

Resolución Gerencial N° 397-2023-MDP/GM

Pichari, 02 de octubre de 2023

VISTO:

El INFORME DE PRECALIFICACION N° 002-2023-ST-PAD-MDP de fecha 29 de setiembre del 2023, emitido por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Pichari, y demás documentos respecto a la presunta falta administrativa disciplinaria en la que habría incurrido los Servidores **Yvan Arturo Laura Vargas**, **MISAE LANDEO GUTIERREZ** y **WILBER LAPA BERROCAL**, en trescientos Dieciocho (318) folios

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la referida Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que; "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", por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento la disposición que dé inicio al PAD.

I. IDENTIFICACION DE LOS SERVIDORES IMPUTADOS.



Nombres : YVAN ARTURO LAURA VARGAS
Cargo : Primer miembro del comité de selección-Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos
DNI : 42266630
Domicilio : Jr. Amazonas Mz. F3 Lt.06- Cusco- La Convención- Pichari
Celular : 951970510
Correo : yvalava@gmail.com

Nombres : MISAE LANDEO GUTIERREZ
Cargo : Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Modalidad : Decreto Legislativo 276
Dni : 42113924
Domicilio : C. Poblado Progreso s/n Cusco- La Convención- Kimbiri
Celular : 999338933
Correo : milagu01@hotmail.com

Nombres : WILBER LAPA BERROCAL
Cargo : Gerente de Infraestructura
Modalidad : Decreto Legislativo 276
Dni : 09757863
Domicilio : A.H. San Felipe- Los Artesanos MZ.A LT.04 -Ayacucho-Huamanga-Ayacucho
Celular : 988807038
Correo : wlb.lapa@hotmail.com

II. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA:

De la documentación proporcionada por las áreas competentes, respecto a la multa de S/ 84,982.00 (ochenta y cuatro mil novecientos ochenta y ocho con 00/100 soles) en primera instancia, impuesta por la **Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral-SUNAFIL CUSCO**, quienes incurrieron en las infracciones como leve, grave y muy grave en materia de seguridad y salud en trabajo, relaciones laborales e infracciones a la labor inspectiva en la **Obra: "Mejoramiento y ampliación del servicio educativo en la I.E. inicial N° 335 en Pichari Capital, Distrito de Pichari, La convención-Cusco"**, en perjuicio económico de la Municipalidad Distrital de Pichari, conforme el EXPEDIENTE SANCIONADOR N° 49-2021-RESOLUCION DE SUB-INTENDENCIA DE RESOLUCION N°276-2021-

SUNAFIL/IRE CUSCO-SIRE, mediante Orden Concreta de Inspección N° 1541-2020-SUNAFIL/IRE-CUS, de fecha 14 de diciembre del 2020, emitida por el Sub Intendente de Actuaciones Inspectivas, ello al amparo del artículo 13° de la Ley N° 28806- Ley General de Inspección del Trabajo y sus **modificatorias**' (en adelante, la Ley), en concordancia con el artículo 11° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019- 2006-TR y sus modificatorias 2 (en lo sucesivo, el Reglamento), designando como Inspector de Trabajo al señor Walter Pillco Blanco y como Supervisor Inspector al señor Edgar Olayunca Anchari (en adelante los inspectores comisionados) a fin de que realicen actuaciones inspectivas a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI (en adelante el sujeto inspeccionado).

Las actuaciones inspectivas se iniciaron el 16 de diciembre y concluyeron el 15 de enero 2021, emitiendo los inspectores comisionados el Acta de Infracción N° 18-2021-SUNAFIL/IRE-CUS en adelante, (el acta de infracción), la misma que contiene la propuesta de sanción al sujeto inspeccionado por la supuesta comisión de cuatro (4) infracciones, formulando una propuesta de sanción de multa ascendente a la suma de S/ 84,982.00 (ochenta y cuatro mil novecientos ochenta con 00/100 soles) en primera instancia.

En fecha 1 de marzo del 2021, se notificó al sujeto inspeccionado el auto de inicio del procedimiento sancionador, juntamente que con el Acta de Infracción N° 18-2021 y la imputación de cargos, dándose inicio al presente procedimiento administrativo sancionador, otorgándole al inspeccionado un plazo de cinco (05) días hábiles a fin de que presente los descargos que estimen pertinente.

Dentro del plazo otorgado La Municipalidad Distrital de Pichari, en fecha 23 de marzo del 2021 presentó sus descargo el mismo que generó la hoja de ruta N° 40734-2021, en mérito a ello en fase de instrucción en fecha 9 de abril del 2021, la Sub Intendencia de Actuaciones Inspectivas emite el Informe Final de Instrucción N° 162-2021-SUNAFIL/IRE-CUSCO/SIAI, mediante el cual el instructor del procedimiento propone sancionar al sujeto inspeccionado por la supuesta comisión de cuatro (4) infracciones, formulando una propuesta de sanción de multa ascendente a la suma de S/ 84,982.00 (ochenta y cuatro mil novecientos ochenta con 00/100 soles).



En fecha 19 de abril del 2021, se notifica a sujeto inspeccionado con el auto N° 49-2021, adjuntando y poniendo en conocimiento del administrado el Informe Final de Instrucción N° 162- 2021-SUNAFIL/IRE-CUSCO/SIAI, avocándose esta instancia al procedimiento sancionador e iniciando la fase de sanción, otorgando al inspeccionado un plazo de cinco (05) días hábiles a fin de que el mismo presente el descargo que estime pertinente.

Dentro del plazo otorgado por la Administración y de la revisión de los actuados se evidencia que sujeto inspeccionado en fecha 27 de abril del 2021 cumplió con presentar sus descargos a las imputaciones contenidas en el informe final de instrucción, por medio del cual viene alegando expresa y principalmente lo siguiente:

(...)

1. RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS PREVISTOS PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES CONFORME AL ANEXO 5 DE LA R.M. N 972-2020- MINSA; Y, FALTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJAJO DE ENERO 2021 POR EL CSST.

Sobre esta supuesta infracción, cabe precisar que en su oportunidad ya presentamos el PVPC COVID19 en el trabajo, además se sabe que por norma ésta debe ser aprobada por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de un "Acta", adicional a esto se procedió con la entrega a cada trabajador involucrado en la inspección del PVPC COVID 19. Señor Intendente, efectivamente esto es lo que se hizo, es por ello que para mayor ilustración nuevamente nos permitimos aparejar al presente escrito para su conocimiento y verificación.

(...)

*Trabajadores...Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos... El PVPC COVID 19 contempla eso, señor Sub Intendente, que más se puede poner en el contenido de ese documento, si la norma sanitaria ha establecido claramente que el **DISTANCIAMIENTO SOCIAL, EL USO DE LA MASCARILLA y EL LAVADO DE MANOS**, evita en gran medida el contagio de esta enfermedad, eso es lo que en especial se realiza diariamente en los horarios de trabajo de la obra materia de fiscalización.*

*Respecto a la omisión de anexar la **Carta N° 041-2021-MDP-GI/ESC-RO**, de fecha 12 de febrero del 2021, que a su vez anexa un nuevo PVPC COVID 19 citado en la Resolución Gerencial N° 035-2021*

MDP/GM, de fecha 11 de marzo de 2021, nos señala que simple y llanamente el residente **no pedirá ampliación de presupuesto para el cumplimiento del PVPC COVID19 porque ya se encuentra presupuestado en el expediente**, esa era la observación que la autoridad edil le había realizado, por lo demás solo quedo la aprobación del citado plan y que reiteramos que nuevamente anexaremos al presente alegato.

2. RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN PARTICULAR EN (...) EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - NO ENTREGAR EPI COMPLETO

Sobre cada infracción, señor Sub Intendente, nos ratificamos en nuestro escrito primigenio remitido a la SUNAFIL, donde se ha señalado que se optó por la entrega de polos y no camisas, porque la residencia a señalado que luego de hacer una evaluación técnica anatómica de esta prenda de vestir (polo) y haberse reunido con los trabajadores tomaron la decisión de no usar camisas sino un polo manga larga que cumplía lo que señala el numeral 13 ROPA DE TRABAJO de la NTE G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION, donde se establece que la indumentaria "Será adecuada a las labores y a la estación", partiendo de esta premisa legal eso es lo que se entregó a cada trabajador en número de dos juegos tal como lo verifico el Fiscalizador.

Respecto a los UNIFORMES IMPERMEABLES, en la fecha de la visita no se había entregado los mismos porque no se programó trabajos en exposición a la intemperie en épocas de lluvia, pero estos bienes se encontraban ya comprados tal como se demuestra con la Orden de Compra y Guía de Internamiento N 0001413 de fecha 19 de octubre de 2020 y además estaban en el almacén de la obra, además es de señalar que a la fecha ya se entregaron estos uniformes impermeables y que se estará anexando a la presente en cuanto la residencia remita el informe respectivo sobre esta entrega y recepción.

3. RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO DE NO PAGAR LA BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA PREVISTA EN LA LEY N° 30334.

De igual manera, señor Sub Intendente, la Unidad de Recursos Humanos de esta Entidad Edil ha presentado el Informe N° 0120-2021-MDP- URH/MLG. de fecha 18 de marzo de 2021, donde comunica que procedieron con el respectivo pago, este hecho se corrobora con la PLANILLA DE SOBRE REINTEGRO DE LA BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA (Reintegro planilla 727 meses de septiembre, octubre y noviembre respectivamente) y, la FASE GIRADO BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA previstas por la Ley 30334 correspondiente a la gratificación por navidad 2020, ambos documentos prueban que efectivamente esta Entidad canceló esta deuda y ya se hace innecesaria la sanción por esta infracción. A fin de satisfacer el requerimiento del ente Fiscalizador anexamos las boletas de pago de los trabajadores presuntamente agraviados a fin de que corrobore el pago de las bonificaciones extraordinarias de los meses de septiembre octubre y noviembre de 2020.

4. RESPECTO A NO CUMPLIR CON LA MEDIDA DE REQUERIMIENTO.

Señor Sub Intendente, que se tenga presente que en todo momento la Entidad respondió a los requerimientos realizados por su institución fiscalizadora, lamentablemente la falta de conocimiento cabal del manejo de algunos instrumentos como el PVPC COVID 19, hacen de que el ente fiscalizador presuma que no se hizo nada para levantar las observaciones realizadas, por cuanto continúan las imputaciones a estas infracciones, hecho que preocupa bastante, tomando en consideración el esfuerzo que realizo el responsable de la obra visitada por el inspector.

Finalmente, señor Sub Intendente, lamentablemente la administración pública es compleja, a fin de darle dinamismo y movilidad se requiere de áreas las mismas que están dirigidas por diferentes profesionales y/o técnicos que de alguna manera realizaron diversas acciones en aras de satisfacer el requerimiento del ente fiscalizador y que además están constantemente buscado los mecanismos que encaminen adecuadamente la ejecución de este proyecto. Por la expuesto, solicitamos que luego de evaluado la presente proceda con el Archivo Definitivo de la presente instrucción.

Señor Sub Intendente, los UNIFORMES IMPERMEABLES, si bien a la fecha de la visita no se había entregado , porque no se programó trabajos en exposición a la intemperie en épocas de lluvia, es de señalar que a la fecha ya se entregaron estos uniformes impermeables hecho que acreditamos con el documento denominado REGISTRO DE RENOVACION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA y anexamos al presente, entre las cuales figura la entrega de los uniformes impermeables



y que fueron entregados en marzo del presente año con ello se estaría dando cumplimiento a la observación efectuada por el Inspector.

2. Señor Sub Intendente, a la fecha el residente de obra remitió la "NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID 19, tenga presente que la Entidad ha cumplido con realizar el llenado con el respectivo nivel de riesgo al que están expuestos los trabajadores de la obra "LE INICIAL 335 PICHARI, se debe tener en cuenta que los obreros dentro de sus labores corren un mínimo nivel de riesgo de contagiarse del COVID-19 y que el trabajo que realizan es en cumplimiento de los parámetros señalados para reducir el contagio, así mismo en la obra se tiene instalada lavaderos de manos con agua y papel desechable, alcohol, cada trabajador porta la mascarilla correspondiente y sus equipos de protección personal.

Señor Sub Intendente, lamentablemente la administración pública es compleja y lenta en algunos ocasiones, está integrada por distintos profesionales que en muchos casos no se identifican con la labor encomendada por el Estado y que por el contrario piensan que le hacen un favor con su trabajo, tal como este caso en particular, donde cuando se presentan este tipo de fiscalizaciones recién accionan y es vergonzoso estar presentando a destiempo estos medios probatorios, pero lo cierto es que existe la predisposición de corregir y cumplir correctamente el marco legal que ordena el manejo adecuado de las normas de seguridad en obra. Por lo expuesto, solicitamos que se tenga presente estos medios probatorios para decidir la presente causa administrativa.

DE LA COMPETENCIA DE SUNAFIL

Mediante la Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), modifica la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (en adelante, la Ley N° 29981), se creó la SUNAFIL como un organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico socio laboral y el de seguridad y salud en el trabajo.

Siendo así, el artículo 3° de la Ley N° 29981, establece que la SUNAFIL cumple el rol de autoridad central y ente rector del Sistema de Inspección del Trabajo. Para tal efecto, el artículo 4° del mismo cuerpo normativo le atribuye la función de imponer las sanciones legalmente establecidas por el incumplimiento de las normas socio laboral, en el ámbito de su competencia, entre otras.

Por su parte, el artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2013-TR2, establece que la Sub Intendencia de Resolución es la unidad orgánica encargada del procedimiento sancionador. Asimismo, agrega que el Sub Intendente de Resolución resuelve, en primera instancia, el procedimiento administrativo sancionador, y emite resoluciones y otros actos administrativos en el marco de sus competencias y en concordancia con la normativa vigente.

En ese entender la Sub Intendencia ejerce la competencia sancionadora en el procedimiento administrativo sancionador seguido contra la Municipalidad Distrital de Pichari mediante la emisión del presente pronunciamiento resolutivo.

DE LAS CUESTIONES CONTROVERTIDAS.

- Si el sujeto inspeccionado no cumplió con los requisitos mínimos previstos para el servicio de seguridad y salud de los trabajadores y nómina de trabajadores conforme al anexo 5 de la RM. N° 972-2020-MINSA; 3 falta de aprobación del PVPC COVID-19 en el trabajo de enero 2021 por el CSST), y si esta conducta se subsume en el supuesto establecido por el numeral 26,5) del artículo 26° del D.S. N° 019-2006-TR.
- Si el sujeto inspeccionado incumplió las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, en particular en (...) equipos de protección personal-- No entregar EPI complete, y si esta conducta se subsume en el supuesto establecido por el numeral 27.9) del artículo 27 del D.S. N° 019-2006-TR.
- Si el sujeto inspeccionado incumplió pagar u otorgar íntegra y oportunamente las remuneraciones y los beneficios Laborales a los que tienen derecho los trabajadores por todo concepto - Bonificación extraordinaria presta por Ley N° 30334, y si ello se subsume en el supuesto establecido por el numeral 24.4 del artículo 24° del D.S. N° 019-2006-TR.



- Si el sujeto inspeccionado incumplió la medida de requerimiento, y si con ello infringió lo establecido por numeral 46.7) del artículo 46° del DS. N° 019-2006-TR.

1. SI LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI NO CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS PREVISTOS PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y NÓMINA DE TRABAJADORES CONFORME AL ANEXO 5 DE LA R.M. N° 972-2020-MINSA; Y, FALTA DE APROBACIÓN DEL PVPC COVID-19 EN EL TRABAJO DE ENERO 2021 POR EL CSST;), Y SI ESTA CONDUCTA SE SUBSUME EN EL SUPUESTO ESTABLECIDO POR EL NUMERAL 26.5) DEL ARTÍCULO 26° DEL D.S. N° 019-2006-TR.

Para analizar esta infracción previamente debemos remitirnos a lo establecido por la Ley 29783- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Decreto Supremo N° 005-2012-TR-Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, pues ambas normas han regulado las disposiciones aplicables al caso concreto.

La SUNAFIL puntualiza que esta materia debe ser objeto de una medida inspectiva de requerimiento, que esta emitida el 7 de enero del 2021, la cual obra a folios (75 a 80) del expediente de investigación, por medio de la cual el inspector comisionado requirió al sujeto inspeccionado lo siguiente:

(...) Adecuar el Plan de vigilancia, prevención y control COVID-19 en el trabajo al contenido previsto en la R.M. 448-2020-MINSA (modificado por la R.M. 972-2020-MINSA) y a la R.M. N° 085-2020-VIVIENDA considerando las observaciones realizadas en el numeral 2 del extremo hechos verificados del presente documento.

El cumplimiento de esta obligación deberá ser probada con la presentación de los documentos siguientes:

- *Copia del PVPV COVID-19 en el trabajo y acta de aprobación del mismo por el Comité de seguridad y salud en el trabajo.*
- *Cargo de entrega a los trabajadores involucrados en la inspección del PVPC COVID-19 en el trabajo".*

Sin embargo, a pesar de la claridad de la medida de requerimiento, en consonancia con lo determinado el numeral 2.2. del informe final de instrucción y del numeral IV del acta de infracción, se ha podido verificar que el sujeto inspeccionado por medio de la documentación alcanzada el 14 de enero del 2021, la cual contiene un Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de fecha enero del 2021, el cargo de entrega del plan a los trabajadores de la obra, el Acta de Instalación del Comité de seguridad y salud en el trabajo periodo 2020-2021 de fecha 17 de junio del 2020, el Acta de reunión extraordinaria N° 09-2020-MDP/CSST de fecha 03 de noviembre del 2020; sin embargo, el Plan presentado no estableció la información requerida en el anexo 5 de la R.M. 972-2020-MINSA, porque no contiene la nómina de trabajadores a cargo del inspeccionado con identificación del nivel de riesgo; así mismo, el Plan presentado de enero del 2021 no fue aprobado por el Comité de seguridad y salud en el trabajo, al no haber un Acta del Comité de seguridad y salud en el trabajo con fecha igual o posterior al enero del 2021 que lo apruebe, tal como fue requerido por el inspector en la medida inspectiva de requerimiento.

En su informe SUNAFIL, denota que el sujeto inspeccionado por medio de su escrito de descargo viene alegando que en su oportunidad se habría presentado el PVPC COVID 19 en el trabajo, sin desvirtuar los hechos comprobados en etapa inspectiva, convalidadas por la autoridad instructora del procedimiento sancionador, al determinar que el sujeto inspeccionado en el escrito de descargo, quien señala que "El PVPC COVID-19 elaborado para la obra, reúne lo mínimo necesario para el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de esta pandemia por cuanto está enmarcada dentro de los parámetros de la R.M. N° 448-2020-MINSA (modificado por R.M. N°972- 2020-MINSA) y R.M. N° 085-2020- VIVIENDA, que el PVPC COVID-19 fue aprobado por el Comité de seguridad y salud en el trabajo" Así mismo, sobre lo señalado por el Procurador Público Municipal del sujeto inspeccionado en el escrito de descargo, sobre que "la obra se encontraba paralizada desde el 26 de diciembre de 2020, reiniciando sus actividades el 26 de enero de 2021 tal como consta en la Resolución de Gerencia de Infraestructura N° 058- 2021-MDP/GI y en la Carta N° 066-2021-MDP-GI/ECS-RO, razón por la cual el Residente de obra consideró no enviar el anexo 5 de la R.M. N° 972-2020-MINSA ya que en la fecha del descargo no se sabía si nuevamente iban a ser contratados".



Ponderando la autoridad instructora que la emisión de la medida inspectiva de requerimiento se emite con el propósito de que el sujeto inspeccionado garantice el cumplimiento de la normas cuando estas sean de carácter subsanable, por tanto, el inspector comisionado al haber determinado el incumplimiento de normas sobre seguridad y salud en el trabajo, otorga un plazo para su subsanación, en este sentido, el cumplimiento del anexo 5 de la R.M. 972- 2020-MINSA, estaba referido a los trabajadores ya verificados en la visita de inspección al centro de trabajo (obra); así mismo, existía un Comité de seguridad y salud en el trabajo, por tanto, cuando fue actualizado el Plan de vigilancia, prevención y control COVID.19 en el trabajo en enero 2021, este Comité ya conformado debió aprobarlo.

De este modo, la SUNAFIL indica que conforme a lo planteado por el inspector comisionado y a lo ratificado por la autoridad instructora del procedimiento, en el presente caso se ha constatado que el Plan de vigilancia, prevención y control COVID-19 en el trabajo, no cumple con los requisitos mínimos previstos para servicio de seguridad y salud de los trabajadores, la nómina de trabajadores conforme al anexo 5 de la R.M. N° 972-2020-MINSA; así como se comprobó la falta de aprobación del Plan de vigilancia, prevención y control COVID-19 en el trabajo de enero 2021 por el Comité de seguridad y salud en el trabajo. Inconducta que fue catalogada como una infracción a la normativa de seguridad y salud en el trabajo subsumiéndose de este modo en la infracción establecida por el numeral 26.5) del artículo 26 del D.S. N° 019-2006-TR.

2. SI LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PCHARI INCUMPLIÓ LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN PARTICULAR EN (...) EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL-NO ENTREGAR EPI COMPLETO, Y SI ESTA CONDUCTA SE SUBSUME EN EL SUPUESTO ESTABLECIDO POR EL NUMERAL 27.9) DEL ARTÍCULO 27° DEL D.S. N° 019-2006- TR

Al respecto y sobre esta obligación, el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa exige que se cuente con documentación y registros los cuales deben ser exhibidos por el empleador.

Esta obligación se encuentra regulada por el artículo 28° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783, por medio del cual se establece que (...) *El empleador implementa los registros y documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, pudiendo estos ser llevados a través de medios físicos o electrónicos. Estos registros y documentos **deben estar actualizados** y a disposición de los trabajadores y de la **autoridad competente**, respetando el derecho a la confidencialidad.*

Al igual que la primera inconducta, esta materia ha sido objeto de una medida inspectiva de requerimiento, esta emitida el 7 de enero del 2021, la cual obra a folios (75 a 80) del expediente de investigación, por medio de la cual el inspector comisionado requirió al sujeto inspeccionado lo siguiente: (...)

Entregar - dotar del equipo de protección individual ropa de trabajo de conformidad con lo prescrito por el numeral 13.1 de la NTE G. 050 seguridad durante la construcción.

El cumplimiento de esta obligación deberá ser probado con los siguientes documentos. - Registro de equipos de seguridad y emergencia en el que conste la ropa de trabajo entregada y Panel fotográfico del uso efectivo de la ropa de trabajo entregada por los trabajadores involucrados en la inspección (...)

Ante la emisión de la medida de requerimiento, la Municipalidad Distrital de Pichari en fecha 14 de enero del 2021, alcanzó ante el inspector comisionado la Carta N° 001-2021-MDP-GI/ECS-RO de fecha 13 de enero del 2021, acopiando a la misma las fotografías de la entrega del equipo de protección individual a los trabajadores de la obra y copia del registro de equipos de seguridad y emergencia de fecha 11 de enero de 2021, en los que hace constar la entrega del equipo de protección individual, sin embargo, el de equipos de seguridad y emergencia de fecha 11 de enero del 2021 no acredita el cumplimiento total de lo establecido en el numeral 13.1 de la NTE G. 050 "seguridad durante la construcción", porque no establece la entrega de la camisa de manga larga y el uniforme impermeable por época de lluvia y/o zona lluviosa, a razón de 2 unidades en cada caso. Ello de conformidad a lo corroborado punto por el inspector comisionado por medio del acta de infracción así como el segundo del informe final de instrucción.

En este punto, SUNAFIL aclara que no se debe dejar de lado que la MDP, por medio de su escrito de descargo ha ratificado los argumentos contenidos en el descargo a la imputación de cargos, los cuales han sido absueltas y debidamente ponderadas por la autoridad instructora del procedimiento al señalar que las camisas manga larga y la ropa impermeable son prendas adecuadas a las labores realizadas en el sector construcción, así mismo, la orden de compra y guía de seguimiento N° 1413 de fecha 19 de



octubre de 2020, no subsana el incumplimiento, porque lo que se verifica en la fiscalización es la entrega del equipo de protección individual a los trabajadores de la obra, lo cual no fue acreditado; extremo del informe final de instrucción que es acogido por esta instancia por medio de la presente.

Por lo que se ha verificado la conducta consistente en el incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, en particular en (...) equipos de protección personal - no entregar EPI completo, la cual se subsume en la infracción establecida por el numeral 27.9) del artículo 27° del D.S. N° 019-2006-TR.

3. SI LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI INCUMPLIÓ PAGAR U OTORGAR INTEGRAL Y OPORTUNAMENTE LAS REMUNERACIONES Y LOS BENEFICIOS LABORALES A LOS QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES POR TODO CONCEPTO BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA PREVISTA POR LEY N° 30334, Y SI ELLO SE SUBSUME EN EL SUPUESTO ESTABLECIDO POR EL NUMERAL 24.4 DEL ARTÍCULO 24° DEL D.S. N° 019-2006-TR.

- a) Para analizar este extremo, debemos remitirnos a lo establecido por el artículo 3° de la Ley N° 30334, de cual establece lo siguiente:

Artículo 3.- Aportaciones a Essalud El monto que abonan los empleadores por concepto de aportaciones al Seguro Social de Salud (Essalud) con relación a las gratificaciones de julio y diciembre son abanadas a los trabajadores bajo la modalidad de bonificación extraordinaria de carácter temporal no remunerativo ni pensionable (...)

- b) Conforme a las anteriores infracciones, esta materia ha sido objeto de una medida inspectiva de requerimiento, esta emitida el 7 de enero del 2021, la cual obra a folios (75 a 80) del expediente de investigación, por medio de la cual el inspector comisionado requirió al sujeto inspeccionado lo siguiente:

"Pagar la bonificación extraordinaria prevista por Ley 30334 correspondiente al pago de la gratificación proporcional de navidad 2020, conforme a las observaciones realizadas en el numeral 4 y Anexo 1 del extremo hechos verificados del presente documento. El cumplimiento de esta obligación deberá ser probado con los documentos siguientes:

- Boleta de pago de remuneraciones correspondientes a los periodos setiembre, octubre y noviembre de 2020 y constancia de depósito realizada en cuenta del trabajador del periodo anotado antes"

- c) Medida inspectiva que no ha sido acatada por la Municipalidad Distrital de Pichari, ello de conformidad a la constancia de actuaciones inspectivas de investigación corriente a folios (162) del expediente de investigación, por medio de la cual el inspector comisionado pudo verificar previa revisión de la documentación alcanzada por el sujeto inspeccionado que las solas boletas de pago de remuneraciones firmadas por los trabajadores involucrados en la investigación, certificación de crédito presupuestario de fecha 13 de enero del 2021 y copia de SIAF 2021 de fecha 14 de enero del 2024, no acreditan el pago de la bonificación extraordinaria prevista por Ley 30334, para los periodos de setiembre, octubre y noviembre de 2020; asimismo de los documentos denominados Reintegro planilla 727 mes de setiembre, Reintegro planilla 727 octubre, reintegro planilla 727 noviembre y Fase girado bonificación extraordinaria prevista por Ley 30334, no acreditan el pago de la bonificación extraordinaria respecto de las gratificaciones de navidad 2020 a los trabajadores de la obra. Ello conforme a los parámetros establecidos en la medida de requerimiento; por lo que esta infracción se subsume en el supuesto establecido el numeral 25.6) del artículo 25° del D.S. N° 019-2006-TR

4. SI LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI INCUMPLIÓ LA MEDIDA DE REQUERIMIENTO, Y SI CON ELLO INFRINGIÓ LO ESTABLECIDO POR EL NUMERAL 46.7) DEL ARTÍCULO 46 DEL D.S N° 019-2006-TR

Al finalizar las actuaciones inspectivas de investigación, conforme lo establece el numeral 5:3) del artículo 5° de la Ley, los inspectores de trabajo cuentan con la facultad de requerir al sujeto inspeccionado que adopte las medidas necesarias para dar cumplimiento a las normas socio laborales que se hayan detectado como infringidas, ello dentro de un plazo que el inspector determina

El numeral 20.3) del artículo 20° del Reglamento, por su parte, establece la definición de la medida inspectiva de requerimiento, indicando que son ordenes dispuestas por la inspección de trabajo para el



cumplimiento de las normas socio laborales y de seguridad y salud en el trabajo, pudiendo consistir en ordenar al empleador que realice el pago de vacaciones a favor del trabajador.

En virtud de ello el artículo 36° de la Ley, señala que son infracciones a la labor inspectiva las acciones u omisiones de los sujetos obligados, sus representantes, personas dependientes o de su ámbito organizativo, sean o no trabajadores, contrarias al deber de colaboración de los sujetos inspeccionados para con los inspectores del trabajo.

Asimismo, el artículo 9°4 de la Ley establece que los empleadores están obligados a colaborar con los inspectores del trabajo cuando sean requeridos para ello, lo cual implica que en el caso de la medida inspectiva mediante la cual se requiere la adopción por parte del empleador de medidas tendientes a cumplir con las normas socio laborales, el empleador deberá prestar toda su colaboración, debiéndose entender su incumplimiento como una falta. En ese contexto, el Reglamento, que tipifica y contiene las infracciones, establece en el numeral 46.7) de su artículo 465, que el incumplimiento de la medida inspectiva de requerimiento constituye una infracción muy grave a la labor inspectiva, la cual es pasible de una sanción económica.

En el presente caso, con fecha 7 de enero del 2021, la cual obra a folios (75 a 80) del expediente de investigación, en la que los inspectores comisionados, al advertir que el sujeto inspeccionado había infringido la normatividad socio laboral vigente la en contra de los trabajadores afectados, ordenó al sujeto inspeccionado adopte las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes, diligencia que fue programada para el día 14 de enero del 2020; fecha en la cual el administrado NO CUMPLIÓ de manera íntegra con la medida efectuada por el comisionado, ello conforme constancia de actuaciones inspectivas de fecha 15 de enero del 2021, esta obrante a folios (162) del expediente de investigación, por medio de la cual se dejó constancia que el sujeto inspeccionado no adjuntó los documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de la medida, configurándose la infracción materia de análisis, infringiendo lo establecido por el numeral 46.7) del artículo 46° del D.S. N° 019-2006-TR,

DEL SEGUNDO ESCRITO DE DESCARGO

Con relación al segundo escrito presentado por la Municipalidad Distrital de Pichari, a través del cual solicita a instancia que "se tenga en cuenta para resolver", pues por medio de este adjunta el documento denominado Registro de renovación de Equipos de Seguridad y Emergencia, así como la Nómina de trabajadores por Riesgo a Exposición, precisando que con estos se estarían dando cumplimiento a las observaciones efectuadas por el inspector comisionado, pues del contenido del Registro se verifica los trabajadores en fecha 1 de marzo del 2021, habrían registrado la renovación de equipos de seguridad; sin embargo, el procedimiento inspectivo se ha verificado el incumplimiento de esta que materia conforme al registro de equipos de seguridad y emergencia de fecha 11 de enero del 2021, la cual a la fecha de la inspección **no acreditaba en cumplimiento total** de lo establecido en el numeral 13.1 de la NTE G. 050 "seguridad durante la construcción", de este modo al determinarse el incumplimiento de esta obligación sobre hechos suscitados en el mes de enero del 2021, debe **desestimarse lo alegado** por el sujeto inspeccionado en este segundo escrito de descargo.

DE LA SANCIÓN IMPUESTA POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL

De acuerdo a lo establecido en el artículo 387 de la Ley y el numeral 47,1 del artículo 47° del Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 015-2017-TR, las sanciones a imponer por comisión de infracciones al ordenamiento socio laboral, se gradúan atendiendo a los siguientes criterios generales: gravedad de la falta cometida, número de trabajadores afectados y antecedentes del sujeto infractor, asimismo la determinación de la sanción debe estar acorde con los principios de razonabilidad y proporcionalidad establecidos en el numeral 3) del artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En ese sentido, el numeral 3) del artículo 230° de la ley N° 27444, recoge el principio de razonabilidad, precisando que la emisión de la conducta sancionada no debe resultar más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción, asimismo, este principio prescribe que las sanciones a ser aplicadas deberán ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción.



Bajo estos criterios y conforme al numeral 48.1) del artículo 48° del reglamento, modificado por el DS. N° 015-2017-TR de fecha 04 de agosto del dos mil diecisiete, establece la tabla para el cálculo del monto de las sanciones aplicables, la cual debe ser de aplicación al caso de autos.

En este orden y en aplicación al Principio de Irretroactividad regulado por el numeral 5 del Art. 24° del TUO de la Ley 27444, a través del cual se establece que son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables, por lo que, resulta ser de aplicación lo establecido por el Decreto Supremo N° 015-2017-TR, la misma que resulta ser más favorable al administrado.

Así, de acuerdo a que el sujeto inspeccionado no tiene la calidad de micro o pequeña empresa, corresponde aplicar los parámetros establecidos en la tabla que adjunta la Resolución, en ese sentido SUNAFIL impuso a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, la multa de acuerdo a lo siguiente:

1. **SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO-** no cumplir con los requisitos mínimos previstos para el servicio de seguridad y salud de los trabajadores y nómina de trabajadores conforme al anexo 5 de la R.M. N° 972-2020- MINSa; y, falta de aprobación del PVPC COVID-19 en el trabajo de enero 2021 por el CSST. **FALTA LEVE, MULTA S/ 5,418.00**
2. **SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO-** Por los incumplimientos de las relacionadas disposiciones con la seguridad y salud en el trabajo, en particular en (...) equipos de protección personal No entregar EPI completo- **FALTA GRAVE, MULTA S/ 22,446.00**
3. **RELACIONES LABORALES-** Por no pagar u otorgar íntegra y oportunamente las remuneraciones y los beneficios laborales a los que tienen derecho los trabajadores por todo concepto- Bonificación extraordinaria prevista por ley- **FALTA GRAVE, MULTA S/ 22,446.00**
4. **INFRACCIÓN A LA LABOR INSPECTIVA-** No cumplir la medida inspectiva de requerimiento- **FALTA MUY GRAVE, MULTA S/ 34,672.00**



SANCIONANDO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI con una multa ascendente a la suma/S/ 84, 982.00 (ochenta y cuatro mil novecientos ochenta y dos con 00/100 soles), en primera instancia por incurrir en las infracciones descritas, otorgándole a la Entidad proceder los recursos impugnativos de acuerdo al artículo 55° Decreto Supremo N° 019-2006-TR, los cuales deberán ser impuestos dentro de los 15 días hábiles posteriores a su notificación.

III. DE LA FALTA IMPUTADA

A los servidores **ING. YVAN ARTURO LAURA VARGAS** en su condición de **Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos**, **LIC. ADM. MISAEL LANDEO GUTIERREZ** en su condición de **Jefe de la Unidad de Recursos Humanos**, **ING. WILBERT LAPA BERROCAL** en su condición de **Gerente de Infraestructura**, funcionarios responsables de las faltas incurridas, respecto a la Obra: "Mejoramiento y ampliación del servicio educativo en la I.E. inicial N° 335 en Pichari Capital, Distrito de Pichari, La convención-Cusco", se les imputa:

"Haber incurriendo en la falta disciplinaria de "negligencia en el desempeño de las funciones" consistente en:

- > **Por no haber cumplido con los requisitos mínimos previstos para el servicio de seguridad y salud de los trabajadores y nómina de trabajadores conforme al anexo 5 de la R.M. N° 972-2020- MINSa; y, falta de aprobación del PVPC COVID-19 en el trabajo de enero 2021 por el CSST- FALTA LEVE**
- > **Por los incumplimientos de las relacionadas disposiciones con la seguridad y salud en el trabajo, en particular en (...) equipos de protección personal No entregar EPI completo, consideradas como- FALTA GRAVE**
- > **Por no pagar u otorgar íntegra y oportunamente las remuneraciones y los beneficios laborales a los que tienen derecho los trabajadores por todo concepto- Bonificación extraordinaria prevista por ley- FALTA GRAVE**
- > **Por no cumplir la medida inspectiva de requerimiento- FALTA MUY GRAVE**

En la obra "Mejoramiento y ampliación del servicio educativo en la I.E. inicial N° 335 en Pichari Capital, Distrito de Pichari, La convención-Cusco"; lo que ocasionó una sanción impuesta por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral consistente en una multa total de 58,523.32

(cincuenta y ocho mil quinientos veinte y tres con 00/32 soles), en perjuicio económico de la Entidad y el distrito de Pichari.

Por lo cual, dicha conducta se encuentra estipulada en la Ley N° 30057 artículo 85 la cual dispone en el literal d) *La negligencia en el desempeño de las funciones.*

IV. DE LA NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

Visto y considerando los antecedentes, los servidores mencionados; habrían incurrido en la falta administrativa tipificada en lo dispuesto por la ley N° 30057 artículo 85 el cual dispone en el literal "d) *La negligencia en el desempeño de las funciones.*"

Respecto a la negligencia en el desempeño de las funciones, la Ley refiere que el objeto de la calificación disciplinaria es el "desempeño" del servidor público al realizar las "funciones" que le son exigibles en el contexto del puesto de trabajo que ocupa en una entidad pública, atribuyéndosele responsabilidad cuando se evidencia y luego se comprueba que existe "negligencia" en su conducta laboral.

Para Todo, el desempeño se entiende como la acción o acciones que un trabajador realiza con el ánimo de obtener un resultado. Asimismo, el trabajo puede incluir conductas que se orienten al cumplimiento de las responsabilidades del cargo y la realización de actividades adicionales que agregan valor.

La Ley 28175, Ley marco del empleo público, indica en el literal d) del artículo 2, que uno de los deberes de todo empleado público que está al servicio de la nación es "**desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio**".

En ese orden, Martínez Barroso en "Diligencia y buena fe en el cumplimiento de las obligaciones laborales" prescribe que:

El deber de diligencia cumple una doble función: positiva, en cuanto garantiza de una actividad conforme a determinadas reglas de comportamiento útil y eficaz (...), y negativa, en cuanto hipótesis necesaria para la verificación de la culpa negligencia. No existe un deber de trabajar independiente al de ser diligente, sino que la obligación del trabajador es conjuntamente la de trabajar con diligencia. El trabajo prestado sin la misma, hace incurrir al trabajador en el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de su prestación laboral.

Corresponde mencionar que el Tribunal del Servicio Civil a través del fundamento 29 como precedente administrativo de observancia obligatoria contenido en la Resolución de sala plena 001-2019-Servir/TSC del 28 de marzo de 2019, precisó lo siguiente:

(...) cuando se hace referencia a la negligencia en el desempeño de las funciones, la norma se refiere a la manera descuidada, inoportuna, defectuosa, insuficiente, sin dedicación, sin interés, con ausencia de esmero y dedicación en que un servidor público realiza las funciones que le corresponden realizar en el marco de las normas internas de la Entidad en la prestación de servicios, los cuales tienen como fin último colaborar con el logro de los objetivos de la institución.

Por su parte, en el fundamento 32 del precedente administrativo antes referido, el Tribunal del Servicio Civil, consideró lo siguiente:

32. Para tal efecto, es importante que las entidades tengan en cuenta que la palabra función es definida como una 'tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas'. Por lo que puede entenderse que funciones son aquellas tareas, actividades o labores vinculadas estrechamente al cargo en el que ha sido asignado el servidor sometido a procedimiento disciplinario, descritas usualmente en algún instrumento de gestión u otro documento. De ahí que las funciones son aquellas actividades o labores vinculadas al ejercicio de las tareas en un puesto de trabajo, descritas en los instrumentos de gestión de cada entidad.

Bajo ese orden de ideas se habrían vulnerado las siguientes normas:

- **LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – LEY 27815.**

Artículo 2.- *Función Pública A los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.*

Artículo 3.- *Fines de la Función Pública Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia*



del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Artículo 4.- Servidor Público "4.1 Para los efectos del presente Código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado." 4.2 Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.

▪ **ARTÍCULO 6.- PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

1. **Respeto** Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
2. **Probidad** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
3. **Eficiencia** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
4. **Idoneidad** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
5. **Veracidad** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
6. **Lealtad y Obediencia** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.
7. **Justicia y Equidad** Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.
8. **Lealtad al Estado de Derecho** El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública. CONCORDANCIAS: D.S. N° 033-2005-PCM, Reglamento, Art. 6

▪ **ARTÍCULO 7.- DEBERES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EL SERVIDOR PÚBLICO TIENE LOS SIGUIENTES DEBERES:**

1. **Neutralidad:** Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
2. **Transparencia:** Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
3. **Discreción:** Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.
4. **Ejercicio Adecuado del Cargo:** Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.
5. **Uso Adecuado de los Bienes del Estado:** Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
6. **Responsabilidad:** Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente



inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten. Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. CONCORDANCIAS: R. N° 437-2002-SUNARP-SN D.S. N° 033-2005-PCM, Reglamento, Art. 6

▪ **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES DE LA DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC PRIMERA.- APLICACIÓN A OTRAS FORMAS DE CONTRATACIÓN**

La presente directiva también se aplica a otras formas de contratación de servicios de personal en articulación a lo dispuesto por el artículo 4 del CEFP.

Asimismo, el procedimiento y sanciones establecidos en la LSC, el Reglamento y las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación por infracciones al CEFP y por las faltas establecidas en la LPAG, LMEP, LSC, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, y las demás que señale la ley, para todo aquel personal que desempeña función pública.

▪ **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2015**

05.4 DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Artículo 81.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos OSLP- Es un Órgano de Apoyo de la Gerencia Municipal, de segundo Nivel Organizacional, encargado de controlar y conducir los Procesos de Supervisión del control de calidad de los proyectos (en su fase de inversión), la ejecución de obras por administración Directa y/o Contrata y la Liquidación Financiera y Técnica de las mismas de acuerdo a la normatividad vigente. Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director y depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Artículo 82.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos tiene las siguientes funciones generales:

1. Ejecutar acciones de Supervisión de obras de infraestructura, proyectos de inversión pública sean sociales económicos u otros, de conformidad a las normas vigentes.
9. Cautelar la aplicación de las normas técnicas de control vigente, y formular directivas para el proceso de supervisión y liquidación de las obras.
10. Revisar los expedientes técnicos de las obras ejecutadas y emitir dictámenes, recomendaciones técnicas que el caso requiera y todo documento técnico relacionado a obras de infraestructura como de proyectos sociales o económicos.
Entre otras funciones...

05.5.4 DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 107.- La Unidad de Recursos Humanos (URH) es responsable de la administración del potencial humano, desarrollando una óptima fuerza laboral altamente competitiva y comprometida con los objetivos institucionales: así como propicia cultura organizacional que permita lograr mayores niveles de una productividad y calidad de los servicios municipales, que con lleva a ejecutar las políticas de Ingreso de personal su normatividad necesaria para el mejor desempeño de los trabajadores de función pública. Está a cargo de funcionario de confianza designado por el Alcalde, con categoría de Jefe de Unidad.

Artículo 109.- La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones generales:

1. Programar, dirigir, coordinar. Ejecutar y supervisar las actividades del Sistema de Personal y administrar los recursos humanos de la Municipalidad, conforme a la normatividad vigente.
2. Organizar, dirigir y controlar las actividades destinadas a una eficaz integración del personal de la municipalidad, propiciando una cultura de calidad, de adaptación continua a los cambios culturales y tecnológicos y al desarrollo del trabajo en equipo con un alto compromiso de alcanzar los fines y objetivos de la municipal.
3. Programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de las actividades vinculadas con el Sistema de Personal y el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en la materia.
4. Ejecutar los procesos técnicos relacionados con la selección, contratación. Evaluación y promoción del personal, control de asistencia, movimiento de personal, prácticas pre- profesionales, remuneraciones, pensiones, relaciones laborales, capacitación, bienestar; así como mantener actualizada la información de los legajos del personal.
5. Conducir y controlar el proceso de elaboración de planillas de pago de trabajadores y pensionistas.
Entre otras funciones...

06.1 DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 120.- La Gerencia de Infraestructura. (GI). Es un Órgano de Línea de Segundo Nivel organizacional, responsable de planificar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones relativas a la ejecución de obras públicas. Administrar las maquinarias que permita ejecutar obras además del mantenimiento de Obras Públicas Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente, depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.



Artículo 121.- La Gerencia de Infraestructura. Tiene las siguientes funciones y atribuciones generales:

1. Planificar, programar, dirigir, ejecutar, monitorear y evaluar el funcionamiento de las divisiones que se encuentra a su cargo.
6. Responsable de ejecutar las obras respetando los parámetros por los cuales se otorgó la viabilidad.
8. Dirigir y monitorear las obras por administración directa: así como, proponer el cambio de modalidad en la ejecución de las mismas.
10. Supervisar e inspeccionar la ejecución de obras en áreas de uso público, ejecutadas por administración directa o por contrata. Así como conformar el comité de recepción de obras. Entre otras funciones...

▪ **LEY GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO LEY N° 28806**

Artículo 38.- Tipos de sanciones y criterios de graduación de las sanciones Las infracciones son sancionadas administrativamente con multas administrativas y el cierre temporal, de conformidad con lo previsto en el artículo 39-A de la presente ley. Las sanciones a imponer por la comisión de infracciones de normas legales en materia de relaciones laborales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad social a que se refiere la presente Ley, se gradúan atendiendo a los siguientes criterios generales: a) Gravedad de la falta cometida. b) Número de trabajadores afectados. c) Tipo de empresa.

▪ **REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO DECRETO SUPREMO 019-2006-TR**

Artículo 47.- Criterios de graduación de las sanciones

47.1 Las sanciones por la comisión de las infracciones a que se refiere la Ley y el presente reglamento se determinan atendiendo a los criterios generales previstos en el artículo 38 de la Ley, y los antecedentes del sujeto infractor referidos al cumplimiento de las normas socio laborales.

▪ **Ley 29783 - LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- I. **PRINCIPIO DE PREVENCIÓN.** - El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral.

Artículo 50.- El empleador aplica las siguientes medidas de prevención de los riesgos laborales:

- a) Gestionar los riesgos, sin excepción, eliminándolos en su origen y aplicando sistemas de control a aquellos que no se puedan eliminar.
- b) El diseño de los puestos de trabajo, ambientes de trabajo, la selección de equipos y métodos de trabajo, la atenuación del trabajo monótono y repetitivo, todos estos deben estar orientados a garantizar la salud y seguridad del trabajador.
- c) Eliminar las situaciones y agentes peligrosos en el centro de trabajo o con ocasión del mismo y si no fuera posible, sustituirlas por otras que entrañen menor peligro.
- d) Integrar los planes y programas de prevención de riesgos laborales a los nuevos conocimientos de las ciencias, tecnologías, medio ambiente, organización del trabajo y evaluación de desempeño en base a condiciones de trabajo.
- e) Mantener políticas de protección colectiva e individual.
- f) Capacitar y entrenar anticipada y debidamente a los trabajadores.

Decreto Supremo N° 005-2012-TR -REGLAMENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 32.- La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo debe exhibir el empleador es la siguiente:

- a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
- d) El mapa de riesgo.
- e) La planificación de la actividad preventiva
- f) Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro de centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas.

Artículo 80.- El empleador planifica e implementa la seguridad y salud en el trabajo con base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores, o de otros datos disponibles; con la



participación de los trabajadores, sus representantes y la organización sindical. Las disposiciones en materia de planificación deben incluir:

- a) Una definición precisa, el establecimiento de prioridades y la cuantificación de los objetivos de la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo
- b) La preparación de un plan para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se definan metas, indicadores, responsabilidades y criterios claros de funcionamiento, con la precisión de lo qué, quién y cuándo deben hacerse;
- c) La selección de criterios de medición para confirmar que se han alcanzado los objetivos señalados; y,
- e) La dotación de recursos adecuados, incluidos recursos humanos y financieros, y la prestación de apoyo técnico.

RESOLUCIÓN MINISTERIAL 448-2020-MINSA MODIFICADA POR LA R.M. N° 972-2020-MINSA ANEXO 5

(...) Adecuar el Plan de vigilancia, prevención y control COVID-19 en el trabajo al contenido previsto en la R.M. 448-2020-MINSA (modificado por la R.M. 972-2020-MINSA) y a la R.M. N° 085-2020-VIVIENDA.

V. FUNDAMENTOS DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO – PAD

La potestad sancionadora del Estado (ius puniendi), las entidades públicas están facultadas para imponer sanciones administrativas por las faltas cometidas por los funcionarios y servidores públicos. Dicha potestad deberá estar sujeta a los principios constitucionales, a los principios aplicables a todos los procedimientos administrativos en general establecidos en el artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en adelante el TUO de la Ley N° 27444, así como a los principios de la potestad sancionadora administrativa previstos en el artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444. 8. En ese sentido, el Tribunal Constitucional ha señalado que: “La aplicación de una sanción administrativa constituye la manifestación del ejercicio de la potestad sancionatoria de la Administración. Como toda potestad, no obstante, en el contexto de un Estado de Derecho (artículo 3.º, Constitución), está condicionada, en cuanto a su propia validez, al respeto de la Constitución, los principios constitucionales y, en particular, de la observancia de los derechos fundamentales.

Al respecto, debe resaltarse la vinculatoriedad de la Administración en la prosecución de procedimientos administrativos disciplinarios, al irrestricto respeto del derecho al debido proceso y, en consecuencia, de los derechos fundamentales procesales y de los principios constitucionales (v.gr. legalidad, razonabilidad, proporcionalidad, interdicción de la arbitrariedad) que lo conforman.

Para estos fines, desde la perspectiva constitucional, es necesario contemplar en primer lugar que de acuerdo con el artículo 2, inciso 24, párrafo d) se establece que “Nadie será procesado ni condenado por acto u omisión que, al tiempo de cometerse no este previamente calificado en la ley, de manera expresa e inequívoca, como infracción punible; ni sancionado con pena no prevista en la ley”. Nótese que el término que alude la *norma normarum* es “infracción punible” y ello habilita *per se* la posibilidad de que el ámbito sancionatorio administrativo pueda ser multidimensional conforme aterriza el método contenido en la LPAG (Ley de Procedimiento Administrativo General).

Por otro lado, hay que considerar que, de acuerdo con los artículos 39 y 40 de la carta magna, “todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la nación” y “la ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos”. De estos preceptos constitucionales, se evidencia que el fin de la norma fundamental es destacar el rol especial que se le atribuye al operador administrativo del Estado y sobre ellos focalizar una tratativa especial sobre él, incluso a nivel coercitivo y de estatus.

Según la Ley N° 27815, que aprueba el Código de Ética de la Función Pública, relaciona a este concepto con otros propios de la gestión estatal, así por ejemplo señala que los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.



Siendo así el poder administrativo sancionatorio es el ámbito de poder del Estado hacia los administrados particulares, mientras que el poder disciplinario será activo dentro de la organización pública.

En ese contexto, se entiende como infracción administrativa por responsabilidad administrativa disciplinaria, como aquella conducta dolosa-culposa, bajo la cual un operador administrativo que participa en la cadena funcional de gasto público, infringe la normativa aplicable causando afectación económica al Estado o afectando determinado(s) servicio(s) público(s) que este provee evidenciado en la paralización o restricción de determinadas actividades conferidas a una entidad pública.

Así mismo, la Ley 30557 – Ley del Servicio Civil, la cual regula en su Título V Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador aplicable a los servidores bajo el nuevo régimen del servicio civil, así como a los servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, el mismo que de acuerdo con lo previsto en la Novena Disposición Complementaria Final, regiría a partir de la entrada en vigencia de sus normas reglamentarias.

Bajo lo antes señalado, se tiene:

1. En fecha 07 de enero del 2021, mediante Orden de Inspección N° 1541-2020-SUNAFIL/IRE-CUS, el inspector(a) de Trabajo que suscribe hace constar: Las actuaciones inspectivas de investigación realizadas en relación con la orden de inspección antes identificada, han permitido comprobar los distintos hechos y procede a efectuar el siguiente REQUERIMIENTO:

Primero,- SE REQUIERE al sujeto inspeccionado identificado en el encabezamiento para que proceda a adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de: Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones laborales señaladas linear arriba, la que se entiende sin perjuicio de la posible extensión de Acta de Infracción; en consecuencia, DEBERÁ realizar las siguientes acciones:

- 1.1. Adecuar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo al contenido mínimo previsto por la R.M. N 448-2020-MINSA (modificado por R.M. N° 972-2020-MINSA) y RM. N° 085-2020-VIVIENDA Y considerando las observaciones realizadas en numeral 2 del extremo hechos verificados del presente documento.

El cumplimiento de esta obligación deberá probada con la presentación de los documentos siguientes:

- Copla del PVPC COVID-19 en el trabajo y acta de aprobación del mismo por el comité de seguridad y salud en el trabajo;
- Cargo de entra a los trabajadores Involucrados en la inspección del PVPC COVID-19 en el trabajo.

- 1.2. Entregar - dotar de Equipos de Protección Individual - ropa de trabajo de conformidad a lo prescrito por el numeral 13.1 de la NTE G.050 seguridad durante la construcción.

El cumplimiento de esta obligación deberá ser probado con los documentos siguientes:

- Registro de equipos de seguridad y emergencia en el que conste la ropa de trabajo entregada y
- Panel fotográfico del uso efectivo de la ropa de trabajo entregada por los trabajadores involucrados en la inspección.

- 1.3. Reintegrar las remuneraciones (Jornales), a la escala remunerativa en construcción civil vigente en las diferentes categorías ocupacionales de los periodos setiembre, octubre y noviembre de 2020 a favor de los trabajadores Involucrados en la inspección y conforme a las observaciones realizadas en numeral 4 y Anexo 1 del extremo hechos verificados del presente documento.

Pagar las remuneraciones (Jornales) al trabajador LIZANA LUQUE, EVARISTO en los correspondientes a los periodos setiembre, octubre y noviembre de 2020.

El cumplimiento de esta obligación deberá ser probado con los documentos siguientes:

- Boleta de pago de remuneraciones correspondiente a los periodos setiembre, octubre y noviembre de 2020 y constancia de depósito realizada en cuenta del trabajador del periodo anotado antes.
- Control de asistencia -TAREOS correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2020.



- 1.4. Reintegrar la bonificación unificada de construcción - BUC a los trabajadores Involucrados en la inspección, conforme a las observaciones realizadas en numeral 4 y Anexo 1 del extremo hechos verificados del presente documento.

El cumplimiento de esta obligación deberá ser probado con los documentos siguientes:

Boleta de pago de remuneraciones correspondiente a los periodos setiembre, octubre y noviembre de 2020 y constancia de depósito realizada en cuenta del trabajador del periodo anotado antes.

- 1.5. Pagar la bonificación extraordinaria prevista por Ley 30334 correspondiente al pago de la gratificación proporcional de navidad 2020, conforme a las observaciones realizadas en numeral 4 y Anexo 1 del extremo hechos verificados del presente documento.

El cumplimiento de esta obligación deberá ser probado con los documentos siguientes:

- Boleta de pago de remuneraciones correspondiente a los periodos setiembre, octubre y noviembre de 2020 y constancia de depósito realizada en cuenta del trabajador del periodo anotado antes,

Segundo.- En el PLAZO MÁXIMO de 04 días hábiles el sujeto Inspeccionado deberá acreditar el cumplimiento del presente requerimiento, para lo cual deberá presentar la documentación sustentatoria al correo electrónico wpillco@sunafil.gob.pe, dentro del plazo anotado antes, el mismo que vence el día 14 de enero de 2021.

Tercero. El incumplimiento de la medida de requerimiento constituirá INFRACCIÓN A LA LABOR INSPECTIVA, sancionable con multa de conformidad con los artículos 36 y 39 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y los artículos 45 y 46 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2006-TR.

2. En fecha 07 de enero de 2021, mediante INFORME N°002-2021-MDP-URH, el Jefe de Recursos Humanos Lic. Adm. Misael Landeo Gutierrez solicita realizar descargos y tomar acciones a las observaciones por parte de SUNAFIL.
3. En fecha 08 de enero de 2021, mediante CARTA N° 001-2020-MDP/GI/WLB-G, el Gerente de Infraestructura Ing. Wilber Lapa Berrocal solicita al Residente de Obra Ing. Ever Conde Santiago Informe Técnico sobre los observaciones de SUNAFIL.
4. En fecha 13 de enero de 2021, mediante CARTA N°001-2021-MDP/GI/ECS-RO, el Residente de Obra Ing. Ever Conde Santiago informa sobre observaciones de SUNAFIL, concluyendo: Que el suscrito cumplió con las exigencias del Inspector de trabajo de parte de la Superintendencia Nacional de fiscalización Laboral - SUNAFIL el cual solicito con ORDEN DE INSPECCION N° 1541-2020-SUNAFIL/IRE-CUS de fecha 07.ENE.2021.

Anexo:

- Copia de nuevo Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo. Fotografías del personal obrero usando los equipos de protección personal.
- Copia de Registro de entrega de Equipos de Protección Personal
- Copia de registro de entrega de Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo al personal obrero.

5. En fecha 26 de febrero de 2021, mediante EXPEDIENTE N 049-2021-SUNAFIL/IRE-CUS AUTO N° 108-2021/SUNAFIL/IRE.CUS/SAI- AUTO DE APERTURA DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR, VISTO: El Acta de Infracción N° 018-2021-SUNAFIL/IRE-CUS de fecha 15 de enero de 2021 emitido por el Inspector de Trabajo Walter Pillco Blanco correspondiente a la Orden de Inspección N° 1541-2020-SUNAFIL/IRE-CUS donde RESUELVE:

PRIMERO: DAR INICIO al Procedimiento Administrativo Sancionador en la fase instructiva, contra el sujeto inspeccionado MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

SEGUNDO: NOTIFICAR al sujeto inspeccionado MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI en el domicilio del centro de trabajo que obra en el acta de infracción, con la presente resolución, al que deberán anexarse la Imputación de Cargos y el Acta de Infracción.

TERCERO: OTORGAR el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para que el centro de trabajo del sujeto inspeccionado MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI presente ante esta autoridad los descargos que considere pertinentes los cuales, deberán ser remitidos al correo electrónico mesadepartes@sunafil.gob.pe, en formato PDF. H.S



6. En fecha 16 de marzo de 2021, mediante INFORME N°0115-2021-MDP-URH, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos informa y pone en conocimiento del pago de reintegros de Gratificación del mes de setiembre, octubre y noviembre de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N°335 EN PICHARI CAPITAL-DISTRITO DE PICHARI CUSCO" y a la vez informar en atención a los documentos de con ORDEN DE INSPECCION N° 1541-2020-SUNAFIL/IRE-CUS, el monto de reintegro asciende a s/.5,839.59 (Cinco mil Ochocientos treinta y nueve con 59/100) por los meses de Setiembre, Octubre y Noviembre, subsanando así las observaciones de SUNAFIL.
7. En fecha 06 de mayo de 2021, mediante EXPEDIENTE SANCIONADOR N° 49-2021-RESOLUCIÓN DE SUB INTENDENCIA DE RESOLUCIÓN N° 276-2021- SUNAFIL/IRE CUSCO-SIRE; RESUELVE:
PRIMERO. - SANCIONAR a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, con RUC N° 20317337150, con una multa ascendente a la suma /S/ 84, 982.00 (ochenta y cuatro mil novecientos ochenta y dos con 00/100 soles), por incurrir en las infracciones descritas en el cuadro N° 1 de la presente resolución.
8. En fecha 09 de junio de 2021, mediante RESOLUCION DE INTENDENCIA N°113-2021-SUNAFIL/IRE.CUSC, VISTO: El Recurso de apelación formulado por MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI a través de su Procurador Público Elvis Moisés Pacaya, impugnando la Resolución de Sub Intendencia de Resolución N° 276-2021-SUNAFIL/IRE CUSCO, emitida en el Expediente Sancionador N° 049-2021; RESUELVE:
PRIMERO: DECLARAR INFUNDADO el recurso de apelación interpuesto por, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI a través de su Procurador Público Elvis Moisés Pacaya, impugnando la Resolución de Sub Intendencia de Resolución N° 276-2021-SUNAFIL/IRE CUSCO
SEGUNDO: CONFIRMAR la Resolución de Sub Intendencia de Resolución N° 276-2021-SEGUNDO. SUXAFIL/IRE CUSCO en todos sus extremos, por consiguiente, con una multa ascendente que deberá \$84,982.00 Ochenta y cuatro mil novecientos ochenta y dos con 00/100 soles), la misma abonarse en los términos condiciones señaladas en la Resolución de primera instancia.
TERCERO: REMITIR el presente expediente y sus anexos para su control y estadística a la Especialista Legal II de la Intendencia Regional de Cusco, la misma que derivará a la Sub Intendencia de Resolución con todos sus antecedentes para su custodia y consolidación de información, quien a su vez coordinará con la Sub Intendencia de Administración en lo que resulte necesario a efectos que implemente las acciones de Ejecución Coactiva, así como el embargo o ejecución forzosa a que hubiere lugar dentro del término de ley a efectos de garantizar el cumplimiento de la sanción impuesta y/o en su defecto realizar las coordinaciones necesarias ante el fraccionamiento que solicite el administrado dentro del término de Ley.
CUARTO. TENER POR AGOTADA LA VIA ADMINISTRATIVA únicamente en los extremos referidos a las infracciones leve y grave tipificadas en el numeral 26.5 del artículo 26 y numeral 24.4 del artículo 24 del D.S. N° 019-2006-TR respectivamente, contenida en la Resolución de Sub Intendencia de Resolución N° 276-2021-SUNAFIL/IRE CUSCO.
QUINTO. - SEÑALAR que de acuerdo a lo previsto en el literal e) del artículo 55 del D.S. N° 019-2006-TR, procede contra la presente, recurso de revisión, el mismo que de interponerse deberá considerar lo previsto legalmente.
SEXTO. - DISPONER la notificación del presente acto en la casilla electrónica del administrado a través del Sistema Informático de Notificación Electrónica en cumplimiento de lo regulado en el D.S N° 003- 2020-TR concordante con la Resolución de Superintendencia N° 114-2020-SUNAFIL y se notifique electrónicamente al correo autorizado para tal efecto, procuraduria@municipichari.gob.pe
9. En fecha 23 de agosto de 2021, mediante Resolución N° 235-2021-SUNAFIL/TFL-Primera Sala del Tribunal de Fiscalización Laboral Primera Sala, con EXPEDIENTE SANCIONADOR N° 049-2021-SUNAFIL/IRE-CUS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE CUSCO, COMO IMPUGNANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI DEL ACTO IMPUGNADO RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA N° 113-2021-SUNAFIL/IRE-CUS- EN MATERIA LABOR INSPECTIVA RESUELVE:
PRIMERO.- Declarar FUNDADO EN PARTE el recurso de revisión interpuesto por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, en contra de la Resolución de Intendencia N° 113-2021-SUNAFIL/IRE-CUS, de fecha 09 de junio de 2021, emitida por la Intendencia Regional de Cusco dentro del procedimiento administrativo sancionador recaído en el expediente N° 049-2021-SUNAFIL/IRE-CUS, por los fundamentos expuestos en la presente resolución



SEGUNDO.- REVOCAR EN PARTE la Resolución de Intendencia N° 113-2021-SUNAFIL/IRE-CUS, en el extremo referente a la infracción por el incumplimiento de la medida inspectiva de requerimiento de fecha 07 de enero de 2021, tipificada en el numeral 46.7 del artículo 46 del RLGIT, dejando sin efecto la multa impuesta por dicha infracción.

TERCERO.- Declarar agotada la vía administrativa debido a que el Tribunal de Fiscalización Laboral constituye última instancia administrativa.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI y a la Intendencia Regional de Cusco, para sus efectos y fines pertinentes.

QUINTO.- Devolver los actuados a la Intendencia Regional de Cusco.

SEXTO.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL (www.gob.pe/sunafil).

10. En fecha 22 de marzo de 2022, mediante CEDULA DE NOTIFICACION N° 100-2022, FUNAFIL notifica el REQUERIMIENTO DE PAGO N°100-2022-SUNAFIL/IRE-CUS/SIAD, con fecha de emisión 11 de marzo de 2022.

11. En fecha 25 de marzo de 2022, mediante INFORME N°176-2022-MDP-URH/MLG, el Jefe de Recursos Humanos remite requerimiento de pago n° 0100-2022-SUNAFIL/IRE-CUS/SIAD, CONCLUYENDO:

- Mediante las observaciones de SUNAFIL, se cumplió con lo establecido mediante reintegros cumplimiento de EPPS, Plan Covid con su respectiva resolución.
- Por medio del procurador de la municipalidad distrital de Pichari, se hicieron los descargos correspondientes dentro de las fechas, plazos establecidos.
- Se apeló a las sanciones interpuestas por SUNAFIL, y se logró bajar el monto final con un requerimiento de pago.

12. En fecha 14 de julio de 2022, mediante OPINION LEGAL N°482-2022-MDP/ASESORIA LEGAL, el Asesor Legal Abog. Erick Baler Prado emite OPINION LEGAL, respecto a Requerimiento de Pago de SUNAFIL, CONCLUYENDO:

- **Declarar PROCEDENTE el PAGO DE LA MULTA**, por la infracción a la labor inspectiva por el monto de S/53,283.32 soles, de acuerdo al requerimiento de pago N° 100-2022-SUNAFILIRE-CUS/SIAD efectuado por SUNAFIL, con la finalidad de cancelar la deuda y evitar la aplicación de gastos y costas procesales que perjudicarían a la entidad.
- **RECOMIENDA**, que en cumplimiento del Requerimiento de Pago N°0100-2022-SUNAFILIRE-CUS/SIAD y a la Resolución N°235-2021-SUNAFIL/TFL-Primera Sala, serán con cargo al presupuesto Institucional (certificación presupuestaria).
- **RECOMIENDA** identificar a los responsables de la ejecución de obra "Mejoramiento y ampliación del servicio educativo inicial N°335, Pichari- La Convención cusco, a fin de aperturar el proceso administrativo, civil y/o penal que corresponda por el perjuicio ocasionado a la entidad.

13. En fecha 20 de julio de 2022, mediante INFORME N° 465-2022-MDP-URH/MLG, el Jefe de Recursos Humanos Lic. Adm Misael Landeo Gutierrez solicita opinión y certificación presupuestal la Oficina de Administración y Finanzas; conforme a la OPINIÓN LEGAL N° 484-2022- MDP/ASESORIA LEGAL emitido por el asesor legal declara procedente el pago de multa, por la infracción a la labor inspectiva por el monto de S/ 53,283.32 de acuerdo al Requerimiento de Pago N° 100-2022-SUNAFIL/IRE-CUS/SIAD efectuado por la SUNAFIL, con la finalidad de cancelar la deuda y evitar la aplicación de gastos y costos procesales que perjudicarían a la entidad, asimismo el asesor legal recomienda el cumplimiento de pago de la multa de acuerdo al presupuesto institucional (certificación presupuestaria). Por tanto para el cumplimiento del Requerimiento de Pago N° 100-2022-SUNAFIL/IRE-CUS/SIAD Y RESOLUCIÓN N° 235-2021-SUNAFIL/TFL se requiere opinión presupuestal para proseguir con el trámite administrativo.

14. En fecha 22 de julio de 2022, mediante INFORME N° 0936-2022-MDP-OPP-DIR, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Econ. Glicerio Alanya Torres, emite OPINION DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PRESUPUESTALES PARA EL PAGO DE MULTA IMPUESTA POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACION LABORAL- SUNAFIL, CONCLUYENDO:

- Que habiéndose solicitado Certificación de Crédito Presupuestario para el pago de multas impuesta por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL. por el monto ascendente a S/53,283.31 (Cincuenta y tres mil doscientos ochenta y tres con 31/100 Soles), este despacho manifiesta lo siguiente:



- De acuerdo al numeral 34.2 del artículo 34 del Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo de Sistema Nacional del Presupuesto Público, que señala:
 - *Las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, los contratos v/o convenios así como cualquier actuación de las Entidades, que generen gasto deben supeditarse, de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados, quedando prohibido que dichos actos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los Presupuestos, **Bajo sanción de nulidad de la autoridad competente, y sujetos a responsabilidad civil, penal y administrativa del Titular de la Entidad y de la persona que autoriza el acto. Dichos actos administrativos o de administración no son eficaces.***
 - *En el marco del principio de equilibrio presupuestario del Decreto Legislativo N°1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público" viendo los saldos financieros y presupuestales de todos los rubros de financiamiento, se recomienda tramitar el fraccionamiento de la multa impuesta por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral-SUNAFIL, hasta en 12 cuotas mensuales.*
15. En fecha 23 de agosto de 2022, mediante CARTA N° 026-2022-MDP-URH/MLG, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos Lic. Adm. Misael Landeo Gutierrez, solicita el FRACCIONAMIENTO DE MULTA ante SUNAFIL, concluyendo:
- La Directiva N° 002-2021-SUNAFIL/OGA aprobado mediante la Resolución de Gerencia General N° 167- 2021-SUNAFIL-GG, establece la solicitud del fraccionamiento que solo pueden solicitar el pago con fraccionamiento: Los obligados que han sido notificados con un Requerimiento de pago, en este caso la Municipalidad Distrital de Pichari fue notificado mediante el requerimiento de pago N° 100-2022- SUNAFIL/IRE-CUS/SIAD por el monto de S/53,283.32 (Cincuenta y tres mil doscientos ochenta y tres con 32/100).
 - Por lo tanto se solicita que esta entidad se acoja al fraccionamiento en 12 cuotas de acuerdo Directiva N° 002-2021-SUNAFIL/OGA.
16. En fecha 01 de septiembre de 2022, mediante INFORME N° 577-2022-MDP-URH/MLG, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, solicita Certificación Presupuestal para pago de multa impuesta por SUNAFIL, requiriendo ante la Oficina de Administración y Finanzas la habilitación y certificación presupuestal para realizar el pago de la PRIMERA CUOTA por un importe de: S/ 5,000 soles y ser pagada a más tardar hasta el día viernes 16.09.2022, caso contrario de no cumplir con el pago esta entidad no podrá acogerse al fraccionamiento de la multa y en su defecto se iniciará el procedimiento de ejecución coactiva.
17. En fecha 16 de septiembre de 2022, mediante RESPUESTA DE FRACCIONAMIENTO NUEVA DIRECTIVA Y CRONOGRAMA, LA SUNAFIL remite un cronograma de pagos.
18. En fecha 16 de septiembre de 2022, mediante CETIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 0000008255, la Oficina de Presupuesto y Planificación certifica la suma de S/5000.00 (cinco mil con 00/100 soles) para el pago de la primera cuota de la multa impuesta por SUNAFIL.
19. En fecha 19 de septiembre de 2022, mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 307-2022-MDP-OAF, RESUELVE:
- ARTÍCULO PRIMERO.** RECONOCER, el pago de la primera cuota el importe de la multa de S/5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 soles), a la Superintendencia Nacional de Fiscalización laboral SUNAFIL CUSCO, a fin de acogerse al fraccionamiento y aprobar el cronograma total mediante acto resolutivo, total de multa interpuesta a la Municipalidad corresponde al monto de S/53,283.32 (Cincuenta y Tres Mil Doscientos Ochenta y Tres con 32/100 soles), por haber incurrido en las infracciones como leve, grave y muy grave en materia de seguridad y salud en trabajo, relaciones laborales y infracción a la labor inspectiva en la Obra: "Mejoramiento y ampliación del servicio Educativo en la I.E inicial N° 335 en Pichari Capital, Distrito de Pichari, La Convención - Cusco".
- ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR, a la Unidad de Contabilidad, y la Unidad de Tesorería y demás oficinas en cuanto les corresponda efectúen un control minucioso del sustento administrativo, bajo responsabilidad su incumplimiento.
- ARTÍCULO TERCERO:** Remitir a la Secretaria Técnica PAD y Procuraduría Municipal a fin de iniciar las investigaciones e identificar a los responsables que permitieron el perjuicio económico a la Municipalidad al incurrir la Multa por la Superintendencia Nacional de Fiscalización laboral - SUNAFIL CUSCO, las infracciones como grave y muy grave en materia de seguridad y salud en trabajo, relaciones laborales e infracción a la labor inspectiva en la Obra: "Mejoramiento y ampliación



del servicio Educativo en la I.E inicial N° 335 en Pichari Capital, Distrito de Pichari, La Convención - Cusco";

ARTICULO CUARTO: AUTORIZAR, la cancelación de la primera cuota y/o compromisos señalada en el artículo primero;

ARTICULO QUINTO: NOTIFICAR, a las instancias correspondientes para su conocimiento y control de pago sin perjuicio de recaer en moras e interés bajo responsabilidad funcional y administrativo.

20. En fecha 20 de septiembre de 2022, mediante COMPROBANTE DE PAGO N° 10454, se realiza el pago por la habilitación de PRIMERA CUOTA DE LA MULTA DE SUNAFIL A FIN DE ACOGERSE AL FRACCIONAMIENTO Y APROBAR EL CRONOGRAMA TOTAL MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO POR EL MONTO DE S/5000.00 (CINCO MIL 00/100 SOLES).
21. En fecha 22 de septiembre de 2022, mediante INFORME N° 642-2022-MDP-URH/MLG, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Lic. Adm. Misael Landeo Gutierrez, remite expediente para iniciar con el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

22. En fecha 23 de septiembre de 2022, mediante RESOLUCION JEFATURAL N° 482-2022-SUNAFIL/GG/OAD/UCEC, RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la solicitud de fraccionamiento de fecha 22 de septiembre de 2022, presentada por el obligado MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, en razón al pago de la multa recaída en la Resolución del Tribunal de Fiscalización Laboral N° 0235-2021-SUNAFIL/TFL de fecha 23 de Agosto de 2021, por cumplir con todos los requisitos establecidos en la Directiva General; respecto de la deuda materia de fraccionamiento, ascendente a S/ 51226.46 (Cincuenta y Uno Mil Doscientos Veintiséis con 46/100 Soles), según detalle (Anexo)

ACTUALIZA EL MONTO A FRACCIONAR, CON EL SIGUIENTE DETALLE:

DEUDA ACTUALIZADO AL 22/09/2022 (S/) 56,226.46

PRIMERA CUOTA 5,000.00

MONTO A FRACCIONAR AL 23/09/2022 51,226.46

Artículo 2°.- Otorgar fraccionamiento por (12) Doce cuotas, de acuerdo al cronograma adjunto (Anexo), desde la fecha de emisión de la presente resolución hasta el 31 de agosto de 2023; debiendo efectuar los pagos que incluyen la amortización y el interés establecidos en dicho cronograma, de conformidad con la Directiva General que regula el Procedimiento de Fraccionamiento en la Ejecución de Multas Administrativas de la SUNAFIL

Artículo 3°.- La tasa aplicable para el cálculo del interés contenido en el cronograma de pagos: será el 80% de la TIM vigente a la fecha de aprobación de la solicitud de fraccionamiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2.3.5 de las Disposición Específicas de la Directiva N 002-2021-SUNAFIL/OGA, directiva que regula en el numeral 7.2 el procedimiento de fraccionamiento en la ejecución de multas administrativas.

Artículo 4°.- En caso de incumplimiento en el pago de las cuotas establecidas en el cronograma de pagos, será de aplicación lo dispuesto en el numeral 7.2.4 de la Directiva General que regula el procedimiento de fraccionamiento en la ejecución de multas administrativas de la SUNAFIL.

Artículo 5°.- Notificar la presente al solicitante beneficiado.

23. En fecha 05 de octubre de 2022, mediante INFORME N°696-2022-MDP-URH/MLG, el jefe de Recursos Humanos informa la aprobación del fraccionamiento en 12 cuotas.

24. En fecha 11 de octubre de 2022, mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 319- 2022-MDP-OAF, RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RECONOCER, el pago de adeudo ascendente a la suma S/51,226.46 (Cincuenta y Un Mil Doscientos Veinte Seis con 46/100 soles), a la Superintendencia Nacional de Fiscalización laboral - SUNAFIL CUSCO, por haber incurrido en las infracciones como leve, grave y muy grave en materia de seguridad y salud en trabajo, relaciones laborales e infracción a la labor inspectiva en la Obra: "Mejoramiento y ampliación del servicio Educativo en la LE inicial N° 335 en Pichari Capital, Distrito de Pichari, La Convención - Cusco".

ARTICULO SEGUNDO: APROBAR, el fraccionamiento de pago en 12 cuotas de S/51,226.46 (Cincuenta y Un Mil Doscientos Veinte Seis con 46/100 soles), iniciando desde la segunda cuota.



ARTÍCULO TERCERO: DISPONER, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería, para que en el marco de sus competencias cumplan con la cancelación de la Multa señalados en el artículo primero y conforme a los plazos del fraccionamiento.

ARTICULO CUARTO: AUTORIZAR, la cancelación de los compromisos y/o obligaciones según el artículo segundo;

ARTICULO QUINTO: NOTIFICAR, a las instancias correspondientes para su conocimiento y control de pago sin perjuicio de recaer en moras e interés bajo responsabilidad funcional y administrativo.

25. En fecha 12 de septiembre de 2023, mediante INFORME N°006-2023-ST-PAD-MDP-HEBM, el Secretario Técnico de PAD Abog. Hans Endelberth Bocangel Mamani, toma conocimiento del presente caso, inmediatamente solicita información, respecto al ESTADO ACTUAL DE LOS PAGOS REALIZADOS A SUNAFIL, con el fin de iniciar las acciones de acuerdo a su competencia.
26. En fecha 14 de septiembre de 2023, mediante INFORME N° 415-2023-MDP-OAF/SCHE, remite información, adjuntando el INFORME N°0354-2023-MDP/UT, concluyendo que la Municipalidad Distrital de Pichari cumplió en cancelar el fraccionamiento programado por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, por el monto de S/. 53,283.32 (Cincuenta y Tres Mil Doscientos Ochenta y Tres con 32/100 soles), por haber incurrido en las infracciones como leve, grave, y muy grave en materia de seguridad y salud en trabajo, relaciones laborales e infracciones a la labor inspectiva en la obra "Mejoramiento y Ampliación del Servicio educativo en la I.E N° 335 en Pichari Capital, Distrito de Pichari, La Convención-Cusco"

En tal sentido detalla los pagos correspondientes a los años fiscales 2022 y 2023, haciendo un pago total de S/. **58,523.32**. adjuntando los comprobantes de cada pago.



POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

El artículo 91° de la Ley 30057, establece que: "La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor", en congruencia con lo consignado por el mismo cuerpo legal el artículo 87° desarrolla; la sanción debe ser proporcional a la falta cometida (...1).

*El artículo 93.1 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil D.S. N°040-2014-PCM, el cual dispone: **93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar, corresponde en primera instancia, b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.***

Bajo ese orden de ideas, el artículo 88 de la Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil, en concordancia con el artículo 102 de su Reglamento, ha previsto las sanciones, siendo estas:

CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 87. 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:

- c) *El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto 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.*

Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción.

Artículo 88. Sanciones aplicables

Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

1. Amonestación verbal o escrita
2. **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES DESDE UN DÍA HASTA POR DOCE (12) MESES**
3. Destitución

Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.

Artículo 90. La suspensión y la destitución

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga su veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

Artículo 91. Graduación de la sanción.

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

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCM

CAPÍTULO III: SANCIONES

Artículo 102.- Clases de sanciones

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. 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.

Por lo que se recomienda en el presente caso, se aplique la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES DESDE UN DÍA HASTA POR DOCE (12) MESES**. Siendo el órgano instructor quien determine el tiempo a sancionar, luego del debido Procedimiento Administrativo Disciplinario.

VII. DEL ORGANO INSTRUCTOR COMPETENTE

En virtud del artículo 93.1. Literal del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil D.S. N°040-2014-PCM, el cual dispone: **La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar, corresponde en primera instancia, b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.**

Conforme DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL.

13.2. Concurso de Infractores.- En el caso de presuntos infractores que ostenten igual o similar nivel jerárquico y dependan del mismo inmediato superior, corresponde a este ser el Órgano Instructor. Si los presuntos infractores pertenecieran a distintas unidades orgánicas o de distintos niveles jerárquicos y correspondiese que el instructor sea el jefe inmediato, es competente la autoridad de mayor nivel jerárquico. Si se diera la situación de presuntos infractores que ostentan igual o similar nivel jerárquico y dependan de distinto inmediato superior del mismo rango, es la máxima autoridad administrativa la que determina cuál de los jefes inmediatos debe actuar como Órgano Instructor.



Por lo tanto, considerando que la investigación realizada es contra los servidores **ING. YVAN. ARTURO. LAURA VARGAS** en su condición de **Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos**, **LIC. ADM. MISAEL LANDEO GUTIERREZ** en su condición de **Jefe de la Unidad de Recursos Humanos**, **ING. WILBERT LAPA BERROCAL** en su condición de **Gerente de Infraestructura**, funcionarios responsables de las faltas incurridas, respecto a la Obra: "Mejoramiento y ampliación del servicio educativo en la I.E. inicial N° 335 en Pichari Capital, Distrito de Pichari, La convención-Cusco", quienes habrían incurrido en falta administrativa disciplinaria; corresponde ser órgano instructor a la **GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**.

VIII. DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO Y LA AUTORIDAD PARA CONOCER EL DESCARGO.

Que, el numeral 16.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, concordante con el Artículo 111° del Reglamento de la Ley N° 30057, los descargos serán presentados dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificado el presente acto, asimismo la solicitud de prórroga de plazo para el descargo es interpuesta dentro de dicho plazo, (ante el órgano instructor), pudiendo acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra y ofrecer medios de prueba que corresponda; vencido el plazo sin los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto, no pudiendo argumentar que no pudo realizar su defensa. Por lo que, el Órgano Instructor constituido, es competente para conocer el descargo y la solicitud de prórroga de plazo, por lo que se otorga, el plazo de 05 cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del presente acto, para que presente su descargo.

IV. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

Que, el Artículo 96 del Reglamento de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en referencia a los derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario, lo siguiente: 96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la 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. 96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles. En ese sentido, puede acceder a copias del expediente que se encuentran en este despacho.

X. RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DAR INICIO al Procedimiento Administrativo Disciplinario contra **ING. YVAN. ARTURO LAURA VARGAS** en su condición de **Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos**, **LIC. ADM. MISAEL LANDEO GUTIERREZ** en su condición de **Jefe de la Unidad de Recursos Humanos**, **ING. WILBERT LAPA BERROCAL** en su condición de **Gerente de Infraestructura**, funcionarios responsables de las faltas incurridas, respecto a la Obra: "Mejoramiento y ampliación del servicio educativo en la I.E. inicial N° 335 en Pichari Capital, Distrito de Pichari, La convención-Cusco", por la presunta comisión de "**Haber incurriendo en la falta disciplinaria de "negligencia en el desempeño de las funciones" consistente en:**

- **Por no haber cumplido con los requisitos mínimos previstos para el servicio de seguridad y salud de los trabajadores y nómina de trabajadores conforme al anexo 5 de la R.M. N° 972-2020- MINSA; y, falta de aprobación del PVPC COVID-19 en el trabajo de enero 2021 por el CSST- FALTA LEVE**
- **Por los incumplimientos de las relacionadas disposiciones con la seguridad y salud en el trabajo, en particular en (...) equipos de protección personal No entregar EPI completo, consideradas como- FALTA GRAVE**
- **Por no pagar u otorgar íntegra y oportunamente las remuneraciones y los beneficios laborales a los que tienen derecho los trabajadores por todo concepto- Bonificación extraordinaria prevista por ley- FALTA GRAVE**
- **Por no cumplir la medida inspectiva de requerimiento- FALTA MUY GRAVE**



En la obra "Mejoramiento y ampliación del servicio educativo en la I.E. inicial N° 335 en Pichari Capital, Distrito de Pichari, La convención-Cusco"; lo que ocasionó una sanción impuesta por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral consistente en una multa total de 58,523.32 (cincuenta y ocho mil quinientos veinte y tres con 00/32 soles), en perjuicio económico de la Entidad y el distrito de Pichari.

Falta administrativa disciplinaria prevista en lo dispuesto por la ley N° 30057 artículo 85 la cual dispone en el literal d); las demás que señale la Ley.

ARTÍCULO SEGUNDO. -NOTIFICAR, el presente acto de inicio de PAD, a los servidores **ING. YVAN. ARTURO LAURA VARGAS, LIC. ADM. MISAEL LANDEO GUTIERRE, ING. WILBERT LAPA BERROCAL**, con el fin de permitir el ejercicio de su derecho a defensa, teniendo el derecho de acceder a copias del expediente y antecedentes que obra en este Despacho.

ARTÍCULO TERCERO. -REMITIR el presente acto resolutivo a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para su correspondiente seguimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c.
ALCALDIA
RHH
PAD
Pag. Web
Archivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENSION - CUSCO

Ing. Edmú Milton Huarí Aragón
GERENTE MUNICIPAL