



N° : 356-2020-GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha : 17 de diciembre de 2020

## EL GERENTE GENERAL DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

**VISTO:** El Informe N° 781-2020-OADM-PERPG, Informe N° 697-2020-EP-OADM/PERPG/GR.MOQ, Informe N° 686-2020-EP-OADM/PERPG/GR.MOQ, Informe N° 820-2020-OADM-PERPG/GR.MOQ, Memorandum N° 796-2020-GG-PERPG/GR.MOQ, Informe N° 699-2020-EP-OADM/PERPG/GR.MOQ, Informe N° 848-2020-OADM-PERPG/GR.MOQ, y el Memorandum N° 806-2020-GG-PERPG/GR.MOQ;

### CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial Regional Pasto Grande, es un organismo creado por D.S. N° 024-87-MIPRE, como órgano desconcentrado del INADE, por D.S. N° 033-2003-VIVIENDA es transferido al Gobierno Regional de Moquegua, incorporándose a su estructura orgánica por Ordenanza Regional N° 004-2004-CR/GRM y a través de la R.E.R N° 018-2005 de fecha 12 de enero del 2005, se crea la Unidad Ejecutora 002 Proyecto Especial Regional Pasto Grande y mediante el Art.83-a del ROF del Gobierno Regional se le confiere autonomía económica, técnica, administrativa y financiera, dentro del Pliego del Gobierno Regional de Moquegua;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la presión de servicios a cargos de estas, cuyo título V regula el Régimen Disciplinario y el Procedimiento Sancionador aplicable a los servidores civiles.

Que el Artículo 92° de la citada Ley, en concordancia con el artículo 94° de su reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante Resolución del titular de la entidad, pudiendo ser un servidor civil de la entidad que se desempeñe como tal, en adición a sus funciones.

Que, mediante los literales i) y j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General antes citado se establece que la expresión servidor civil comprende, entre otros, al servidor del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley; así como también precisa que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública; ello en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8.1 del artículo 8 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia N° 092-216-SERVIR-PE.

Que, el artículo 8° del Manual de Organización y Funciones de la Entidad – aprobado por Resolución Presidencial N° 001-2018-P-CD-PERPG/GR.MOQ, establece que el Gerente General es la Máxima Autoridad Administrativa y su Representante Legal.

Que, según el Manual de Organización y Funciones del PERPG, aprobado por Resolución Presidencial N° 06-2013-P-CD-PERPG/GR.MOQ, (MOF), en su Capítulo III, de los órganos de asesoramiento, señala en su artículo 34°, que la Oficina de administración es el órgano de apoyo encargado de proporcionar al Gerente General y a los demás órganos del PERPG los recursos humanos, económicos, financieros y materiales que requieran para el cumplimiento eficiente de sus objetivos y metas.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 279-2020-GG-PERPG/GR.MOQ, de fecha 18 de setiembre de 2020, se designa al abogado Karina Carla Sánchez Zambrano, como Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del PERPG, y como responsable de brindar información de acceso público

N° : 356-2020-GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha : 17 de diciembre de 2020

de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento.

Que, mediante Informe N° 781-2020-OADM-PERPG, de fecha 26 de noviembre del 2020, la oficina de Administración señala que la Especialista de Personal del PERPG, realiza el requerimiento para la contratación de 01 secretario técnico para que realice las funciones de procedimientos administrativos disciplinarios para el PERPG, para ello evaluado el requerimiento es de la opinión que resulta procedente el requerimiento por lo que solicita a Gerencia General la autorización a fin de proseguir con los trámites administrativos que conlleven.

Que, mediante Informe N° 697-2020-EP-OADM/PERPG/GR.MOQ, de fecha 10 de diciembre del 2020, la (E) Especialista en Personal, señala; que mediante Contrato de Trabajo sujeto a modalidad para servicio específico N° 679-2020-GG-PERPG/GR.MOQ, se formaliza la contratación de la Abogada Karina Sánchez Zambrano como Secretario Técnico del PAD, cuyo plazo se señala del 18 de setiembre de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2020; Que, con Resolución de Gerencia General N° 279-2020-GG-PERPG/GR.MOQ de fecha 18 de setiembre de 2020, se designa a la Abogada Karina Sánchez Zambrano como Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario-PAD; que, el Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD, se encuentra a cargo de la Secretaria Técnica quien depende de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; por lo que en relación a ello, corresponde dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° PERPG/GR.MOQ y dar por concluida la designación de la Abogada Sánchez Zambrano como Secretaria Técnica del PAD al 30 de noviembre del presente.

Que, mediante Informe N° 686-2020-EP-OADM/PERPG/GR.MOQ, de fecha 04 de diciembre del 2020, la (e) Especialista en Personal, señala que la secretaria Técnica del PAD depende de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces en cumplimiento de lo establecido por Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; que es preciso señalar que con fecha 18 de setiembre de 2020, se ha designado a la Abogada Karina Sánchez Zambrano como Secretaria Técnica del PAD, habiendo transcurrido 2 meses y 18 días, la oficina de Secretaria Técnica no cuenta con matriz que permita evidenciar el estado actual de los expedientes; que, con memorándum N° 02-2020-EP-OADM/PERPG/GR.MOQ, de fecha 13.11.2020 se solicita a la secretaria Técnica del PAD estado situacional de expedientes PAD al 12.11.2020, otorgándole el plazo de 02 días hábiles, venciendo el mismo en la fecha 17.11.2020; que con fecha 17.11.2020 la secretaria Técnica del PAD solicita ampliación de plazo de 5 días hábiles venciéndose dicho plazo el 24.11.2020. Siendo que a la fecha y hora no se ha recepcionado informe alguno por parte de la secretaria Técnica; por lo que mediante Memorándum N° 004-2020-EP-OADM/PERPG/GR.MOQ., de fecha 24.11.2020, se solicita a la secretaria Técnica del PAD remitir estado situacional del Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD relacionados a la obra: "Construcción de la línea de conducción N° 01 Jaguay- Lomas dello - Moquegua", otorgando el plazo de 24 horas de recibido el presente, el mismo vencido el día 26 del presente, no habiendo el área de personal recibido respuesta alguna; por lo que, es de precisar que el vínculo laboral con la servidora Abog. Karina Sánchez Zambrano ha culminado el 30.11.2020, siendo que a la fecha la mencionada servidora no ha cumplido con remitir siguiente información:

- o Matriz de expedientes PAD periodo 2018, 2019, 2020.
- o Estado Situacional de los expedientes relacionados a la obra: "Construcción de la línea de conducción N° 01 Jaguay-Lomas de llo - Moquegua (caso 07 y caso 40)

Asimismo, la servidora presenta su entrega de cargo señalando en la sección de trabajos encomendados y/o pendientes: "pendiente el estado situacional Matriz PAD correspondiente de los años 2018, 2019 y 2020", cuando el fin principal de la oficina de Secretaria Técnica es el estado situacional de los expedientes y así cumplir con los plazos establecidos por la ley, que la entidad tiene para hacer efectiva la acción disciplinaria contra servidores y ex servidores; por lo que se solicita requerir a la Abog. Karina Sánchez Zambrano, a fin que cumpla con remitir en el breve plazo la Matriz de expedientes PAD de los periodos 2018, 2019 y 2020, sin perjuicio de remitir a la Secretaria Técnica del PAD para las acciones correspondientes.



