



RESOLUCION DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS N° 001-2019-GRA/PEMS-ULS

VISTO:

Informe de Precalificación N° 003-2019-GRA/PEMS-GE/SECTEC, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la AUTODEMA, referido a la contratación innecesaria del Servicio de Supervisión para la Verificación de la toma de Inventario 2016.

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 la 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. IDENTIFICACION DE PRESUNTOS INFRACTORES

- A) **GLADYS ELENA HERRERA CHUMPITAZ**, identificada con DNI N° 40805758, con domicilio en Calle Jorge Chávez 160, El Carmen, provincia de Camaná y región Arequipa; quien al momento de ocurridos los hechos se desempeñaba como Encargada de Servicios.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA

Antecedentes, Hechos Identificados producto de la Investigación, medios probatorios presentados y obtenidos de oficio.

- 2.1 Mediante el Pedido de Servicio N° 02255 de fecha 16 de noviembre de 2016, Hugo José Herrera Quispe, Jefe de la Oficina de Administración, realizó el requerimiento para la contratación de un supervisor para el servicio de toma de inventario, formalizándose tal acto, a través del Oficio N° 287-2016-GRA/PEMS-OA/UC del 05 diciembre de 2016, dirigido a José Antonio Pino Andía, Jefe de la Unidad de



**GOBIERNO REGIONAL
DE AREQUIPA**



Logística y Servicios en el cual se adjuntan los términos de referencia correspondientes. Cabe señalar que, con documento sin número del 23 de julio de 2018, el citado funcionario, señaló que la Oficina de Administración, elaboró los términos de referencia.

De la revisión a los requisitos y características considerados en los términos de referencia, se advierte que su elaboración, fue realizada incluyendo condiciones y requisitos para el perfil curricular del Supervisor, toda vez que requerían que sea abogado sin dar opción de otros profesionales relacionados a la necesidad del servicio, atentando con el Principio de Libre Concurrencia y Pluralidad de Postores.

2.2 En lo que respecta a las capacitaciones se requirió conocimientos en:

1) Gestión y Administración del Estado y 2) Ley de Contrataciones del Estado; es de advertir que los términos de referencia requerían que éstas sean a través de diplomados, por lo que se excluye otro tipo de modalidades, exigencia que al tiempo de la revisión al "Curriculum Vitae" del Supervisor, coincide con las capacitaciones que fueron realizadas por éste a través de dicha modalidad; cabe señalar que los Términos de Referencia debieron dirigirse al tipo de servicio a realizar.

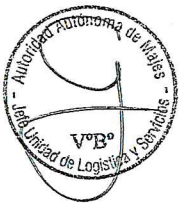
2) Los requisitos establecidos en los términos de referencia, fueron elaborados con exigencias que cumplía el Supervisor. Es preciso indicar que según el Informe N° 031-2016-GRAJPEMS-OA de fecha 30 de diciembre de 2016, remitido por Hugo José Herrera Quispe, Jefe de la Oficina de Administración, se evidencia que el citado profesional habría trabajado desde el 5 de diciembre del 2016; es decir un día anterior al requerimiento del área usuaria y 22 días anteriores a la Orden de Servicio N° 01680, la cual fue firmada por el citado profesional el 27 de diciembre de 2016.

2.3 En relación a la determinación del valor referencial y el cumplimiento de requisitos en los términos de referencia, se tiene que de la revisión al comprobante de pago N° 9880 de 30 de diciembre de 2016, se aprecia las siguientes cotizaciones:

ITEM	CORIZADOR	MONTO S/.	FECHA DE RECEPCION	FECHA DE EMISION
1	Juan Clemente Biamont Yahua	9000,00	6 de diciembre de 2016	18 de noviembre 2016
2	Carlos Francisco Linares Sánchez	10 000,00	6 de diciembre de 2016	17 de noviembre 2016
3	Richard Hirache Soto	11 000,00	6 de diciembre de 2016	16 de noviembre 2016

2.4 Las cotizaciones fueron ingresadas por mesa de partes el 6 de diciembre de 2016, derivándose éstas, el mismo día de su recepción a la servidora Gladys Elena Herrera Chumpitaz, encargada de Servicios para su evaluación, habiendo formulado el cuadro comparativo y remitido éste a la Unidad de Logística y Servicios el 13 de diciembre de 2016, tal como aparece del sello de recepción de la citada unidad.

Como se muestra en el cuadro, la emisión de los documentos remitidos por quienes cotizaron el servicio de supervisión, corresponden al mes de noviembre 2016, condición que no fue advertida por la citada servidora; lo que significa que estos documentos existían previos a la solicitud del referido servicio por parte de la Oficina de Administración y la elaboración de los términos de referencia.



**GOBIERNO REGIONAL
DE AREQUIPA**



En el cuadro comparativo, elaborado por Gladys Elena Herrera Chumpitaz, Encargada de Servicios, se evidencia que el monto referencial considerado fue de S/. 9000,00; sin embargo, su elaboración carecía de sustento, puesto que los Términos de Referencia para este servicio, requerían la contratación de un abogado, y los profesionales citados en los puntos 2 y 3 del cuadro son Contadores Públicos; en tal sentido, el valor establecido, para esta contratación, no fue elaborado en concordancia con los términos de referencia.

2.5 En relación al cumplimiento de los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia, es de señalar que Juan Clemente Biamont Yahua, acompaña la cotización ingresada el 6 de diciembre de 2016, el documento denominado Curriculum Vitae en un total de 8 folios como aparece del registro de mesa de partes con el número de expediente N° 163752, al respecto dicho documento contiene una relación de la supuesta experiencia profesional, sin que se adjunte documentación alguna que sustente lo señalado en el documento; por lo tanto, no era posible realizar la verificación del cumplimiento de los requerimientos solicitados, cabe señalar que respecto a los ítems N° 1 y 2, Indicados en el perfil requerido, se solicitaba que la experiencia sea acreditada, lo cual no se acreditó, sin perjuicio de la buena fé que existe por parte de los postores.

2.6 En relación a los actos previos a la suscripción de la Orden de Servicio N° 1680 del 27 de diciembre de 2016, Juan Clemente Biamont Yahua, supervisor, firmó la Orden de Servicio N° 1680 del 27 de diciembre de 2016, para el servicio de supervisión en la "Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles del Activo Fijo e Inventarlo de Existencias Físicas de Almacén al 31 de diciembre de 2016".

Sin embargo, mediante el Informe N° 031-2016-GRA/PEMS-OA del 30 de diciembre de 2016, se tomó conocimiento que el citado profesional, realizó el trabajo de supervisión desde el 05 de diciembre de 2016, es decir 22 días calendarios antes de la firma de la orden de servicio.

Situación, que fue confirmada mediante el Informe N° 030-2016-GRA/PEMS-OA del 30 de diciembre de 2016, emitido por Hugo José Herrera Quispe, Jefe la Oficina de Administración, donde precisa lo siguiente: dicho servicio fue requerido con la anticipación del caso, porque debido a la premura en la certificación presupuestal y la necesidad de contar con el servicio de supervisión, ya que los inventarios ya se estaban realizando(...) por lo que ocasionó desfase de fechas por la premura indicada, por ende el servicio de supervisión se viene realizando desde el 5 de diciembre del 2016".

De lo expuesto, se evidencia que el Supervisor, fue contratado de manera directa para el servicio de supervisión, dado que con los documentos citados anteriormente: Informe N° 031-2016-GRA/PEMS-OA, del 30 de diciembre de 2016 y el Informe N° 030-2016-GRA/PEMS-OA, del 30 de diciembre de 2016, se evidencia que prestó servicios con anterioridad a la emisión de la orden de servicio.

Por tanto, los trámites administrativos para su contratación han sido realizados en simultáneo y posterior al Inicio de la ejecución del servicio de supervisión, a continuación, se muestran documentos que sustentan la realización de trámites a partir del 6 de diciembre de 2016 por las instancias correspondientes:



**GOBIERNO REGIONAL
DE AREQUIPA**



ITEM	DOCUMENTO	FECHA DE RECEPCIÓN Y/O EMISIÓN	ASUNTO	EMITIDO POR	DIRIGIDO A
1	Oficio n° 287-2016-GRA/PEMS-OA/UC	6 de diciembre 2016	Certificación Presupuestal para la Contratación del Servicio de Supervisión	Hugo José Herrera Quispe – Jefe de la Oficina de Administración	José Antonio Pino Andía – Jefe de la Unidad de Logística
2	Cuadro Comparativo	13 de diciembre del 2016	Elaboración del monto referencial	Gladys Elena Herrera Chumpitaz – Encargada de Servicios Generales	Unidad de Contabilidad
3	Oficio n° 697-2016-GRA/PEMS-OA-ULS	13 de diciembre del 2016	Solicita Certificación Presupuestal para el servicio de la toma de inventario 2016	Hugo José Herrera Quispe – Jefe de la Oficina de Administración	Fernando Vargas Melgar – Gerente Ejecutivo
4	Oficio n° 502-2016-GRA/PEMS-OPP	16 de diciembre del 2016	No se cuenta con Certificación presupuestal	Eduardo Benítez Pérez – Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Hugo José Herrera Quispe – Jefe de la Oficina de Administración
5	Oficio n° 768-2016-GRA/PEMS-OA	20 de diciembre del 2016	Se solicita la certificación presupuestal por S/. 9000,00	Hugo José Herrera Quispe – Jefe de la Oficina de Administración	Eduardo Benítez Pérez – Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto
6	Informe n° 1022-2016-GRA/PEMS-OPP	22 de diciembre del 2016	Se otorga Certificación de Disponibilidad Presupuestal	Eduardo Benítez Pérez – Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Hugo José Herrera Quispe – Jefe de la Oficina de Administración
7	Orden de Servicio n° 1680	27 de diciembre del 2016	Servicio de Supervisión para la toma de Inventario	Gladys Elena Herrera Chumpitaz – Encargada de Servicios Generales	Se Suscribe la Orden de Servicio



III. NORMATIVIDAD APLICABLE

3.1 Marco Procedimental

- a) El artículo IV literal i) del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM *Reglamento de la Ley del Servicio Civil*, 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.*

Del régimen disciplinario aplicable y el procedimiento sancionador regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM



- b) 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.
- c) 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 Ley del Servicio Civil¹, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia.
- d) 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 el reglamento), en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria² se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir, a partir del 14 de septiembre de 2014.

¹ **NOVENA. Vigencia de la Ley**

a) A partir del día siguiente de la publicación de la presente Ley, son de aplicación inmediata para los servidores civiles en los regímenes de los Decretos Legislativos 276 y 728, las disposiciones sobre el artículo III del Título Preliminar, referido a los Principios de la Ley del Servicio Civil; el Título II, referido a la Organización del Servicio Civil; y el Capítulo VI del Título III, referido a los Derechos Colectivos. Las normas de esta Ley sobre la capacitación y la evaluación del desempeño y el Título V, referido al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, se aplican una vez que entren en vigencia las normas reglamentarias de dichas materias, con excepción de lo previsto en los artículos 17 y 18 de esta Ley, que se aplican una vez que se emita la resolución de inicio del proceso de implementación. Este dispositivo no afecta los programas de formación profesional y de formación laboral en curso.

² **UNDÉCIMA.- Del régimen disciplinario**

El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento. Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 se registrarán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa.



- e) En ese sentido, a partir del 14 de septiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil 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 Nos 276, 728 y 1057.
- f) Por su parte, respecto a la vigencia del régimen disciplinario y el procedimiento administrativo disciplinario, en el numeral 6 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE (en adelante la directiva), se estableció cuales debían ser las normas que resultaban aplicables atendiendo al momento de la instauración del procedimiento administrativo, para lo cual se especificó los siguientes supuestos:

6.1. Los PAD instaurados antes del 14 de setiembre de 2014 (con resolución u otro acto de inicio expreso) se rigen por las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento de la instauración del procedimiento hasta la resolución de los recursos de apelación que, de ser el caso, se interpongan contra los actos que ponen fin al PAD.

6.2. Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en la LSC y su Reglamento y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.

6.3. Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento.

6.4. Si en segunda instancia administrativa o en la vía judicial se declarase la nulidad en parte o de todo lo actuado, se seguirá el mismo criterio dispuesto en el numeral 6.2 anterior.

En tal sentido y teniendo en consideración los hechos que constituirían la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario por parte de los servidores civiles, en atención a la fecha en que estos se habrían producido, resulta aplicable lo dispuesto en el numeral 6.3 de la directiva.

- g) Conforme con los dispositivos señalados, 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. Corresponde al secretario técnico emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.

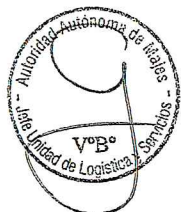
3.2 Norma Jurídica Presuntamente Vulnerada

- 3.2.1 Las faltas en que habría incurrido el servidor civil involucrado, se encuentra tipificada en el literal a) del Artículo 39° de la Ley 30057 *Ley del Servicio Civil*, concordada con el literal d) del artículo 85° del mismo texto legal:

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

3.2.2 Con respecto a la posible negligencia, se habría incurrido en contravención del 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:

a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en leyes, Estatuto, Reglamento Interno de Trabajo, Normas, Directivas, Procedimientos, Políticas, Circulares y demás disposiciones que rigen las actividades y operaciones.

c) Conocer y cumplir las funciones inherentes a su cargo y las que se le asignen.

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

ee) Los trabajadores del PEMS-AUTODEMA, sin excepción son responsables de los perjuicios y consecuencias que se deriven de la negligencia en el cumplimiento de sus labores, así como de la omisión de los trámites o algunas de sus obligaciones.

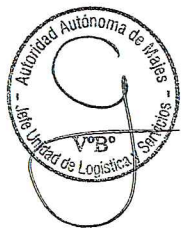
Artículo 47°.- Son faltas posibles de sanción disciplinaria, entre otras, las siguientes:

a) El incumplimiento de las normas, reglamentos y disposiciones internas del PEMS-AUTODEMA y otras disposiciones.

c) La negligencia en el desempeño de sus funciones.

3.2.3 "Descripción de Funciones Personal de Autodema - PEMS 2015", aprobado mediante Resolución Gerencial Ejecutiva Nro. 386-2015-GRA/PEMS-GE de 30 de octubre del 2015; en lo concerniente al Responsable de Servicios, que establece: Funciones del Puesto (...) 04. Solicita las cotizaciones a los diferentes proveedores para elaborar los cuadros comparativos y evaluar las propuestas técnico -económicas para la contratación del servicio requerido por las Gerencias y Oficinas del PEMS".

- para colaborar con el logro de los objetivos de su empleador»





IV. RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DEL PAD,
ANÁLISIS DE DOCUMENTOS Y MEDIOS PROBATORIOS

4.1 Imputación de Cargos

4.1.2. Se imputa a la servidora **GLADYS ELENA HERRERA CHUMPITAZ**, en su calidad de Encargada de Servicios Generales (de acuerdo al Informe Escalonario contenido en el Oficio N° 039.2019.GRA.PEMS.OA.URH donde figura la encargatura desde el 14 de enero del 2015 hasta el 11 de febrero del 2018), a) haber incurrido en negligencia en el ejercicio de sus funciones; b) no haber cumplido con la normatividad de Contrataciones del Estado, c) ha contravenido los artículos 9° y 18° del Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y d) haber incumplido los deberes y obligaciones del Reglamento Interno de Trabajo del PEMS AUTODEMA y el Manual de "Descripción de Funciones Personal de Autodema - PEMS 2015; todo ello al haberse incumplido por haber elaborado el Cuadro Comparativo del 07 de diciembre de 2016, con el que evaluó y calificó a quienes presentaron cotizaciones para prestar el servicio de supervisión, lo que permitió la selección y consecuente la contratación de Juan Clemente Blamont Yahua, no obstante que las cotizaciones utilizadas provenían de profesionales Contadores cuando los términos de referencia solicitaban la contratación de un abogado; asimismo, evaluó el currículum vitae del mencionado abogado el cual no estaba sustentado documentalmente, tal como lo exigían dichos términos de referencia; habiendo generado y suscrito la Orden de Servicio N° 1680 del 27 de diciembre de 2016, que formalizó la contratación de Juan Clemente Biamont Yahua.

La materialización de las infracciones se ha producido a través de:

- a) Las cotizaciones fueron ingresadas por mesa de partes el 06 de diciembre de 2016, derivándose éstas, el mismo día de su recepción a la servidora Gladys Elena Herrera Chumpitaz, encargada de Servicios para su evaluación, habiendo formulado el cuadro comparativo y remitido éste a la Unidad de Logística y Servicios el 13 de diciembre de 2016, tal como aparece del sello de recepción de la citada unidad.
- b) La emisión de los documentos remitidos por quienes cotizaron el servicio de supervisión, corresponde al mes de noviembre 2016, condición que no fue advertida por la citada servidora; lo que significa que estos documentos existían previos a la solicitud del referido servicio por parte de la Oficina de Administración y la elaboración de los términos de referencia.
- c) En el cuadro comparativo, elaborado por Gladys Elena Herrera Chumpitaz, Encargada de Servicios, se evidencia que el monto referencial considerado fue de S/. 9000,00; sin embargo, su elaboración carecía de sustento, puesto que los Términos de Referencia para este servicio, requerían la contratación de un abogado, y los profesionales citados en los puntos 2 y del cuadro son Contadores Públicos; en tal sentido, el valor establecido, para esta contratación, no fue elaborado en concordancia con los términos de referencia.

4.1.3. En relación al cumplimiento de los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia, es de señalar que Juan Clemente Biamont Yahua, acompaña la cotización ingresada el 6 de diciembre de 2016, el documento denominado Curriculum Vitae en un total de 8 folios como aparece del registro de mesa de partes con el número de expediente N° 163752, al respecto dicho documento contiene una relación de la supuesta experiencia profesional, sin que se adjunte documentación alguna que sustente lo señalado en el documento; por lo tanto, no era posible realizar la verificación del cumplimiento de los requerimientos solicitados, cabe señalar que respecto a los ítems N° 1 y 2, Indicados en el perfil requerido, se solicitaba que la experiencia sea acreditada, lo cual no se acredita.





4.2 Análisis de los Documentos y Medios Probatorios

4.2.1. **Gladys Elena Herrera Chumpitaz**, Encargada de Servicios, designado con Memorando N° 040-2015-GRA-PEMS-GE-OA-URH del 26 de enero del 2015, periodo 14 de enero de 2015 al 12 de febrero de 2018, que en su condición de Encargada de Servicios, por haber elaborado el Cuadro Comparativo del 07 de diciembre del 2016, con el que evaluó y calificó a quienes presentaron cotizaciones para prestar el servicio de supervisión, lo que permitió la selección y consecuente contratación de Juan Clemente Blamont Yahua, no obstante que las cotizaciones utilizadas provenían de profesionales contadores cuando los términos de referencia solicitaban la contratación de un abogado; asimismo, evaluó el curriculum vitae del mencionado abogado el cual no estaba sustentado documentalmente, tal como lo exigían dichos Términos de Referencia para la Contratación de Persona Natural para brindarles Servicios de Supervisión de la Toma de inventario Físico de Bienes Muebles del Activo Fijo e inventario de Existencias Físicas de Almacén al 31 de diciembre del 2016 de la Autoridad Autónoma de Majes – Autodema”; habiendo suscrito la Orden de Servicio N° 1680 del 27 de diciembre del 2016, que formalizó la contratación de Juan Clemente Biamont Yahua. Lo cual contraviene lo establecido en los artículos 9°, numeral 9.1 y artículo 18°, numeral 18.1, de la Ley de Contrataciones con el Estado Ley N° 30225.

4.2.3. Incumplió el Memorando N° 040-2015-GRA-PEMS-GE-OA-ERH de 26 de enero del 2015 de la Gerencia Ejecutiva, en el cual le asigna la siguiente función: 4. Solicita las cotizaciones a los diferentes proveedores para elaborar los cuadros comparativos y evaluar las propuestas técnico económicas para la contratación del servicio requerido por las gerencias y oficinas del PEMS. Asimismo, en su condición de Encargada de Servicios incumplió las funciones propias del cargo establecidas en el documento de gestión "Descripción de Funciones Personal de Autodema - PEMS 2015", aprobado mediante Resolución Gerencial Ejecutiva Nro. 386-2015-GRA/PEMS-GE de 30 de octubre del 2015; en lo concerniente al Responsable de Servicio, que establece: Funciones del Puesto (...) 04. Solicita las cotizaciones a los diferentes proveedores para elaborar los cuadros comparativos y evaluar las propuestas técnico -económicas para la contratación del servicio requerido por las Gerencias y Oficinas del PEMS".

4.2.4. Incumplió las funciones del Reglamento Interno de Trabajo de la Autoridad Autónoma de Majes Siguan Proyecto Especial Majes Siguan - AUTODEMA, aprobado mediante Decreto Sub Directoral N° 083-2011-GRA-GRITPE-SDRD de 18 de enero del 2011, artículo 450. Son obligaciones de los trabajadores del PEMS-Autodema las siguientes: a) Cumplir y hacer cumplirlas disposiciones contenidas en Leyes, Estatutos, RIT, Normas, Directivas (...) que rigen las actividades y operaciones(...) c) Conocer y cumplir las funciones inherentes a su cargo y las que se le asigne, (...) e) Ejercer con eficacia y eficiencia las funciones que se le encomiendan".

V. POSIBLE SANCION A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA.

Conforme lo establece el numeral 8.2 literal f) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC, corresponde al secretario técnico establecer la posible sanción a aplicarse de acreditarse la existencia de responsabilidad administrativa.

El artículo 88° de la Ley N° 30057 - del Servicio Civil establece que las sanciones aplicables por la comisión de faltas disciplinarias pueden ser: (i) Amonestación verbal o





escrita; (ii) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce meses; (iii) Destitución.

El artículo 89° estipula que: "... Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces..."

En su artículo 90° la acotada norma refiere que la suspensión sin goce de remuneraciones se aplica desde un día hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario.

Atendiendo a lo expuesto en los párrafos precedentes, se propone como sanción:

5.1 Para la servidora **GLADYS ELENA HERRERA CHUMPITAZ**, se le aplique **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES**.

VI. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR COMPETENTE

- a) De conformidad con lo estipulado en el numeral 8.2 literal f) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC, son funciones del Secretario técnico identificar al Órgano instructor competente sobre la base de la gravedad de los hechos; en tal sentido, de acuerdo a lo señalado en el artículo 93° inciso b) del Reglamento General de la Ley N° 30057, *Ley del Servicio Civil*, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala: "... En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor..." concordado en el presente caso numeral 9°, que señala lo siguiente: "... Las Autoridades del PAD, para efectos de la identificación de las autoridades del PAD, se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad..."
- b) Por todo ello, se ha identificado que en el presente caso la Autoridad Competente para asumir el cargo de Órgano Instructor le corresponde a la **JEFATURA DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS**, siendo que la servidora Presuntamente Investigada se encontraba como Encargada de Servicios Generales, dependía de la Jefatura de la Unidad de Logística y Servicios.

VII. PROPUESTA DE MEDIDA CAUTELAR

Del análisis de los hechos, atendiendo la gravedad de la presunta falta y la afectación de ésta al interés general; no se considera necesaria la imposición de medida cautelar alguna; evidenciándose la ausencia de los supuestos establecidos en los artículos 96° y 108° de la Ley N° 30057 y su Reglamento.

VIII. PRESCRIPCIÓN DEL PLAZO PARA DAR INICIO AL PAD

Efectuada la verificación de las fechas en las cuales se habrían cometido las presuntas infracciones (6 de diciembre al 27 de diciembre del 2016), se evidencia que la Entidad se encuentra dentro del plazo para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario (PAD)

Que en atención a las conclusiones y recomendaciones realizadas por la Secretaria Técnica contenidas en el informe de precalificación N° 003-2019-GRA/PEMS-SECTEC en ejercicio de las competencias otorgadas, en mi calidad de Órgano Instructor del



**GOBIERNO REGIONAL
DE AREQUIPA**



Procedimiento Administrativo Disciplinario, por la LSC y el artículo 93.1 literal b) de su reglamento.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°- Iniciar Proceso Administrativo Disciplinario a GLADYS ELENA HERRERA CHUMPITAZ, al haber incurrido presuntamente en faltas de carácter disciplinarias tipificadas conforme a los considerandos de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°- 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 3.- OTORGAR A LA SERVIDOR CIVIL EL PLAZO DE CINCO (05) DIAS 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 (presentado dentro de dicho plazo), hasta por cinco (05) días hábiles adicionales.

ARTÍCULO 4°.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional de la Autoridad Autónoma de Majes – Proyecto Especial Majes Siguan (https://www.autodema.gob.pe).

Dada en la Sede del Proyecto Especial Majes Siguan - AUTODEMA, a los (019) días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

REGISTRESE Y COMUNÍQUESE.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL MAJES-SIGUAN
AUTODEMA


Abog. Henry Gustavo Motta Moreno
Jefe de la Unidad de Logística y Servicios

DOC	1995595
EXP	1327413