



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 141 -2021-GM/MM

Miraflores, 15 ABR. 2021

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES, y:

VISTO: El Informe N° 210-2021-SGRH-GAF/MM de fecha 17 de marzo de 2021, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos, en su calidad de Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario iniciado contra **ROBERTO FERNANDO MANUCCI LAÑAS**, en su calidad de Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes de la Entidad, generado como consecuencia del **Acuerdo de Concejo N° 015-2019**, cuyo Artículo Cuarto dispone la determinación de responsabilidades de corresponder, el Informe de Visita Preventiva N° 002-2019/2161-VP "Prestación del Servicio de Limpieza Pública a cargo de la Municipalidad Distrital de Miraflores" (en adelante Informe de Auditoría), el Informe de Precalificación N° 24-2020-ST-SGRH-GAF/MM de 21 de julio de 2020 de la Secretaría Técnica PAD y la Resolución N° 216-2020-SGRH-GAF/MM de fecha 23 de julio de 2020 emitida por la Subgerencia de Recursos Humanos, en el marco del proceso administrativo disciplinario; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013, se estableció un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y en el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se establece en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que el Título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entrará en vigencia a los tres (03) meses de su publicación, es decir, se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014, siendo de aplicación a todos los regímenes laborales;

Que, de acuerdo al numeral 6.3. de la Versión Actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", y modificatorias, los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados a partir del 14 de setiembre de 2014, se rigen por las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento;

Que, en ese contexto y de acuerdo a lo establecido por el Anexo F de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", se emite el presente acto, a continuación:

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Que, mediante el artículo primero del **Acuerdo de Concejo N° 015-2019/MM** de fecha **25 de febrero de 2019**, se declara la situación de desabastecimiento de los Servicios de Mantenimiento, Conservación, Tratamiento y Limpieza de Áreas Verdes Públicas en el distrito de Miraflores y del Servicio de Limpieza Pública en el Distrito de Miraflores, y mediante el artículo cuarto se dispone la determinación de responsabilidades de corresponder respecto de los servidores de la Entidad por cuya actuación u omisión se ha configurado la causal de desabastecimiento antes citada, lo que fue notificado a la Secretaría Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios con fecha 10 de abril de 2019;

Que, de forma complementaria el Órgano de Control Institucional comunicó al titular de la Entidad el Informe de Visita Preventiva N° 002-2019/2161-VP "Prestación del Servicio de Limpieza Pública a cargo de la Municipalidad Distrital de Miraflores, Lima" mediante el Oficio N° 047-2019-OCI/MM de fecha 05 de febrero de 2019, concluyendo que hay dos (02) hechos que generan riesgo al cumplimiento de los objetivos institucionales, como son la prestación del servicio integrado de limpieza pública cuya concesión estaba próxima a vencer y que no se cumpla con un Plan Distrital de Gestión Ambiental de Residuos;



Que, respecto a este Informe de Visita Preventiva, servicio de control simultáneo a cargo de los órganos de control, el fin es la advertencia de situaciones de riesgo, más no el deslinde de hechos por presunta responsabilidad administrativa, civil o penal; habiendo concluido la implementación de las recomendaciones del órgano de control institucional, según se indica en el Informe de Servicio Relacionado N° 2-2161-2020-011-1 notificado el 04/08/2020;

Que, mediante **Memorándum N° 101-2019-SG/MM** del 9 de abril de 2019 de la Secretaria General de la Entidad dirigido y recibido el **10 de abril de 2019** se remite copia del **Acuerdo de Concejo N° 015-2019/MM**, para la determinación de responsabilidades a la Sub Gerencia de Recursos Humanos;

Que, en ese contexto, mediante **Informe de Precalificación N° 24-2020-ST-SGRH-GAF/MM** de fecha 21 de julio de 2020 la Secretaría Técnica –PAD remite a la Gerencia Municipal, a la Gerencia Obras y Servicios Públicos y a la Subgerencia de Recursos Humanos el Informe de Precalificación a efectos de que actúen en calidad de Órganos Instructores del PAD;

DE LA TIPIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y LAS NORMAS VULNERADAS

Que, mediante **Resolución N° 216-2020-SGRH-GAF/MM** de fecha 23 de julio de 2020, se resolvió instaurar procedimiento disciplinario contra el servidor **ROBERTO FERNANDO MANUCCI LAÑAS** (en adelante el Sr. Manucci), ex Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes, en razón a los fundamentos desarrollados en el Informe de Precalificación N° 24-2020-ST-SGRH-GAF/MM, elaborado por la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios de la Municipalidad de Miraflores;

Que, esta Resolución señala que el Sr. Ruiz incumplió sus funciones como Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes, al no haber planificado la contratación como área usuaria, del servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verdes, no habiéndose incluido en el cuadro de necesidades y Plan Anual de Contrataciones 2019, tomando en cuenta que el 04 de setiembre de 2018 venció el contrato de concesión suscrito con los concesionarios, PETRAMAS S.A.C y VEGA UPACA S.A. (INNOVA AMBIENTAL S.A.), derivado de la Adjudicación N° 001-2008-CEPRI/MM expedida por el Comité Especial de Promoción de la Inversión Privada (CEPRI) bajo la normativa de la Promoción de la Inversión Privada y modificatorias vigente a esa fecha; por los servicios de limpieza y mantenimiento de áreas verdes, y que los contratos se encontraban en el periodo de prórroga hasta el 04 de marzo de 2019;

Que, dicha situación también fue advertida a través del Informe de Visita Preventiva N° 002-2019-OCI/2161-VP notificado al titular de la entidad el 05 de febrero de 2019; cuya observación señalaba que *“la prestación obligatoria adicional al vencimiento del contrato de Concesión del servicio integrado de limpieza pública está próximo a vencer, por lo que en caso de no suscribirse un nuevo contrato, se afectaría el normal funcionamiento del servicio y la salud pública del distrito”*, evidenciando que la Entidad debería tomar las previsiones del caso de asegurar el acceso universal al servicio de limpieza pública, proteger la salud de la población y calidad ambiental del distrito;

Que, al respecto, es de destacar que el Plan Anual de Contrataciones es un instrumento de gestión cuyo objetivo es planificar y ejecutar las contrataciones para el año fiscal siguiente, que se articula con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de la Entidad; el que es de conocimiento de todas las unidades orgánicas de la Entidad y que de acuerdo al artículo 8 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 302225, dispone que el área usuaria es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.

Que, para la formulación del Plan Anual de Contrataciones y en estricta observancia de la normativa de contrataciones del Estado vigente a la fecha de ocurrencia de los hechos, Ley N° 30225, Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015 y Directiva N° 003-2016-OSCE/CD, se establece que la formulación del Plan Anual de Contrataciones se da en el primer semestre del año fiscal (año 2018), durante la fase de



programación y formulación presupuestaria, debiendo las áreas usuarias programar en el cuadro de necesidades los requerimientos en bienes y servicios, cuya contratación se convocará en el año fiscal siguiente (año 2019) para el cumplimiento de los objetivos y resultados que se buscan alcanzar en la Entidad, el que una vez ajustado previo a la aprobación del presupuesto y a la prioridad en la atención de los servicios públicos esenciales, es aprobado por el titular de la entidad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura, siendo pasible de modificación en cualquier momento del año fiscal en curso;

Que, en atención a lo señalado en la normativa, la omisión desplegada por el Sr. Manucci, al no haber planificado y previsto en la etapa de formulación del Plan Anual de Contrataciones incluir las contrataciones por bienes y servicios como son los servicios de limpieza y mantenimiento de áreas verdes, en inobservancia del artículo 6, 16 de la Ley N° 30225 y artículo 5 y 8 del Reglamento de la Ley antes citada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y la Directiva N° 003-2016-OSCE/CD acarrea responsabilidad;

Que, adicionalmente, el Sr. Manucci ha incumplido sus funciones de Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes, establecidos en el literal a) del artículo 124 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobada mediante Ordenanza N° 475, modificada por la Ordenanza N° 488/MM y Ordenanza N° 504/MM, que establece como parte de sus funciones: "*Planificar, organizar, dirigir, y controlar los servicios no concesionados d limpieza pública y áreas verdes, realizando inspecciones (...)*", entendiéndose a la planificación como la previsión de una contratación de esencial necesidad y "*Elaborar, proponer y ejecutar su Plan Operativo Institucional (POI) para la elaboración del Presupuesto Anual, en el ámbito de sus competencias*"; y ha vulnerado lo establecido en el numeral 3 del artículo 6° de la ley N° 27815 (...)3. Eficiencia "*Brindar calidad en cada una de las funciones a su cargo...*" y del numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública" que indica (...)6. Responsabilidad: "*Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto y función pública*" (...) y lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que señala: "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que importe el servicio público*", literal c) del artículo 16 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que señala "salvaguardar los intereses del Estado";

Que, se atribuye al servidor **ROBERTO FERNANDO MANUCCI LAÑAS**, en su condición de Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes, que respecto a la formulación del Plan Anual de Contrataciones 2019 de la Entidad, no planificó y/o requirió y/o tomó las previsiones del caso, entendiéndose actuaciones previas como área usuaria considerando el vencimiento del contrato de concesión por el servicio de limpieza pública en el año 2018; poniendo en riesgo la prestación del servicio esencial y universal de limpieza pública, proteger la salud de la población y calidad ambiental del distrito.

Que, las pruebas actuadas por la administración, a efectos de determinar la comisión de la falta imputada al servidor está constituida por el **Acuerdo de Concejo N° 015-2019**, el **Informe de Precalificación N° 24-2020-ST-SGRH-GAF/MM**, de forma complementaria el **Informe de Visita Preventiva N° 002-2019/2161-VP** y la **Resolución N° 216-2020-SGRH-GAF/MM**;

Que, en relación a las faltas que determinan la aplicación de una sanción disciplinaria, el numeral 98.1 del artículo 98° del Reglamento determina que "La comisión de alguna de las faltas previstas en el artículo 85° de la Ley, el presente Reglamento, y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, para el caso de las faltas leves, por parte de los servidores civiles, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente";

Que, teniendo en consideración que la normativa antes glosada dispone la aplicación de las faltas tipificadas en la Ley del Servicio Civil, se advierte de los hechos descritos en el presente caso, que la actuación del servidor denunciado se habrían realizado en inobservancia de la normativa de contrataciones del Estado y sus funciones como servidor de la Municipalidad de Miraflores, lo que configuraría, la comisión de la infracción prevista en el literal d) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil referida a "la negligencia en el desempeño de las funciones";

Que, el servicio de limpieza pública, es un servicio básico y esencial a favor de la población del distrito de Miraflores, siendo a su vez una de las funciones de las Gobierno Locales por naturaleza, y que para la formulación



del Plan Anual de Contrataciones, el órgano encargado de las contrataciones en coordinación con las áreas usuarias titulares del requerimiento, identifica, ajusta y prioriza los servicios a incluirse, debiendo articularse con el Cuadro de Necesidades, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de Apertura de la Entidad para el siguiente año fiscal, sin perjuicio de contar a través de las indagaciones del mercado el valor estimado de las contrataciones de bienes a incluirse en el citado Plan;

Que, respecto a la validez y eficacia de los actos administrativos dispuestos por la Resolución N° 216-2020-SGRH-GAF/MM notificada el 23 de julio de 2020 y la presente Resolución para garantizar el debido procedimiento administrativo, cabe señalar que en atención a los plazos prescriptorios dispuestos en la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC sobre la correcta aplicación de las normas que regulan la potestad disciplinaria en el marco de la Ley N° 30057 y su Reglamento, y la Resolución de Sala Plena N° 001-2020-SERVIR/TSC sobre la suspensión del cómputo de los plazos de prescripción durante el Estado de Emergencia Nacional, ambos precedentes administrativos de observancia obligatoria, la potestad disciplinaria de la Entidad expresión del poder punitivo del Estado no ha decaído;

Que, de los descargos alcanzados por el Sr. Manucci, se evidencia que la unidad orgánica a su cargo remite el Cuadro de Necesidades con fecha 22 de mayo de 2018 a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial sin prever la contratación de los servicios esenciales como son la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, barrido, lavado y desinfección de calles y plazas y el servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento, limpieza, recojo y disposición final de maleza por el periodo setiembre a diciembre 2019 por limitación presupuestal, sin sustentarse dicho argumento; y más bien, reconoce que era de su conocimiento el vencimiento del contrato de concesión solicitado por la empresa PETRAMAS S.A.C. e INNOVA AMBIENTAL S.A. a setiembre de 2018, habiéndose pactado una prestación adicional obligatoria hasta el 04 de marzo de 2019; sin prever que por la naturaleza y envergadura del contrato (bajo la normativa de la Promoción de la Inversión Privada) el tiempo de prestación adicional resultaría insuficiente;

Que, analizados los descargos no se desvirtúa la omisión de las actuaciones propias de formulación, como es, planificar, prevenir, programar y solicitar el requerimiento de la contratación para programarlo en el Cuadro de Necesidades, ajustar y priorizar dichas necesidades considerando que la prestación de los servicios públicos esenciales es indispensable y verificar su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones previa programación un año antes, es decir año 2018, conforme se ha expuesto en el presente documento, lo hace merecedor a una sanción de **AMONESTACIÓN ESCRITA**, al haber actuado en contra de lo prescrito en la normativa de las Contrataciones del Estado, el Reglamento de Organización y Funciones, y la Ley Marco del Empleo Público;

Que, estando a ello, resulta relevante mencionar que la responsabilidad administrativa funcional es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios cuando sus acciones u omisiones contravienen el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguido el vínculo laboral o contractual al momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control siendo que el ordenamiento jurídico aludido se encuentra materializado en las leyes especiales y normas de aplicación supletorias y concordantes, mientras que las normas internas ostentan vida en sus documentos de gestión (Manual de Organización y Funciones, Reglamento de Organización y Funciones, Reglamentos Internos de trabajo, directivas, entre otros debidamente aprobados).

NORMA JURÍDICA APLICADA PARA LA SANCIÓN

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 88° de la Ley del Servicio Civil, las sanciones aplicables al procedimiento administrativo sancionador son la amonestación escrita, la suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses y la destitución; sanciones que serán impuestas en consideración a la gravedad de la falta cometida;

Que, en consideración a la gravedad de la falta imputada indiciariamente, la Secretaría Técnica propuso que se le imponga al servidor denunciado la sanción de suspensión; sin embargo, el Órgano Instructor, habiendo evaluado las condiciones a que se refiere el artículo 87° de la Ley N° 30057 Ley Servir, consideró en su Informe que la falta



cometida no configura la gravedad conducente no obstante advertirse que incurrió en una transgresión, en tanto se ha demostrado documentariamente que por omisión no activó, ni inició los actos previos conducente a la identificación de las necesidades y su posterior inclusión al Plan Anual de Contrataciones, siendo pasible a su vez de la falta señalada en el literal a) del artículo 16° de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, que señala: "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" por lo que corresponde aplicar como medida disciplinaria la **AMONESTACION ESCRITA**;

Que, a su turno, el Tribunal Constitucional, al desarrollar el principio de proporcionalidad y razonabilidad, ha señalado que debe surgir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgador expresado en su decisión, mientras que el procedimiento para llegar a este resultado sería la aplicación del principio de proporcionalidad con sus tres sub principios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o ponderación. Agregando además que, "(...) el establecimiento de disposiciones sancionatorias, tanto por entidades públicas como privadas, no puede circunscribirse a una mera aplicación mecánica de las normas, sino que se debe efectuar una apreciación razonable de los hechos en cada caso concreto, tomando en cuenta los antecedentes personales y las circunstancias que llevaron a cometer la falta. El resultado de esta valoración llevará a adoptar una decisión razonable y proporcional;

Que, de modo que, el principio de razonabilidad y proporcionalidad constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador, que garantiza que la medida disciplinaria impuesta guarde correspondencia con los hechos. Lo que implica que la entidad, luego de que haya comprobado objetivamente la comisión de la falta imputada, deba elegir la sanción a imponer valorando elementos como la gravedad de la falta, los antecedentes del trabajador, el cargo desempeño u otros, de modo que la sanción resulte menos gravosa para el servidor.

Que, en consecuencia, para la imposición de la sanción debe respetarse el Principio de Proporcionalidad, esto es, que la sanción que se imponga debe corresponderse con la conducta prohibida, de manera que no son admisibles las medidas innecesarias o excesivas, correspondiendo al órgano sancionador ponderar, entre otros aspectos, la intencionalidad, la continuidad del acto y los perjuicios causados, lo que debe ser expuesto de manera específica en la motivación del acto de sanción.

Que, de conformidad con el artículo 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su mayor o menor gravedad, en el cual se evalúa la naturaleza de la infracción y los antecedentes del servidor, la cual debe ser concordada con el artículo 87 del mismo cuerpo de leyes;

Que, habiéndose notificado el Informe del Órgano Instructor al Sr. Manucci mediante carta N° 019-2021-GM/MM con fecha 29 de marzo de 2021, para que, de considerarlo necesario solicite un informe oral ante el Órgano Sancionador, no siendo solicitado;

Finalmente, en virtud a las consideraciones expuestas en el informe del Órgano Instructor y lo expuesto en los párrafos precedentes, se ha determinado que la sanción aplicable en el presente caso es la de **AMONESTACIÓN ESCRITA**, con lo cual concordamos en su opinión.

Estando a lo expuesto y teniendo en cuenta lo dispuesto por la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, el artículo 115° de su Reglamento- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- IMPONER LA SANCIÓN DISCIPLINARIA de AMONESTACIÓN ESCRITA a ROBERTO FERNANDO MANUCCI LAÑAS, de acuerdo a los considerandos de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- INCORPORAR la presente resolución al legajo personal de **ROBERTO FERNANDO MANUCCI LAÑAS**, precisando que contra el acto de sanción cabe la interposición de los recursos de reconsideración o apelación, el cual deberá interponerse ante el Órgano Sancionador (Gerencia Municipal), conforme regula el numeral 18.1 del artículo 18° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPG,D dentro del plazo de quince 15 días, de conformidad al artículo 117° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.



ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR copia de la presente Resolución a la Subgerencia de Recursos Humanos para que notifique la presente resolución conforme a Ley.

ARTÍCULO CUARTO.- REMITIR copia de la presente Resolución a la Oficina de Control Institucional, para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
OSCAR LOZAN LUYO
Gerente Municipal