ante el Noveno Juzgado de Paz Letrado y b) La existencia de perjuicio a la Autodema derivada de falta de información solicitada.

Que, con oficio N° 045-2018-GRA-PEMS/GE-SECTEC de fecha 4 de julio del 2018 la Secretaría Técnica le requiere a la Unidad de Contabilidad: a) Las acciones adoptadas por su Despacho con relación al Oficio N° 68-2018-GRA-PEMS/RH que según SIGGEDO se encuentra en Archivo Temporal y b) Las acciones adoptadas por su Despacho con relación al Oficio N° 096-2018-GRA-PEMS/OAJ, que según reporte SIGGEDO se encuentra archivado en file 2016/Oficios – JQS “se tomó conocimiento”.

Que, con oficio N° 044-2018-GRA-PEMS/GE-SECTEC de fecha 4 de julio del 2018 la Secretaría Técnica le requiere a la Unidad de Recursos Humanos: a) Las acciones adoptadas por su Despacho con relación al Memorandum N° 016-2018-GRA-PEMS-OAJ, debiendo adjuntar los documentos sustentatorios y b) Las acciones adoptadas por su Oficina con relación al Informe N° 301-2018-GRA-PEMS/UC-LCC, que según reporte SIGGEDO se encuentra en Despacho archivado en file 2018 – Documentos en Despacho.

Que, con Oficio N° 900-2018-GRA-PEMS-OA de fecha 4 de julio del 2018, la Oficina de Administración responde a la Secretaría Técnica, señalando: a) El personal encargado de los contenedores de Majes es la Unidad de Contabilidad; habiéndose ordenado a las tres unidades a su cargo que viajen a Majes para identificar y ordenar los contenedores; asimismo, la Coordinación de Administración en el Campamento Majes hará un informe detallado sobre el estado situacional de cada contenedor; b) El encargado de brindar información sobre la AFP es la Unidad de Recursos Humanos conjuntamente con la Unidad de Contabilidad. Se adjunta documentación remitida por ambas Unidades sobre la información solicitada.

- El Informe N° 049-2018-GRA-PEMS-OA-URH de fecha 26 de junio del 2018, recibido por la Oficina de Administración el 3 de julio del 2018, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, donde se señala: a) Toda la información se encontraría en Contenedores que fueron trasladados a la Sede de Majes Campamento Central Autodema, requiriéndose personal de apoyo a efecto de que se encargue de ordenar y recabar información; b) Realizada la búsqueda de las planillas de pago del Sr. Edilberto Pumacota Huachani de los años 1995 a 1999, se desprende que se realizaron descuentos por aportes previsionales al Sistema Nacional de Pensiones y no a la AFP Integra; adjuntando las boletas del trabajador.
- El Informe N° 301-2018-GRA/PEMS-OA/UC de fecha 08 de mayo del 2018, recibido por la Oficina de Administración el 09 de mayo del 2018; emitido por el Jefe de la Unidad de Contabilidad, quien señala: a) Adjunta el Informe de Tesorería, repitiendo sus conclusiones; b) El sello del proveído de la Oficina de Administración indica que





se otorga tres días para que se alcance el plan de trabajo por parte de Contabilidad y Recursos Humanos; y c) Informe N° 174-2018-GRA/PEMS-OA-UC/T de fecha 04 de mayo del 2018, recibido por la Unidad de Contabilidad el 7 de mayo del 2018, emitido por el Tesorero, se señala la existencia de una reunión de trabajo para atender la deuda de las AFPs; que la Unidad de Recursos Humanos debe apoyar, respaldar, propiciar, proponer y agilizar la búsqueda de información; toda vez que en dicha oficina se genera la planilla y la data es de hace veinte años; debiendo adoptarse acciones para tal fin.

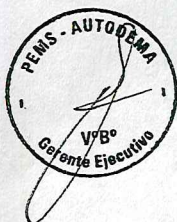
Que, adicionalmente se ha recabado el Memorando N° 054-2018-GRA/PEMS-OA de fecha 26 de abril del 2018, donde la Oficina de Administración, solicita a la Unidad de Contabilidad y Recursos Humanos que realicen acciones para poder atender el Expediente de la AFP Integra.

El Memorando Múltiple N° 014-2018-GRA/PEMS-OA de fecha 8 de junio del 2018; emitido por la Oficina de Administración, señalando reiterativo para las acciones y coordinaciones sobre el tema.

Que, con Oficio N° 646.2018.GRA.PEMS.OA.URH de fecha 6 de julio del 2018, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos responde a la Secretaría Técnica, señalando que mediante Informe N° 049-2018-GRA-PEMS-OA-URH de fecha 26 de junio, se puso de conocimiento a la Oficina de Administración, sobre los aportes previsionales del trabajador Edilberto Pumacota Huachani de los años 1995 a 1999.

Que, con Oficio N° 760-2018-GRA-PEMS-OAJ de fecha 5 de julio del 2018, recibido por Secretaría Técnica el 11 de julio del 2018, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, señala: a) A pesar de no contar con las herramientas necesarias, se cumplió con emitir el escrito de contradicción en los plazos de ley, adjuntando el estado del proceso; y b) que el proceso se encuentra con mandato ejecutivo por la suma de S/. 307 115.20 soles.

Que, con Oficio N° 136-2018-GRA/PEMS-OA/UC de fecha 18 de julio del 2018, el Jefe de la Unidad de Contabilidad responde a Secretaría Técnica señalando que los oficios N° 068-2018-GRA-PEMS-RH y N° 096-2018-GRA/PEMS-OAJ fueron contestados con el Informe N° 040-2018-GRA/PEMS-OA-UC/T en fecha 29 de enero del 2018 del encargado de Tesorería; precisando que fue elevado a la Oficina de Administración mediante Informe N° 063-2018-GRA/PEMS-OA/UC en fecha 30 de enero del 2018. Se adjunta todos los documentos que ya obran en el expediente.



IV. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO

Que, con el Informe N° 007-2018-GRA-PEMS-OAJ/LBD de fecha 30 de enero 2018, se acreditaría que en fecha 29 de enero del 2018 ninguna de las dos oficinas cumplió con remitir la información solicitada, lo que imposibilita llevar una adecuada defensa de los intereses de la AUTODEMA.

Que, con el Reporte del Sistema de Gestión Documentaria - SISGEDO, se llega a acreditar que el Memorandum N° 016-2018-GRA-PEMS-OAJ, fue recibido por la Unidad de Recursos Humanos el 23 de enero del 2018; apareciendo que fue atendido mediante Oficio N° 068-2018-GRA-PEMS-OA-URH dirigido a la Oficina de Administración; y descargado en el Sistema el 16 de abril del 2018.

Que, con el Reporte del Sistema de Gestión Documentaria - SISGEDO, se llega a acreditar que el Oficio N° 096-2018-GRA-PEMS-OAJ, fue recibido por la Oficina de Administración el 23 de enero del 2018; apareciendo que el documento original fue derivado a la Unidad de Recursos Humanos el 24 de enero del 2018, siendo recibido al día siguiente y con resultado de atención de fecha 16 de abril del 2018, siendo atendido con el Oficio 068-2018-GRA-PEMS-OA-URH, citado en el punto anterior; mientras que la copia que se derivó a la Unidad de Contabilidad el 24 de enero del 2018; fue derivada a Tesorería en la

GOBIERNO REGIONAL
DE AREQUIPA



misma fecha y recepcionada por el Tesorero Edwin Pino Gallegos; quien a su vez lo deriva en fecha 29 de enero del 2018, siendo recibido finalmente por el Sr. Jesús Evaristo Quispe Surco en fecha 31 de enero del 2018; quien lo archiva en fecha 09 de abril del 2018; con el detalle "Se tomó conocimiento".

Que, con el Oficio N° 468-2018-GRA/PEMS-OA de fecha 27 de abril 2018, **se llega a acreditar la falta de respuesta de parte de la Oficina de Administración**, donde claramente se señala que el Informe N° 063-2018-GRA/PEMS-OA-UC fue devuelto al área usuaria para que hagan la búsqueda de la información en Majes.

Que, con el Oficio N° 900-2018-GRA-PEMS-OA de fecha 4 de julio del 2018, sirve para acreditar que la Oficina de Administración ha ordenado a las tres unidades a su cargo que viajen a Majes para identificar y ordenar los contenedores donde se encontraría la información de los años solicitados; rescatando que según el Informe adjuntado N° 049-2018-GRA-PEMS-OA-URH de fecha 26 de junio del 2018, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, donde se informa que realizada la búsqueda de las planillas de pago del señor Edilberto Pumacota Huachani de los años 1995 a 1999, se desprende que se realizaron descuentos por aportes previsionales al Sistema Nacional de Pensiones y no a la AFP Integra; adjuntando las boletas del trabajador.

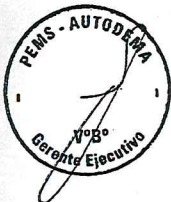
Que, con el Oficio N° 646.2018.GRA.PEMS.OA.URH de fecha 6 de julio del 2018, se llega a acreditar que a través del informe N° 049-2018-GRA-PEMS-OA-URH de fecha 26 de junio del 2018, se puso de conocimiento a la Oficina de Administración, sobre los aportes previsionales del trabajador Edilberto Pumacota Huachani de los años 1995 a 1999.

Que, con el Oficio N° 760-2018-GRA-PEMS-OAJ de fecha 5 de julio del 2018, se llega a acreditar que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica informa que a pesar de no contar con las herramientas necesarias, se cumplió con emitir el escrito de contradicción en los plazos de ley, precisando que el estado del proceso se encuentra con mandato ejecutivo por la suma de S/. 307 115.20 soles.

Que, con Oficio N° 136-2018-GRA/PEMS-OA/UC de fecha 18 de julio del 2018, emitido por el Jefe de la Unidad de Contabilidad se llega a acreditar que los oficios N° 068-2018-GRA-PEMS-RH y N° 096-2018-GRA/PEMS-OAJ fueron contestados con el Informe N° 040-2018-GRA/PEMS-OA-UC/T en fecha 29 de enero del 2018 del encargado de Tesorería; precisando que fue elevado a la Oficina de Administración mediante Informe N° 063-2018-GRA/PEMS-OA/UC en fecha 30 de enero del 2018.

Que, efectuada la revisión de la documentación emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica en fecha 23 de enero del 2018, se advierte que tanto el Oficio N° 096-2018-GRA-PEMS-OAJ y el Memorandum N° 016-2018-GRA-PEMS-OAJ, no reúnen las características para tener un tratamiento preferente ni atención inmediata, ello al carecer del sello de URGENTE o MUY URGENTE; por lo tanto su tratamiento es considerado como para cualquier documento normal, es decir que las áreas a las que se les solicito información contaban con un plazo máximo de diez días hábiles para responder, el cual venció el 6 de febrero del 2018; asimismo como una circunstancia atenuante deberá apreciarse que en ambos documentos no se le comunica a las áreas que el plazo para contradecir la demanda era de cinco días hábiles.

Que, como puede apreciarse, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y la Jefe de la Oficina de Administración no han podido acreditar documentalmente que hayan cumplido con responder y/o adjuntar la información solicitada por la Oficina de Asesoría Jurídica dentro del plazo máximo que concede la Directiva de Gestión Documentaria; ello se desprende en las indagaciones preliminares donde solo se hace referencia a informes que pasaron por la Oficina de Administración y luego fueron derivados nuevamente hacia el Despacho de Tesorería en fecha 30 de enero del 2018; sin mención de respuesta directa a la Oficina de Asesoría Jurídica.





Que, si bien existe una omisión de parte de la Oficina de Asesoría Jurídica al no consignar los sellos de urgencia y las fechas de vencimiento para absolver la demanda; ello no justifica que la Oficina de Administración y la Unidad de Recursos Humanos no haya brindado la información solicitada y adjuntado la documentación correspondiente directamente al área solicitante; sin embargo, debido a la presentación oportuna de la contradicción judicial y la información posterior sobre los aportes mal efectuados hacia el Sistema Nacional de Pensiones, permite que la valoración de la presunta infracción no reúna circunstancias de mayor gravedad o perjuicio hacia el PEMS AUTODEMA.

V. NORMAS JURÍDICAS PRESUNTAMENTE VULNERADAS

La Ley 30057 "Ley del Servicio Civil":

Artículo 39. Obligaciones de los servidores civiles

Son obligaciones de los servidores civiles, las siguientes:

- a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.

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 sus funciones

El Reglamento Interno de Trabajo de AUTODEMA, aprobado por Resolución Sub Directoral N° 083-2011-GRA-GRTPE-SDRG; que establece:

Artículo 7°.- Todo el personal del PEMS AUTODEMA, cualquiera sea su nivel, posición, función o cargo, actúa de acuerdo a los siguientes principios:

- b) *Eficiencia: Brinda calidad en cada una de sus labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno.*

Artículo 45°.- Son Obligaciones del PEMS-AUTODEMA las siguientes:

- e) *Ejercer con eficiencia y eficacia las funciones que les sean encomendadas*

Artículo 47°.- Son faltas posibles de sanción disciplinaria, entre otras, las siguientes:

- c) *La negligencia en el desempeño de sus funciones.*

La Resolución N° 00093-2017-SERVIR/TSC-Primera Sala:

- «28. En toda relación laboral, el cumplimiento por parte del trabajador de las labores encomendadas por el empleador no solo implica que estas deban realizarse de conformidad con las instrucciones y/o procedimientos previstos, sino que además deben ejecutarse de manera oportuna y adecuada dentro de los parámetros del deber de diligencia.
- «29. En esa línea argumentativa, en palabras de Morgado Valenzuela, ha de entenderse que el deber de diligencia "comprende el cuidado y actividad en ejecutar un trabajo en la oportunidad, calidad y cantidad convenidas. Ha sido conceptualizado como un medio de colaboración para los fines de la empresa (Messias Pereira Donato)". Asimismo, el citado autor señala que su incumplimiento





se manifiesta en "el desinterés y descuido en el cumplimiento de las funciones; en la desidia, (...), falta de exactitud e indolencia en la ejecución de las tareas".

- «30. En consecuencia, si bien el término diligencia es un concepto jurídico indeterminado, para los efectos del presente caso se puede concebir el mismo como la forma en la que el trabajador realiza la prestación laboral, la cual constituye un deber que lo obliga a ejecutar las actividades o labores asignadas con el debido cuidado, interés, preocupación, exactitud, empeño y dedicación para colaborar con el logro de los objetivos de su empleador».

La Directiva N° 04-2016-GRA/OPDI sobre "Normas y Procedimientos para las Comunicaciones Escritas y Control del Sistema de Gestión Documentario en el Gobierno Regional de Arequipa", cuya modificación fue aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 255-2017-GRA/GR, donde se ha estipulado:

VI. Normas Específicas

1.- De los documentos

d) El Contenido de algunas comunicaciones puede dar lugar a restringir su difusión y/o acelerar su atención; la restricción o urgencia es establecida por la Jefatura de la Unidad Orgánica o Dependencia donde se elabora el documento, para lo cual el funcionario utiliza un sello con tinta roja, colocado en la parte superior derecha, que puede referirse según corresponda a documentos de los siguientes tipos:

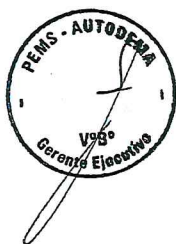
(...)

La documentación por el grado de atención, puede ser clasificada como:

Muy Urgente.- Es aquella comunicación que por sus características debe tramitarse y atenderse de inmediato en un lapso no mayor a cuatro horas. La documentación debe llevar en la parte derecha el Sello de **MUY URGENTE**, con tinta roja.

Urgente.- Debe ser atendida y resuelta en el lapso de la jornada de trabajo, no mayor a ocho (08) horas. Lleva en la parte superior derecha el Sello de **URGENTE** impreso con tinta roja.

Trámite Normal.- Para emisión de dictámenes, peritajes, informes, opiniones y similares dentro de los siete días de solicitados, pudiendo ser prorrogados por tres días más, por causa debidamente justificada, no necesita sello.



VII. SOBRE LA MEDIDA CAUTELAR:

Que, del análisis de la imputación realizada, éste Despacho no considera necesaria la imposición de medida cautelar alguna, al no configurarse los supuestos establecidos en los artículos 96 y 108 de la Ley N° 30057, Ley Servir y su Reglamento, respectivamente.

VIII. SOBRE LA POSIBLE SANCIÓN A IMPONER:

De acuerdo a lo estipulado en el numeral 8.2 literal f) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC, son funciones del Secretario técnico identificar la posible sanción a aplicarse sobre la base de la gravedad de los hechos, siendo que en el presente caso, de acreditarse la falta atribuida, podría corresponder AMONESTACION ESCRITA que se aplica conforme lo señalado en los artículos 88° y 89° de la Ley N° 30057.



IX. SOBRE LOS DESCARGOS:

Que, conforme al Artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, los descargos se pueden formular por escrito y ser presentados ante la **Gerencia Ejecutiva del PEMS Autodema**, en calidad de órgano instructor dentro del plazo de **cinco (05) días hábiles**, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Corresponde, a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor civil no presenta su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa.

X. SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESUNTO INFRACTOR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO:

Que, conforme al Inciso 96.1 del Artículo 96 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el presunto infractor tiene derecho al debido procedimiento y tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario; asimismo tiene los derechos y obligaciones que la Constitución y demás leyes le reconocen y obligan.

Que en atención a las conclusiones y recomendaciones realizadas por la Secretaria Técnica contenidas en el Informe de Precalificación de Faltas N° 022-2017-GRA/PEMS-GE/SECTEC, en ejercicio de las competencias otorgadas como Órgano Instructor (Gerente Ejecutivo de AUTODEMA) del Procedimiento Administrativo Disciplinario, por la Ley N° 30057 y el artículo 93.1 literal b) de su Reglamento.

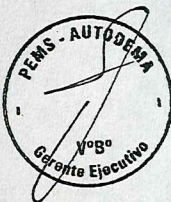
SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Iniciar Proceso Administrativo Disciplinario a **ALEJANDRA LEWIS URIZAR**, quien al momento de ocurridos los hechos se desempeñaba con cargo de Jefa de la Oficina de Administración; al haber incurrido presuntamente en faltas de carácter disciplinarias tipificadas como tal en el literal d) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057; concordado con el literal c) del artículo 47° Del Reglamento Interno de Trabajo de AUTODEMA, literal; a quien correspondería la sanción de **AMONESTACIÓN ESCRITA**.

ARTÍCULO 2°.- Iniciar Proceso Administrativo Disciplinario a **JUAN JOSE VALVERDE ORTIZ**, quien al momento de ocurridos los hechos se desempeñaba con cargo de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; al haber incurrido presuntamente en faltas de carácter disciplinarias tipificadas como tal en el literal d) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057; concordado con el literal c) del artículo 47° Del Reglamento Interno de Trabajo de AUTODEMA, literal; a quien correspondería la sanción de **AMONESTACIÓN ESCRITA**.

ARTÍCULO 3°.- Notificar a los presuntos infractores conforme al segundo párrafo del Artículo 107 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057 y de conformidad con el régimen de notificaciones dispuesto por la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO 4°.- Otorgar a los Servidores Civiles el plazo de cinco (05) días hábiles, a partir del día siguiente de realizada la notificación de la resolución que da inicio al procedimiento administrativo disciplinario, para que efectúen sus descargos ante esta dependencia, los cuales deberán ser presentados por la ventanilla de trámite documentario de AUTODEMA, precisándose que tal plazo puede ser prorrogado a pedido de parte, hasta por cinco (05) días hábiles adicionales.



**GOBIERNO REGIONAL
DE AREQUIPA**

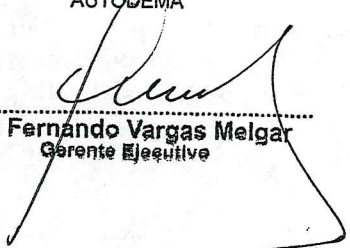


ARTÍCULO 5°.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional de la Autoridad Autónoma de Majes – Proyecto Especial Majes Siguas (<https://www.autodema.gob.pe>).

Dada en la Sede del Proyecto Especial Majes Siguas - AUTODEMA, a los **TRES** días del mes de **SET.** del año dos mil dieciocho.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA


Ing. Fernando Vargas Melgar
Gerente Ejecutivo

DOC	1531802
EXP	703041

