



RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
No. 17- 2018/MPJB

Jorge Basadre, **26 JUL 2018**

VISTOS:

El informe N° 004-2017-OCI/MPJB del Órgano de Control Institucional "Verificar el cumplimiento de la normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los meses de Julio a Setiembre del 2017", el memorando N° 109-2017-A/MPJB y estando al informe de Precalificación N° 084-2018-ST-SGRH-GAF-GM-A/MPJB de la Secretaría Técnica de procedimientos Administrativos Disciplinarios;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional modificada por la Ley N° 30305, señala que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del D.S. N° 040-2014-PCM-Reglamento de la Ley del Servicio Civil señala que el Procedimiento Administrativo Disciplinario entrará en vigencia a los 03 meses de publicado el presente reglamento, es decir desde el 14 de setiembre de 2014;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE se aprobó la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057", en el que se regula el procedimiento a seguir por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Órganos Instructores y Órganos Sancionadores; de igual forma se prevé que la presente Directiva es de aplicación a todos los servidores y /o ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057.

Que, mediante Informe N° 004-2017-OCI/MPJB - "Verificar el cumplimiento de la normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Periodo Julio – Setiembre de 2017", el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre efectúa el control de las solicitudes que ingresaron a la entidad bajo el amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, durante el periodo de 1 de Julio al 30 de setiembre de 2017.

Que, mediante informe N° 084-2018-ST-SGRH-GAF-GM-A/MPJB la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios emitió su informe de precalificación correspondiente al amparo de lo regulado en el literal f) del numeral 8.2 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC, siendo remitido al Órgano Instructor, que para el presente caso recae en este Despacho, a fin que conforme a sus atribuciones disponga el inicio o no del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Que, al amparo de lo preceptuado en el numeral 15.1 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC, le corresponde al órgano instructor Instaurar el Procedimiento Administrativo Disciplinario cifándose el acto de inicio conforme al Anexo D de la presente norma, y conforme se pasa a detallar:





I. IDENTIFICACION DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL, ASI COMO EL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISION DE LA FALTA:

- FRANCISCO ALBERTO SIMONI CHAMORRO.- Identificado con DNI N° 00410833, con dirección domiciliaria en Alfonso Ugarte I Etapa Mz. H1 Lote 24-Tacna, quien se desempeñó como Sub Gerente de Recursos Humanos desde el 05 de enero del 2016 al 30 de diciembre del 2017, Bajo el régimen laboral del D.L. N° 276.

II. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISION:

Que, mediante informe N° 004-2017-OCI/MPJB - "Verificar el cumplimiento de la normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Periodo Julio - Setiembre de 2017", el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre efectúa el control correspondiente a las solicitudes que ingresaron a la entidad al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública durante el periodo de 1 de Julio al 30 de setiembre de 2017; en mérito a ello efectúa la siguiente conclusión:

- 3.1. "EXISTEN SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE NO FUERON ATENDIDAS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, A PESAR DE LOS REITERATIVOS GENERADOS POR LA ENCARGADA DE LAS ÁREAS PERTINENTES PARA SU ATENCIÓN; además se advierten respuestas solicitando mayor plazo y/o atendiendo el requerimiento que no acreditan haber sido puestas en conocimiento del solicitante".

Que conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública se solicitó mediante el oficio N° 098-2017-OCI/MPJB del 4 de octubre de 2017 a la Abog. Natalia del Rosario Bahamonde Rodríguez, en calidad de responsable de brindar la información al amparo de la Ley de Transparencia, alcance la documentación que sustente la atención de las solicitudes presentadas por los ciudadanos en amparo de la presente ley, según la muestra seleccionada: Registros N° 2969, 3191, 3405, 3419, 3455, 3484, 3529, 3653, 3699, 3771, 3772, 3808, 3817, 3914, 3970, 4007, 4420, 4036, 4164, 4242, 4300, 4362, 4404, 4432, 4444, 4465, 4466, 4565, 4566, 4587, 4594.

Que, de la revisión a los documentos que sustentan la atención de las solicitudes presentadas por los ciudadanos y de la documentación remitida por la encargada Natalia del Rosario Bahamonde Rodríguez, según carta N° 094-2017-SGIIA/MPJB, se tuvo como resultado que con registro de trámite documentario N° 3971-2017 de fecha 11/08/17, la administrada Juana Martínez Quispe, solicitó la siguiente información: "Copia del file personal con que laboró el Sr. Alberto Simoni Chamorro en calidad de Sub Gerente de Recursos Humanos", la misma que fue derivada a la Sub Gerencia de Recursos Humanos cómo área poseedora de la información el mismo 11 de agosto del 2018 para su respectiva atención; por tanto, revisado el sistema de trámite documentario y conforme lo informado por la Abog. Natalia Bahamonde Rodríguez, en su calidad de responsable de la entrega de información al amparo de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información mediante carta N° 094-2017-SGII-A/MPJB de fecha 05 de setiembre del 2017, el procesado en el periodo que ejerció el cargo y hasta la fecha del término, no habría cumplido con atenderlo ni tampoco habría informado de las razones por la que se denegare el pedido.

En consecuencia, en atención a lo expuesto por el Órgano de Control Institucional, mediante memorando N° 109-2017-A/MPJB, el Despacho de Alcaldía solicita a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que a través de la Secretaría Técnica de PAD, determine las responsabilidades correspondientes que hubieran lugar en el presente caso.



III. FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA, CON PRECISIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA.-

Que se debe tener en consideración que el acceso a la información pública constituye un derecho fundamental reconocido expresamente por la Constitución en el cual se garantiza la facultad de toda persona a acceder a información de las entidades públicas, en tal sentido el TUO de la Ley N° 27806 y el Reglamento aprobado por D.S. N° 072-2003-PCM y su modificatoria, regula el procedimiento que debe seguir la solicitud administrativa, ante las entidades del Estado.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia prevé que los gobiernos locales disponen de un plazo de siete días útiles contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud a efectos de atender lo peticionado, sin embargo, dicho plazo puede ser prorrogable "en forma excepcional" y "de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada" por cinco días útiles adicionales siempre y cuando se cumpla con comunicar por escrito a la persona solicitante dentro de los seis días útiles de presentada la solicitud (RLTAIP, art. 14^o), fundamentándose ella las razones del uso de la prórroga.

Que para el presente caso y conforme a los hechos descritos, se tiene que el servidor **FRANCISCO ALBERTO SIMONI CHAMORRO**, en su calidad de Sub Gerente de Recursos Humanos y como **Servidor Poseedor de la información** pública al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, durante el periodo que ejerció el cargo, no habría cumplido con entregar la información solicitada mediante registro de trámite documentario N° 3771-2017 de fecha 11/08/17, ni tampoco habría informado de las razones por la cual no se pudo efectuar su cumplimiento y/o posterior entrega; en consecuencia, se habría vulnerado lo dispuesto en el literal b) del artículo 11° del TUO de la Ley N° 27806, y literales a) y b) del art. 6° del D.S. N° 072-2003-PCM y sus modificatorias; incurriendo en un actuar negligente para efectos de cumplir los procedimientos establecidos en las normas invocadas y atender las solicitudes presentadas al amparo de la Ley de Transparencia; siendo su conducta pasible del inicio de procedimiento administrativo disciplinario por la falta administrativa prevista en el Artículo 85° de la Ley N° 30057 inciso d).

- **Ley N° 30057: Artículo 85°.- Faltas de Carácter Disciplinario.- (...)**
d) La Negligencia en el desempeño de sus funciones.

Medios probatorios que se adjuntan:

- Solicitud de Acceso a la información pública presentada por el administrado Gilmer Ramos Ortega con fecha 23.08.17 y recepcionada por el procesado con fecha 24/08/17.
- Informe N° 240-2017-GADV-AMEP-GM/MPJB de fecha 05 de setiembre del 2017.
- Carta N° 094-2017-SGII-A/MPJB emitida por la Secretaria General.
- Informe de Auditoría N° 004-2017-OCI/MPJB.

IV. NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.-

En relación a la presunta responsabilidad administrativa del servidor **Francisco Alberto Simoni Chamorro**, en su calidad de Sub Gerente de Recursos Humanos y como servidor poseedor de la información, se habría inobservado el siguiente marco normativo:

- **TUO DE LA LEY N° 27806, APROBADO POR D.S. N° 043-2003-PCM DEL 22.04.2003**

¹ D.S. 072-2003-PCM y modificado por D.S. N° 070-2013-PCM Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Art. 14.- La prórroga a que se refiere el inciso b) del artículo 11 de la Ley deberá ser comunicada al solicitante hasta el sexto día de presentada su solicitud. En esta comunicación deberá informarse la fecha en que se pondrá a su disposición la liquidación del costo de reproducción.



Artículo 11°.- b) La solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de siete (7) días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, la entidad deberá comunicar por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga (...).

D.S. N° 072-2003-PCM Y SUS MODIFICATORIAS; REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.-

Artículo 6°.- Funcionario o servidor poseedor de la información.-

Para efectos de la Ley, el funcionario o servidor que haya creado, obtenido, tenga posesión o control de la información solicitada, es responsable de:

a. Brindar la información que le sea requerida por el funcionario o servidor responsable de entregar la información (...), a fin de que éstos puedan cumplir con sus funciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley. En caso existan dificultades que le impidan cumplir con el requerimiento de información, deberá informar de esta situación por escrito al funcionario requirente, a través de cualquier medio idóneo para este fin.

b. Elaborar los informes correspondientes cuando la información solicitada se encuentre dentro de las excepciones que establece la Ley, especificando la causal legal invocada y las razones que en cada caso motiven su decisión. En los supuestos en que la información sea secreta o reservada, deberá incluir en su informe el código correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del artículo 21° del presente Reglamento.
(...)

Para los efectos de los supuestos previstos en los incisos a), b) y c), deberá tener en consideración los plazos establecidos en la Ley, a fin de permitir a los responsables de entregar la información el oportuno cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

EN CONSECUENCIA, siendo que la supuesta infracción se habría cometido después de la entrada en vigencia de la Ley SERVIR (después del 14 de setiembre de 2014), corresponde sujetar su conducta de acuerdo a las normas sustantivas y procedimentales de la LSC, conforme a lo preceptuado en el numeral 6.3 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC; siendo los hechos subsumidos en la **FALTA ADMINISTRATIVA PREVISTA EN EL LITERAL D) DEL ART. 85° DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL** que señala: **Art. 85° Son faltas de carácter disciplinario, literal d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.**

V. MEDIDA CAUTELAR DE CORRESPONDER.-

Que, en el presente caso no amerita implementar una medida cautelar en razón que los hechos expuestos se han consumado.

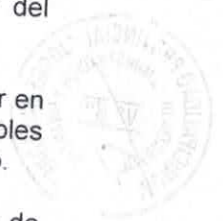
VI. LA POSIBLE SANCION A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA.-

La Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPG/SC, prevé que la Secretaría Técnica identifica la posible sanción a imponer atendiendo a los hechos descritos y los efectos causados; así también, la Ley N° 30057, en el Art. 88° establece que son sanciones por faltas disciplinarias: La Amonestación Verbal o escrita, la Suspensión sin goce de remuneraciones y la Destitución.

En ese entendido, teniéndose en cuenta las condiciones para la determinación de la sanción a la falta cometida, se propone la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES** al servidor Francisco Alberto Simoni Chamorro.

VII. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.-

Que, el artículo 111° del D.S. N° 040-2014-PCM- Reglamento de la ley del Servicio Civil, concordado con los numerales 15.1 y 16.1 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC





referido al plazo para presentar descargos, indica que una vez notificados los servidores o ex servidores con el documento de imputación de cargos o inicio del procedimiento administrativo Disciplinario emitido por el órgano instructor, pueden presentar sus descargos dentro del plazo **de 05 días hábiles siguientes a la notificación** del PAD.

VIII. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO.-

Que conforme el artículo 111° del D.S. N° 040-2014-PCM- Reglamento de la Ley del Servicio Civil, el órgano instructor del presente caso es este despacho, debiéndose dirigir los descargos ante el mismo.

IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.

Que el Procedimiento Administrativo Disciplinario se rige por las normas de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento D.S. N° 040-2014-PCM, siendo que en este dispositivo se regula en el art. 96° los derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario, entre los cuales esta ser representado por un abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento, derecho al debido procedimiento y tutela jurisdiccional efectiva.

VIII. DECISIÓN DE INICIO DE PAD.-

Por las consideraciones expuestas, normatividad señalada, y en uso de las atribuciones establecidas en el marco de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, su reglamento aprobado mediante D.S. N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC y su modificatoria;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO al servidor FRANCISCO ALBERTO SIMONI CHAMORRO CON SANCIÓN DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES, por la falta administrativa prevista en el literal d) del Art. 85° de la Ley N° 30057; y en mérito a los argumentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR la presente resolución a la presunta infractora en el domicilio señalado en la parte I de la presente, a efectos de que en mérito al debido procedimiento efectúe sus descargos correspondientes; debiéndose archivar el cargo de la notificación, conjuntamente con el expediente administrativo que obra en la Secretaría Técnica de PAD.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Ing. Econ. JORGE SILVERIO TINTAYA CARI
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

