

## Resolución Gerencial N° 596-2023-MDP/GM

Pichari, 18 de diciembre de 2023

### VISTO:

El INFORME DE PRECALIFICACION N° 017-2023-ST-PAD-MDP de fecha 15 de diciembre 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 **EDEN MAO MARTÍNEZ ALCA**, en ciento veinte (120) folios, y;

### 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 : **EDEN MAO MARTÍNEZ ALCA**  
Cargo : **Director de Administración y Finanzas**  
DNI : 80608133  
Domicilio : Jr. 28 de Julio s/n Ayacucho – Huanca Sancos - Sancos  
Celular : 956289476  
Correo : em\_martinez1101@outlook.com

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

- 2.1. De la documentación proporcionada, mediante el **INFORME N°951-2022-MDP-URH/MLG** (folios 41), **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°388-2022-MDP-OAF** (folios 39 al 40), **INFORME N°0325-2023-MDP-ULP-A/ENM-R** (folios 46 al 63), **INFORME N°586-2023-MDP-OAF/SCHE** (folios 64 al 84), **INFORME N°0469-2023-MDP/UT/AZCHA** (folios 85 al 90), **INFORME N°1450-2023-MDP/ULP-EVN** (folios 91 al 115).

**DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES A LOS SERVIDORES QUE NO RESPETARON EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES METAXÉNICAS EN LA MICRO RED DE SALUD DE PICHARI, DEL DISTRITO DE PICHARI, LA CONVENCIÓN – CUSCO”, OBSERVACIÓN PLASMADA EN EL ARTÍCULO TERCERO DE LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°388-2022-MDP-OAF**

- 2.2. Cabe indicar que el Expediente Técnico del proyecto denominado “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES METAXÉNICAS EN LA MICRO RED DE SALUD DE PICHARI, DEL DISTRITO DE PICHARI, LA CONVENCIÓN – CUSCO”, fue aprobado con **Resolución de Gerencia N°124-2020-MDP/GM de fecha 22.07.2020**, considerando una duración de validez en el tiempo de 02 años.
- 2.3. La controversia se origina con la emisión de la Resolución de Gerencia de Infraestructura N°0117-2022-MDP/GI de fecha **18.03.2022**, la misma que en sus diversos considerandos, al margen del desorden existente, concluyen en la necesidad de formalizar diversas modificaciones en las especificaciones técnicas del proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES METAXÉNICAS EN LA MICRO RED DE SALUD DE PICHARI, DEL DISTRITO DE PICHARI, LA CONVENCIÓN – CUSCO”, determinándose a través de la misma **RESOLVER: APROBAR** la modificación de especificaciones técnicas de los equipos biomédicos del proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES METAXÉNICAS EN LA MICRO RED DE SALUD DE PICHARI, DEL DISTRITO DE PICHARI, LA CONVENCIÓN – CUSCO”. (folios 03 al 06).

# PICHARI - VRAEM



- 2.4. Conforme se advierte del **Informe N°130-2022-MDP/GEDS/cohi-r** de fecha **18.03.2022**, el Residente del Proyecto Blog. Carlos Orlando Huayhua Lobatón, formaliza su requerimiento de adquisición de equipos y aparatos médicos, sin tener en cuenta la existencia de las modificaciones técnicas aprobadas a través de la Resolución de Gerencia de Infraestructura N°0117-2022-MDP/GI de fecha **18.03.2022**, pero que le fuera notificado con fecha **20.03.2022**.
- 2.5. Al haberse emitido con la misma fecha tanto la modificación de especificaciones técnicas y el requerimiento de parte del residente de obra, estos hechos coadyuvaron a que al momento de lanzar a convocatoria a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, se haya utilizado las especificaciones técnicas hechas por el residente de obra a través de su **Informe N°130-2022-MDP/GEDS/cohi**, en lugar de utilizar las modificaciones de las especificaciones técnicas aprobadas con **Resolución de Gerencia de Infraestructura N°0117-2022-MDP/GI**, por cuanto ello se puede colegir ingresando al SEACE AS-SM-60-2022-MDP/OEC-1, ya que los datos que se encuentran en dicha plataforma difieren de las modificaciones de las especificaciones técnicas aprobadas a través de la **Resolución de Gerencia de Infraestructura N°0117-2022-MDP/GI**, resolución que fue recién entregada al área usuaria con fecha 20.03.2022; tal como se afirma en el Informe N°700-2022-MDP/GEDS/RMO-R emitido por la nueva Residente del Proyecto Blog. Rina Marín Oré, de fecha 22.11.2022.
- 2.6. Mediante Contrato N°053-2022-MDP/OAF-ULP de fecha 12.08.2022, la Entidad formalizó la adquisición de equipos y aparatos médicos para el proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES METAXÉNICAS EN LA MICRO RED DE SALUD DE PICHARI, DEL DISTRITO DE PICHARI, LA CONVENCIÓN – CUSCO”, con la empresa EDAL MEDIC S.A.C., con un plazo de ejecución de la prestación de 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, siendo el pago único luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente: informe del funcionario responsable del área usuaria, informe de conformidad del residente del proyecto, recepción del área de almacén central, informe técnico de protocolo de pruebas y operatividad, etc.
- 2.7. A través del Acta de Ingreso de Equipos Médicos de fecha 31.08.2022, con participación de la Residente del Proyecto RINA MARÍN ORÉ y la supervisora Lic. VILMA QUISPE HUAMÁN y el Responsable de Almacén EDDER ALFREDO TORRES CALDERÓN, recibieron de la empresa EDAL MEDIC S.A.C., EQUIPOS Y APARATOS MÉDICOS de acuerdo a Contrato N°053-2022-MDP/OAF-ULP (erróneamente Contrato N°051-2022-MDP/OAF-ULP), dejando constancia que una caja que contiene los monitores de funciones vitales sternmed, tiene golpes y daños, solicitando al proveedor que sean cambiados.
- 2.8. Con **Informe N°540-2022-MDP/GEyDS/RMO-R** de fecha 14.09.2022, recién la Residente del Proyecto RINA MARÍN ORÉ, comunica a la Gerencia de Educación y Desarrollo Social, sobre el Acta de Ingreso de Equipos Médicos, así como del desperfecto de una caja que contenían monitores multiparámetro, para que se tomen las medidas que corresponden. Este hecho también es comunicado al área de Logística de parte del Jefe de Almacén a través del Informe N°0144-2022-MDP-ULP/ACA-JA con fecha 28.09.2022.
- 2.9. A este respecto se puede precisar, que el Gerente de Educación y Desarrollo Social, tan solo se avoca a dar conocimiento al Jefe de Logística y Patrimonio, más no así al Director de Administración y Finanzas, quien es el responsable de las áreas de Logística, Tesorería, RRHH, etc., hecho que motivo que el Director de Administración y Finanzas recién tenga conocimiento por comunicación del área de Almacén con fecha 28.09.2022 (ver cargo de recepción del Informe N°0144-2022-MDP-ULP/ACA-JA).
- 2.10. Con **Carta N°0452-2022-MDP/OAF-EMMA** de fecha 03.10.2022, el Director de Administración y Finanzas a cargo del Lic. Adm. EDEN MARTÍNEZ ALCA, comunica a la empresa proveedora EDAL MEDIC S.A.C. a través de su correo electrónico, para que recoja el bien (caja de monitores) y lo reemplace, otorgándole 8 días calendarios de conformidad a la cláusula décima del contrato; como consecuencia de la carta en mención, el proveedor EDAL MEDIC S.A.C., con **Carta N°045-2022-EDAL MEDIC SAC/GG** remitido mediante correo electrónico con fecha 12.10.2022 y físicamente el 13.10.2022, solicita una ampliación de plazo, por atrasos y paralizaciones no imputables al contratista. Al no recibir respuesta de parte de la Entidad, con Carta N°048-2022-EDAL MEDIC SAC/GG de fecha 22.11.2022, comunica a la Entidad la resolución del Contrato N°053-2022-MDP/OAF-ULP, por haber transcurrido más de 30 días sin tener respuesta de parte de la Entidad, renunciando al pedido de indemnización de daños y otras acciones posteriores, con la condición de que devuelvan los equipos



entregados con fecha 31.08.2022 en las mismas condiciones verificadas en el "Acta de Ingreso de Equipos Médicos"

- 2.11. Mediante Informe N°700-2022-MDP/GEDS/RMO-R, la Residente del Proyecto Blog. RINA MARÍN ORÉ, recomienda la Resolución Total de Contrato y se disponga al área de almacén la devolución de los equipos ingresados a la Entidad con fecha 31.08.2022, hecho que es corroborado por el nuevo Jefe de Logística y Patrimonio a cargo del CPC. ALEJANDRO ESCOBAR HUACHACA a través del Informe N°01706-2022-MDP/ULP-AEH en fecha 24/11/2022, agregando que previo a la Resolución Total de contrato se emita un informe técnico legal de la Oficina de Asesoría Legal; hecho que se plasmó con la Opinión Legal N°0791-2022-MDP/ASESORÍA LEGAL, y como consecuencia de todo ello, se emitió la Resolución Directoral N°388-2022-MDP-OAF de fecha 28.11.2022.
- 2.12. Se puede indicar, que en un primer momento hubo intervención de un conjunto de profesionales de la salud del Centro de Salud Pichari, y servidores de la Municipalidad Distrital de Pichari, para la formulación de las modificaciones de las especificaciones técnicas de los equipos biomédicos del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES METAXÉNICAS EN LA MICRO RED DE SALUD DE PICHARI, DEL DISTRITO DE PICHARI, LA CONVENCIÓN - CUSCO", las mismas que fueron formalizados a través de la Resolución de Gerencia de Infraestructura N°0117-2022-MDP/GI de fecha 18.03.2022, aprobando dichas modificaciones, ENCARGANDO SU CUMPLIMIENTO A: la Gerencia de Educación y Desarrollo Social, Gerencia de Infraestructura, Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos, Gerencia de Servicios Municipales, en el que debían adoptar las acciones que correspondan para su cumplimiento
- 2.13. Durante el Procedimiento de Selección de la AS 060-2022-MDP/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA, referida a la Adquisición de Equipos y Aparatos Médicos para el proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES METAXÉNICAS EN LA MICRO RED DE SALUD DE PICHARI, DEL DISTRITO DE PICHARI, LA CONVENCIÓN - CUSCO", el Residente de Obra, nunca se percató sobre el contenido de las Bases Administrativas respecto a las especificaciones técnicas, motivo por el cual, al verificar en la plataforma del SEACE, se advierte que las especificaciones técnicas que se encuentran en el SECAE difieren de las especificaciones técnicas que contiene la Resolución de Gerencia de Infraestructura N°0117-2022-MDP/GI.
- 2.14. Con respecto al tiempo de ingreso de los bienes a la Entidad, vale decir, Acta de Ingreso de Equipos Médicos de fecha 31.08.2022, se advierte con precisión que intervinieron en dicha acta de parte de la Entidad: la Residente del Proyecto Blog. RINA MARÍN ORÉ, Supervisor del Proyecto Lic. VILMA QUISPE HUAMÁN, Responsable de Almacén EDDER ALFREDO TORRES CALDERÓN, de los cuales al margen de dejar constancia del pedido de cambio de la caja que contenía MONITORES DE FUNCIONES VITALES STERNMED, la Residente del Proyecto, recién comunicó sobre estos hechos al Gerente de Educación y Desarrollo Social Lic. JUAN LLACCTARIMAY QUISPE mediante Informe N°540-2022-MDP/GEyDS/RMO-R con fecha 14.09.2022 (después de 14 días); y el Gerente de Educación y Desarrollo Social, no comunica en forma inmediata al Director de Administración y Finanzas, sino tan solo al Jefe de Logística, a sabiendas que el responsable es su jefe inmediato superior, es más, el Director de Administración y Finanzas toma conocimiento a raíz de la comunicación de parte del Responsable de Almacén Tec. ABELARDO CÁRDENAS AGUILAR al Jefe de la Unidad de Logística CPC. NILO QUISPE CCAICURI a través del Informe N°0144-2022-MDP/ULP/ACA-JA de fecha 28.09.2022 (después de 28 días), ver los sellos de cargo.
- 2.15. Por otra parte, se debe señalar, que el Jefe de la Unidad de Logística y Patrimonio CPC. NILO QUISPE CCAICURI, que pese a haber tenido pleno conocimiento con fecha 15.09.2022 del Ingreso de los Equipos Médicos y sus observaciones (ver cargo de recepción del Informe N°540-2022-MDP/GEyDS/RMO-R) nunca comunicó de estos hechos para coordinación de respuesta con su inmediato superior el Director de Administración y Finanzas, cometiendo negligencia de funciones, hecho que también sucedió con el entonces Director de Administración y Finanzas - EDEN MAO MARTÍNEZ ALCA, quien tuvo conocimiento de los hechos descritos a través del Informe N°0144-2022-MDP/ULP/ACA-JA (ver cargo con fecha 28.09.2022), pero recién comunicó formalmente al contratista EDAL MEDIC S.A.C. con fecha 03.10.2022 a través de la Carta N°0452-2022-MDP/OAF-EMMA (después de 6 días)
- 2.16. El Hecho de no dar respuesta a la Carta N°045-2022-EDAL MEDIC SAC de fecha 13.10.2022 y dejar que transcurra el tiempo, conllevó a que dicha empresa proveedora nos comuniqué la Resolución de



Contrato, pero con la probabilidad de solicitar una indemnización por daños y perjuicios aparte del pago del producto entregado dentro de la fecha 31.08.2022, toda vez que, dicho proveedor no tuvo culpa alguna respecto a las modificaciones de las especificaciones técnicas, hecho que es de plena responsabilidad de la Entidad, tal como se advierte de la Resolución de Gerencia de Infraestructura N°0117-2022-MDP/GI. Esta responsabilidad de omisión de dar respuesta es atribuible directamente a la Dirección de Administración y Finanzas de la Entidad a cargo del Director **EDEN MAO MARTÍNEZ ALCA**.

### III. DE LA FALTA IMPUTADA

Al servidor **EDEN MAO MARTÍNEZ ALCA**, en su condición de Director de Administración y Finanzas; se le imputa:

**"Haber incurrido en la falta administrativa disciplinaria de incumplimiento en el desempeño de sus funciones, consistente en DERIVAR DOCUMENTACIÓN EN FORMA TARDÍA REFERENTE A PEDIDO DE CAMBIO DE EQUIPOS MEDICOS, PETICIONADO POR LA RESIDENTE DEL PROYECTO A TRAVES DEL INFORME N°0144-2022-MDP-ULP/ACA-JA, HECHO EVIDENCIADO CON LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°388-2022-MDP-OAF de fecha 28/11/2022".**

### IV. DE LA NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

- 4.1. 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."
- 4.2. **Ordenanza Municipal N°009-2020-MDP/LC – Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Pichari – Artículo 146.- Falta disciplinaria, es toda acción, omisión voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre deberes de los servidores. La comisión de una falta administrativa, da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente previo al cumplimiento del debido procedimiento**
- 4.3. **Ordenanza Municipal N°004-2015-MDP/LC – Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pichari – Artículo 93° – Funciones de la Oficina de Administración y Finanzas: 1.- planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las políticas de los procesos de los sistemas de personal, tesorería, contabilidad, logística y administración tributaria de la Municipalidad Distrital de Pichari.**
- 4.4. **Artículo 91° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM.- La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.**

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

- 5.1. Previamente a realizar un análisis de las razones por las cuales se recomienda el inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los servidores investigados, es preciso indicar que el *Tribunal Constitucional ha manifestado que "(...) la existencia de una relación laboral genera un conjunto de obligaciones recíprocas entre empleador y trabajador, y en lo que se refiere al trabajador, impone que se cumplan conforme al principio de buena fe laboral"*
- 5.2. La falta imputada a los ex servidores investigados, es la referida a la negligencia en el desempeño de funciones (*Falta de cuidado, aplicación y diligencia de una persona en lo que hace, en especial en el cumplimiento de una obligación - Error o fallo involuntario causado por esta falta de atención, aplicación o diligencia*) como Director de Administración y Finanzas, conducta tipificada en el artículo 88° de la Ley del Servicio Civil. Sobre ello, el *Tribunal del Servicio Civil señala en los fundamentos 66 y 67 de la Resolución N°1217-2021-SERVIR/TSC-Primera Sala, lo siguiente: "66. Al respecto, es preciso indicar que la palabra función es definida como una "tarea que corresponde realizar a una institución o entidad,*

**PICHARI - VRAEM**

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, **describas usualmente en algún instrumento de gestión u otro documento**, debiendo asimismo distinguir las funciones respecto de los deberes y obligaciones que impone de manera general el servicio público. 67. En ese sentido, al momento de imputar la contravención al cumplimiento diligente de las funciones, las entidades públicas deben previamente identificar: (i) **Cuál es la función específica que el servidor debía cumplir, y, (ii) Cuál es la norma que establece las funciones específicas del servicio y que guarda relación con los hechos imputados.**

5.3. Estando a lo antes expuesto, se precisa que para la imputación efectuada por la contravención al cumplimiento diligente de las funciones que posee el servidor investigado como Director de Administración y Finanzas, se han tenido en cuenta que la función específica que debía cumplir diligentemente el investigado era: **la de DERIVAR LA DOCUMENTACIÓN EN FORMA INMEDIATA REFERENTE A PEDIDO DE CAMBIO DE EQUIPOS MÉDICOS, PETICIONADO POR LA RESIDENTE DEL PROYECTO A TRAVÉS DEL INFORME N°0144-2022-MDPULP/ACA-JA, HECHO EVIDENCIADO CON LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°388-2022-MDP-OAF de fecha 28/11/2022, hechos que se verifican** de los cargos de recepción, en el que el Director de Administración y Finanzas, no comunica en forma inmediata al proveedor, para que pueda realizar el cambio de equipos biomédicos, teniendo en consideración que tuvo conocimiento expreso a través del Informe N°0144-2022-MDP-ULP/ACA-JA con fecha 28.09.2022 y recién comunicó al proveedor con fecha 03.10.2022 con Carta 0452-2022-MDP/OAF-EMMA (VER CARGOS EN FOLIOS 69 AL 71)

5.4. Demora que causó la emisión de la **Resolución Directoral N°388-2022-MDP-OAF**, a través del cual se formalizó la Resolución Total del Contrato N°053-2022-MDP/OAF/ULP con el proveedor EDAL MEDIC SAC, la misma que hubiera causado afectación al Estado, conforme se puede advertir de los actuados que obran en el expediente, habiendo vulnerado las normatividades administrativas y funciones específicas de parte del servidor investigado, los cuales guardan relación directa con los hechos imputados, conforme al **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)** de la Entidad.

“El Director de Administración y Finanzas, habiendo tomado conocimiento a través del Informe N°0144-2022-MDP-ULP/ACA-JA de fecha 28.09.2022, recién comunica al proveedor después de 06 días para el cambio formal de equipos médicos.

5.5. Sin perjuicio de lo antes expuesto, debo precisar que el servidor investigado en su condición de Director de Administración y Finanzas, no habría sido diligente en el cumplimiento de sus funciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) de la Entidad, generando ello las situaciones concretas que sustentan los cargos imputables en contra del mismo, a saber:

- i. **NO HABRÍA SIDO DILIGENTE AL DERIVAR DOCUMENTACIÓN EN FORMA TARDÍA REFERENTE A PEDIDO DE CAMBIO DE EQUIPOS MEDICOS, PETICIONADO POR LA RESIDENTE DEL PROYECTO A TRAVÉS DEL INFORME N°540-2022-MDP/GEyDS/RMOR, e INFORME N°0144-2022-MDP-ULP/ACA-JA, HECHOS EVIDENCIADOS CON LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°388-2022-MDP-OAF de fecha 28/11/2022.**

#### 5.6. MEDIOS PROBATORIOS EVALUADOS

**Informe N°951-2022-MDP-URH/MLG**, a través del cual el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, remite expediente para el inicio del PAD, por no haberse respetado el Expediente Técnico, sobre la formulación de Especificaciones Técnicas y otras responsabilidades proveniente del Contrato N°053-2022-MDP/OAF-ULP derivado de la AS 060-2022-MDP/OEC-1, hecho formalizado con Resolución Directoral N°388-2022-MDP-OAF de fecha 28.11.2022. (folios 01 al 41).

**Informe N°0325-2023-MDP-ULP-A/ENM-R**, el Jefe de la Unidad de Logística y Patrimonio remite información solicitada por Secretaría Técnica, para evaluación de informe de pre calificación (folios 46 al 63).

**Informe N°586-2023-MDP-OAF/SCHE**, el Director de Administración y Finanzas, remite información solicitada por Secretaría Técnica, para evaluación de informe de pre calificación (folios 64 al 84).

**Informe N°0469-2023-MDP/UT/AZCHA**, el Jefe de la Unidad de Tesorería, remite información solicitada por Secretaría Técnica, para evaluación de informe de pre calificación (folios 85 al 90)

**PICHARI - VRAEM**



Informe N°1450-2023-MDP/ULP-EVN, el Jefe de Logística y Patrimonio, remite información peticionada por Secretaría Técnica, para evaluación de informe de pre calificación (folios 91 al 115).

## VI. POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

- 6.1. 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).
- 6.2. 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, a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha 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 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 89. La amonestación

La amonestación es verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

#### 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.

## 6.3 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, de determinarse la existencia de responsabilidad administrativa en función del cargo imputado a los servidores investigados, justificaría que sea pasible de ser sancionado; por ello esta Secretaría Técnica estima que de comprobarse la misma, correspondería



# PICHARI - VRAEM

imponerle a los servidores investigados la **AMONESTACIÓN ESCRITA** prevista en el literal a) del artículo 88 de la Ley del Servicio Civil.

E ese entender, cabe señalar **LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES DE LA DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC**, señala que:

**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.

**VII. DEL ORGANO INSTRUCTOR COMPETENTE**

- 7.1. 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, a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.**
- 7.2. Por lo tanto, considerando que la investigación realizada es contra el servidor **EDEN MAO MARTÍNEZ ALCA**, en su condición de **Director de Administración y Finanzas**, quien habría incurrido en falta administrativa disciplinaria; corresponde ser órgano instructor y sancionador 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.

**IX. 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 el servidor **EDEN MAO MARTÍNEZ ALCA**, en su condición de **Director de Administración y Finanzas**; se le imputa: **Haber incurrido en la falta administrativa disciplinaria de incumplimiento en el desempeño de sus funciones, consistente en DERIVAR DOCUMENTACIÓN EN FORMA TARDÍA REFERENTE A**

**PICHARI - VRAEM**

**PEDIDO DE CAMBIO DE EQUIPOS MEDICOS, PETICIONADO POR LA RESIDENTE DEL PROYECTO A TRAVES DEL INFORME N°540-2022-MDP/GEyDS/RMO-R e INFORME 0144-2022-MDP-ULP/ACAJA, HECHO EVIDENCIADO CON LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°388-2022-MDP-OAF de fecha 28/11/2022.**

Sanción administrativa disciplinaria prevista en lo dispuesto por la ley N°30057 artículo 88 la cual dispone en el literal a) Amonestación verbal o escrita, emitiendo para ello el acto de inicio del PAD. El mismo que puede ser con Resolución u otro documento válido y propio de la administración pública, otorgando el plazo de 5 días hábiles para que presente su descargo, la notificación del acto o resolución de inicio del PAD, se realiza dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** -NOTIFICAR, el presente acto de inicio de PAD, al servidor **EDEN MAO MARTÍNEZ ALCA**, 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.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO  
Ing. Edmur Milton Huari Aragon  
GERENTE MUNICIPAL

C.c.  
ALCALDIA  
RHH  
PAD  
Pag. Web  
Archivo

**PICHARI - VRAEM**