

EXPEDIENTE PAD N° : 011-2019  
ÓRGANO INSTRUCTOR : Gerencia General Regional  
INICIO PAD : R.G.G.R N° 166-2020-  
GGR/GR.MOQ  
ESCRITO : 01  
SUMILLA : Descargo y Prescripción para  
inicio de PAD

## SEÑORES DEL GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA / GERENCIA GENERAL REGIONAL

ALFREDO ELÍAS ZIRENA URÍA, identificado con DNI N° 40023544, con domicilio real y procesal en calle Ayacucho N° 1151, Cercado del Distrito de Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, Departamento de Moquegua, con correo electrónico: casiopea\_a@hotmail.com, teléfono 958807777; en el Proceso Administrativo Disciplinario iniciado, que sigue en mi contra y otros; a Ud., respetuosamente, digo:

### I. APERSONAMIENTO

Me apersono al presente proceso, señalando mi domicilio procesal que aparece en el exordio.

### II.- DESCARGO

Conforme al estado del proceso, SOLICITO se declare Prescrita el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario conforme a los siguientes fundamentos.

### III. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA RESOLUCIÓN GERENCIA GENERAL REGIONAL

1. Que, con Resolución Gerencial General Regional N° 166-2020-GGR/GR.MOQ, de fecha 08 de julio de 2020, notificada en mi domicilio en fecha 11 de julio de 2020, mediante Cédula de notificación N° 954 – 2020-GRM/TD-SG, se pone de conocimiento el INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, en mi contra y otros.
2. Que, de la resolución consignada en el punto precedente, El Gerente General Regional Señala: “Que, el servidor **Alfredo Elías Zirena Uría** como Gerente Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Moquegua, es presuntamente responsable al haber transgredido lo dispuesto en:

#### **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA**

*En su artículo 74º indica que la Gerencia Regional de Infraestructura es responsable de la Formulación, elaboración y correcta ejecución del expediente de proyectos de inversión pública. (...)*

*A la vez en su artículo 75º señala sus funciones:*

*1) (...)*

*2) Ejecutar el control previo y concurrente en la labor desarrollada por las unidades orgánicas a su cargo.*

*En ese sentido se le imputa al servidor la infracción al literal d) del artículo 85º de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil. Son faltas de carácter disciplinario que, según la gravedad pueden ser sancionados con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo.*

*(...)*

*d) Negligencia en el desempeño de sus funciones.*

*(...)” (El subrayado es agregado)*

No precisándose la forma en la que se habría transgredido dichas normativa incoada.

3. Asimismo, cabe resaltar que de los “*FUNDAMENTOS DE LAS RAZONES POR LOS CUALES SE INICIA EL PAD*”, establecidos en la R.G.G.R. N° 166-2020-GGR/GR.MOQ, se me atribuye una conducta negligente, sin embargo revisado los Términos de Referencia señala: “*III. CONDICIONES EN LAS QUE DEBE EJECUTARSE EJECUTARSE LA CONTRATACION*

*(...)*

### 3.6 DOCUMENTOS PARA EL PAGO/CONFORMIDAD

- *Informe del funcionario responsable del área usuaria: el residente de obra con el visto bueno del inspector de obra, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, la conformidad debe indicar los requisitos funcionales y condiciones de la ejecución contractual.*
- *Comprobante de pago.*
- *Resumen de valorizaciones”.*

**REQUISITOS QUE EXISTEN Y OBRABAN EN EL EXPEDIENTE DE CONFORMIDAD REMITIDO A PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE;** máxime si se considera que la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente para dicha contratación, establece que **los Términos de Referencia** establecen las obligaciones de las partes, no siendo posible exigir más allá de lo consignado; con lo que demuestro que no existió ninguna conducta Negligente y/o incumplimiento en mis funciones; sin perjuicio que la responsabilidad que tienen las áreas involucradas en cada contratación según sus fases (área usuaria, OEC y responsables de las Fases de Compromiso, Devengado y Girado).

4. Por otro lado cabe recordar los siguientes actuados a efectos de proceder con la Prescripción del Inicio de PAD:

Que, mediante Informe N° 044-2019-GRM/GRI-SGO-RO-LJCM, de fecha 02 de mayo de 2019, el Arq. Limber Jhon Cervantes Mamani, remite a la Sub Gerencia de Obras el Reconocimiento de Deuda de la O/\*S N° 245 con SIAF N° 8633-2018, concluyendo que: ***“a) Que se proceda con el Reconocimiento de deuda a favor de la Empresa Servicios Médicos Múltiples SERVIMEDCO S.C. por el monto de 720.00 soles. Ya que si se cumplió con el servicio de 06 Exámenes Médicos Ocupacionales adjuntos al presente”***, siendo trasladado a la Gerencia Regional de Infraestructura a través del Informe N° 1113-2019-GRM/GRI-SGO, de fecha 03 de mayo de 2019.

Que, mediante **MEMORÁNDUM N° 739-2019-GRM/ORA**, de fecha **03 de junio de 2019**, el Mgr. **CPC Edilberto Wilfredo Saira Quispe – Jefe de la Oficina Regional de Administración**; dispone al **Abog. Yohuel Edison Mamani Quispe – Jefe de la Oficina de Recursos Humanos**: ***“(…) se sirva disponer a la Secretaría Técnica de las Autoridades Competentes del Procedimiento Administrativo Disciplinario, proceda a la evaluación y acciones respectivas para la determinación de responsabilidades administrativas correspondientes”***. Con lo que se acredita la fecha en la que la Oficina de Recursos Humanos toma conocimiento de la comisión de la presunta falta y por tanto da inicio al cómputo de plazo de prescripción de la misma.

Que, mediante MEMORANDUM N° 554-2019-GRM/ORA-ORH, de fecha 14 de junio de 2019, el Abog. Yohuel Edison Mamani Quispe – Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, precisa al **Abog. Carlos Alexander Murillo Tapia –(e) Secretaría Técnica A.C.P.A.S.S.C.**: ***“Por medio del presente, en atención al documento de la referencia, se remite el mismo y todos sus actuados, sobre el servicio brindado por la Empresa de Servicios médicos Multiplex SEVIMEDCO, según O/S N° 245-2018 y SIAF N° 8633, para el Proyecto (...) a fin de que proceda con la revisión, evaluación y se tome las acciones respectivas para la determinación de responsabilidades administrativas que correspondan. Debiendo informar de las acciones adoptadas y el avance del mismo”*** (El subrayado es agregado). **Nótese que la documentación es remitida a un encargado de la Secretaría Técnica.**

Que, en consecuencia el **Abog. Carlos Alexander Murillo Tapia –(e) Secretaría Técnica A.C.P.A.S.S.C.**, mediante MEMORÁNDUM N° 174-2019-GRM/ORA-ORH/STPAD y MEMORÁNDUM N° 173-2019-GRM/ORA-ORH/STPAD requiere información para los fines de PAD.

Que, mediante MEMORÁNDUM N° 258-2019GRM/GGR-GRI, el Ing. Juan Antonio Salinas Pauro – Gerente Regional de Infraestructura, requiere al Sub Gerente de Obras – Ing. Macario Rufino Flores Cuayla la información solicitada por el ***“Secretario Técnico de las A.C.P.A.D.GRM Abog. Carlos Alexander Murillo Tapia”*** (EL subrayado es agregado).

Que, mediante INFORME N° 068-2019-GRM/GRI-SGO-RO-LJCM, de fecha 27 de junio de 2019, el Arq. Limber Jhon Cervantes Mamani – Residente de Obra, remite la información solicitada, precisando que ***“(…) con Informe N° 044-2019-GRM/GRI-SGO-RO-LJCM, de fecha 02 de mayo del 2019, donde se indica que se proceda con el Reconocimiento de Deuda a favor de la Empresa Servicios Médicos Múltiples SERVIMEDCO S.C.; (...)”*** (el subrayado es agregado). **Siendo trasladado a la Gerencia Regional de**

**Infraestructura a través del Informe N° 1954-2019-GRM/GRI-SGO, de fecha 28 de junio de 2019 y puesto en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos en fecha 01 de julio de 2019.**

Que, mediante MEMORANDUM N° 638-2019-GRM/ORA-ORH, de **fecha 03 de julio de 2019**, el Abog. Yohuel Edison Mamani Quispe – Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, remite la información requerida al Abog. Carlos Alexander Murillo Tapia –(e) Secretaría Técnica A.C.P.A.S.S.C.

Que, **con fecha 26 de junio de 2020**, la Abog. Susana M. Cárdenas Rodríguez – Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, emite **el INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 42-2020-GRM/ORA-ORH/STPAD**, recomendando el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en mi contra y de otros; sin advertir **DOLOSAMENTE** que dicha acción se encontraba prescrita a dicha fecha; pues la Oficina de Recursos Humanos tomó conocimiento de las presuntas faltas en **fecha 03 de junio de 2019 a través del MEMORÁNDUM N° 739-2019-GRM/ORA; es decir habiendo transcurrido más de un año.**

5. Por otro lado, cabe precisar que mediante **Escrito de fecha 14 de junio de 2020, con Registro N° 01173934 y Expediente N° 833200**; se requirió los actuados que motivaron la Resolución Gerencial General Regional N° 166-2020-GGR/GR.MOQ, de fecha 08 de julio de 2020, notificada en mi domicilio en fecha 11 de julio de 2020, mediante Cédula de Notificación N° 954 – 2020-GRM/TD-SG, donde se pone de conocimiento el INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO; siendo que estos no me fueron adjuntados para el descargo correspondiente, vulnerando mi derecho a la debida defensa y violentando el debido proceso establecido en la norma de la materia, asimismo se requirió prorroga de plazo para dicho descargo que como es evidente se encuentra supeditado a la entrega de la información requerida; no siendo atendida en ningún extremo toda vez que como se muestra en la siguiente imagen, mi documentación no ha sido diligenciada al Órgano Instructor (Gerencia General Regional) responsable de su atención.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
SisGeDo | 2.0  
Sistema De Gestión Documentaria

TramiteReporte.php  
Impreso el Viernes, 24 de julio de 2020 | 13:32

TRAMITE DEL DOCUMENTO 01173934									
<b>Expediente</b>	SOLICITUD - OTROS 000000								
<b>Fecha de Expediente</b>	14/07/2020								
<b>Folios</b>	2								
<b>Asunto</b>	SOLICITO COPIA SIMPLE DEL EXPEDIENTE DE INICIO DE PAD Y PRORROGA PARA DESCARGO								
<b>Entidad</b>	PERSONA NATURAL								
<b>Dependencia</b>									
<b>Firma</b>	ALFREDO ELIAS ZIRENA URIA								
<b>Cargo</b>	PERSONA NATURAL								

Local	Fecha	Operación	Forma	Unidad_organica	Usuario	Unidad_destino	Usuario_destino	Proveido
SEDE REGIONAL	14-07-2020 12:58:46	REGISTRADO	ORIGINAL	TRAMITE DOCUMENTARIO	MAGALI ZEGARRA BECERRA			
SEDE REGIONAL	14-07-2020 12:58:46	DERIVADO	ORIGINAL	TRAMITE DOCUMENTARIO	MAGALI ZEGARRA BECERRA	SECRETARIA GENERAL		PARA SU ATENCION
SEDE REGIONAL	24-07-2020 10:22:08	REGISTRADO	ORIGINAL	SECRETARIA GENERAL	MAGALI MARIA ZEGARRA BECERRA			
SEDE REGIONAL	24-07-2020 10:23:05	DERIVADO	ORIGINAL	SECRETARIA GENERAL	MAGALI MARIA ZEGARRA BECERRA	SEC. TEC. DE AUT. COMP. PROC. ADM. DISCIPLINARIOS DE LOS SERVIDORES-GRM		SE RECIBIO EN SISTEMA POR QUE TRABABA LA GENERACION DE DOCUMENTOS, NUNCA LO TRAJERON EN FISICO...SOLUCIONAR AL VOLVER

#### IV.- RECONOCIMIENTO O NEGACIÓN CATEGÓRICA DE DOCUMENTACIÓN

Niego categóricamente haber omitido alguna función expresa asignada en mi condición de Ex Gerente Regional de Infraestructura Pública, toda vez que de los propios Términos de Referencia de La Contratación se extrae que la Conformidad emitida por el área usuaria contaba con la documentación suficiente para el pago al Contratista, no existiendo Negligencia alguna en dicha acción; ello sin perjuicio de la Prescripción del Inicio de PAD demostrada.

#### V.- EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS QUE FUNDAMENTAN LA DEFENSA

1. Términos de Referencia de la Contratación
2. MEMORÁNDUM N° 739-2019-GRM/ORA, de fecha 03 de junio de 2019

#### VI.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. **Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**

**Artículo 94. Prescripción de la LSC**

La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces. La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año. Para el caso de los exservidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

2. **DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCM**, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

**Artículo V.- Plazos**

Todos los plazos en días establecidos en la presente norma se entenderán hábiles salvo expresa referencia a días calendario. En los demás casos referidos a semanas, meses o años se entenderá que son calendarios.

**Artículo 97.- Prescripción**

97.1. La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga su veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.(el subrayado es agregado); siendo que desde el la comunicación a la ORH con Informe N° 00176-2019-GRM/GRI-SGO, ha transcurrido más de un año antes del inicio del PAD; correspondiendo en ese extremo declarar prescrita la acción del PAD.

3. Pese a la prescripción incoada, es oportuno señalar lo indicado en el Artículo 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, sobre la Graduación de la sanción, ello con el fin de no incurrir en el delito de abuso de autoridad, puesto que dicho artículo señala: “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. Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción” (el subrayado es agregado); en ese orden de ideas, toda entidad pública, al ejercer su potestad sancionadora disciplinaria, está obligada a respetar el debido procedimiento administrativo y las garantías que de él se desprenden, de lo contrario, el acto administrativo emitido carecería de validez. **Por ello, las conductas consideradas como faltas deben estar definidas con un nivel de precisión suficiente**, de manera que el destinatario de las mismas pueda comprender sin dificultad o estar en condiciones de conocer y predecir las consecuencias de actos.

Así se pronunció la Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil a través de la Resolución N° 001477-2018-SERVIR/TSC-Primera Sala, mediante la cual resolvió el recurso de apelación interpuesto por un servidor civil a fin de que se declare la nulidad de la sanción impuesta por su entidad empleadora, la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.

Repasando el caso, la entidad empleadora instauró procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor, quien tiene el cargo de inspector de trabajo, aduciendo que el actuó negligentemente en el desempeño de sus funciones y que incumplió los principios ordenadores de la inspección del trabajo de legalidad, de equidad y probidad. En respuesta, el trabajador presentó su descargo de forma extemporánea negando la falta imputada. No obstante, al final la entidad decidió imponerle una sanción de suspensión por dos (02) días sin goce de remuneraciones, mencionando los hechos que originaron esta decisión, entre ellos el de no observar la falta de representación de un sujeto inspeccionado en una actuación inspectiva a su cargo.

Elevada la impugnación, la primera Sala del Tribunal del Servicio Civil refirió que, en el ámbito administrativo sancionador, **el derecho al debido proceso** obliga a que al momento de iniciarse un

procedimiento sancionador se informe al sujeto pasivo de los cargos que se dirigen en su contra. Para lograr ello, la Información debe ser oportuna, cierta, explícita, precisa, clara y expresa con descripción suficientemente detallada de los hechos considerados punibles que se imputan, la infracción supuestamente cometida y la sanción a imponerse. Solo de esta manera, refirió la Sala, se podrá garantizar el derecho constitucional de defensa, además de los principios de legalidad y de tipicidad.

Por otro lado, la Sala precisó que la Ley del Servicio Civil **ha establecido como una falta del servidor la negligencia en el ejercicio de sus funciones** (artículo 85°, inciso d), **lo que constituye una materialización positiva de la obligación de la diligencia debida que debe tener todo servidor en el marco de la relación laboral estatutaria**. Ahora bien, al ser esta una disposición genérica, esto es, que no desarrolla concretamente una conducta específica, la Sala aseveró que la falta de negligencia en el ejercicio de sus funciones **“constituye un precepto de remisión que exige ser complementado con el desarrollo de reglamentos normativos en los que se puntualicen las funciones concretas que el servidor debe cumplir diligentemente”**.

En ese sentido, el Colegiado refirió que deben distinguir las funciones del servidor propias de su cargo de los deberes u obligaciones que impone de manera general el servicio público; así con relación al caso concreto, la Sala observó que las distintas disposiciones cuya transgresión acusaba la entidad, si bien representan guías de conducta, no establecía de modo concreto funciones que deban desarrollar los servidores; por el contrario, su observancia estaba ligada **al respeto de otras normas vigentes**. Igualmente, el colegiado señaló que “para alegar la contravención al principio de legalidad, la entidad debió previamente identificar: (i) cual es la función que el impugnante debía cumplir, vinculada a la labor de inspección, (ii) Cual es la norma que establece la forma en la que se deben presentar los sujetos inspeccionados a la comparecencia (poder suficiente), y, (iii) Cual es la norma que establece que, ante la incomparecencia del sujeto inspeccionado, deba efectuarse un requerimiento e imponerse una multa”. La misma deficiencia en la imputación de la falta observó la Sala en la alegación de la entidad sobre el incumplimiento de los principios de equidad y probidad. Concluyendo que existió una inobservancia del principio de tipicidad al momento de imputar la transgresión de las disposiciones antes analizadas, declarándose la nulidad de dicha sanción impuesta al servidor recurrente.

4. Lo señalado en el punto anterior, es relevante en el sentido que la conducta “negligente” que se imputa se habría tipificado en un ROF, y asimismo no establece con claridad cuál fue la acción o inacción que conlleva a calificar mi trabajo como negligente; además del hecho de advertir que la Conformidad Remitida a la Oficina Regional de Administración contaba con la documentación exigida en los Términos de Referencia de dicha contratación; no habiendo tomado conocimiento alguno sobre las fechas en las que se habrían realizado por cuanto dichos certificados no formaban parte del expediente de conformidad.

## **VII.- MEDIOS PROBATORIOS**

Los actuados de la Resolución Gerencial General Regional N° 166-2020-GGR/GR.MOQ.

### **POR LO TANTO:**

A Ud. pido tener por descargada la imputaciones realizadas a través de la Resolución Gerencial General Regional N° 166-2020-GGR/GR.MOQ, y reitero el pedido de declarar prescrito el Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario, y consecuentemente se proceda con el archivamiento del mismo.

Moquegua, 24 de marzo de 2020.