

## RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Nº 04 -2017-SERVIR/GG-OGAF

Lima, 19 de enero de 2017

### VISTOS:

El Informe de Precalificación Nº 18-2016-SERVIR/GG/OGAF/SJRRHH-ST correspondiente al Expediente Nº 18-2016-SERVIR-ST, emitido por la Secretaria Técnica de los órganos instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de SERVIR, la Resolución de la Oficina General de Administración y Finanzas Nº 191-2016-SERVIR/GG/OGAF, que inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario y el Descargo s/n presentado por la señorita Angélica Lola Damián Mattos; y

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de la Oficina General de Administración y Finanzas Nº 191-2016-SERVIR/GG/OGAF de fecha 23 de diciembre de 2016, la Oficina General de Administración y Finanzas en su calidad de Órgano Instructor, acogiendo la recomendación de la Secretaria Técnica según el Informe de Precalificación Nº 18-2016-SERVIR/GG/OGAF/SJRRHH-ST de fecha 25 de noviembre de 2016, inició Procedimiento Administrativo Sancionador contra la señorita Angélica Lola Damián Mattos, Analista de Bienestar de la Sub Jefatura de Recursos Humanos, al no haberse acreditado fehacientemente que haya solicitado o requerido oportunamente la contratación de los seguros de Póliza de Seguro Vida Ley – Empleados y la póliza de seguros SCTR Salud, habiendo presuntamente infringido sus funciones establecidas en el numeral 3 del Puesto del Proceso Cas Nº 027-2015-SERVIR, el Proceso “Gestión de Compras Directas” del Manual de Procesos de SERVIR aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 037-2014-SERVIR-PE y sus modificatorias, en calidad de Usuario y el Procedimiento de Compras Directas, Anexo Nº 01 aprobado por la Gerencia General, en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 037-2014-SERVIR-PE, y de conformidad a las consideraciones expuestas en la citada Resolución;

### ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Que, mediante Resolución de la Oficina General de Administración y Finanzas Nº 089-2016-SERVIR-OGAF de fecha 17 de junio de 2016, la Oficina General de Administración y Finanzas resolvió en el artículo 1º reconocer la prestación ejecutada a favor de los proveedores Pacífico Vida Compañía de Seguros y Reaseguros S.A. por los servicios de emisión de la póliza de Seguro de Vida Ley, por el monto total de S/ 638,93 soles (Seiscientos Treinta y Ocho con 93/100 soles) incluido IGV y Rímac S.A. EPS, por los servicios de emisión de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por el monto total de S/ 383,50 soles (Trescientos Ochenta y Tres con 50/100 soles) incluido IGV, siendo la vigencia de ambas pólizas del 01 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2015 y en su artículo 4º remitir una copia de los actuados a la Secretaria Técnica de los órganos instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin de que tome conocimiento de los hechos ocurridos y actúe conforme a sus facultades;



Que, mediante el Informe de Precalificación N° 18-2016-SERVIR/GG/OGAF/SJRRHH-ST de fecha 25 de noviembre de 2016, la Secretaria Técnica de los órganos instructores del Procedimiento Administrativo Sancionador de SERVIR, de acuerdo al análisis efectuado y de conformidad con lo establecido en el numeral 13 de la Directiva N° 02-2015-SEVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" recomendó el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la señorita Angélica Lola Damián Mattos, Analista de Bienestar de la Sub Jefatura de Recursos Humanos, por cuanto, en su calidad de Área Usuaria, no ha acreditado fehacientemente que haya solicitado o requerido oportunamente la contratación de los seguros de Póliza de Seguro Vida Ley – Empleados y la póliza de seguro SCTR Salud vulnerando presuntamente sus funciones establecidas en el numeral 3 del Puesto del Proceso Cas N° 027-2015-SERVIR, el Proceso "Gestión de Compras Directas" del Manual de Procesos de SERVIR aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 037-2014-SERVIR-PE y sus modificatorias, en calidad de Usuario y el Procedimiento de Compras Directas, Anexo N° 01 aprobado por la Gerencia General, en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 037-2014-SERVIR-PE;

Que, mediante cargo de notificación de la Resolución de Gerencia General N° 191-2016-SERVIR-GG de fecha 27 de diciembre de 2016, recepcionada por la señorita Angélica Lola Damián Mattos se inició proceso administrativo disciplinario en su contra otorgándole el plazo de cinco (05) días hábiles para que realice su descargo, en mérito al Expediente N° 18-2016-SERVIR-ST, al no haberse acreditado fehacientemente que haya solicitado o requerido oportunamente la contratación de los seguros de Póliza de Seguro Vida Ley – Empleados y la póliza de seguros SCTR Salud, habiendo presuntamente infringido sus funciones establecidas en el numeral 3 del Puesto del Proceso Cas N° 027-2015-SERVIR, el Proceso "Gestión de Compras Directas" del Manual de Procesos de SERVIR aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 037-2014-SERVIR-PE y sus modificatorias, en calidad de Usuario y el Procedimiento de Compras Directas, Anexo N° 01 aprobado por la Gerencia General, en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 037-2014-SERVIR-PE;

#### **FALTA INCURRIDA, LA DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y LAS NORMAS VULNERADAS**

##### **Falta incurrida**

Que, a la señorita Angélica Lola Damián Mattos, Analista de Bienestar de la Sub Jefatura de Recursos Humanos, se le imputa no haber acreditado fehacientemente que haya solicitado o requerido oportunamente la contratación de los seguros de Póliza de Seguro Vida Ley – Empleados y la póliza de seguros SCTR Salud;

##### **Sobre los Hechos que configuran la presunta falta y los documentos que la sustentan**

Que, con Informe N° 014-2016/SERVIR/GG-OGAF-SJRH de fecha 04 de enero de 2016 e Informe N° 015-2016/SERVIR/GG-OGAF-SJRH de fecha 22 de enero de 2016, la Analista de Bienestar de la Sub Jefatura de Recursos Humanos, informa que la contratación de los seguros de Póliza de Seguro Vida Ley – Empleados y la póliza de seguros SCTR Salud, respectivamente, se encuentran pendientes de pago, manifestando que solicitó dicha contratación mediante Requerimiento de Servicios N° 2015-06250 de fecha 11 de diciembre de 2015 y N° 2015-06417 de fecha 18 de diciembre de 2015, sin embargo, el devengado no se pudo efectuar puesto que el área de logística no logró realizar la orden de servicio respectiva, por no tener saldo en la partida correspondiente, generándose el reconocimiento de deuda para el año 2016;



### **Sobre la norma jurídica presuntamente vulnerada**

Que, el numeral 3 del Puesto del Proceso Cas N° 027-2015-SERVIR, establece las funciones de la Analista de Bienestar de la Sub Jefatura de Recursos Humanos, siendo entre otras:

(...)

3. Llevar el control de la vigencia de los seguros de los servidores a fin de renovarlos o revocarlos oportunamente, tales como: EPS, Vida Ley (incluye declaración de beneficiarios), FOLA, Essalud, Zona Empresarial Protegida y otras similares vinculados al bienestar de los servidores.

(...)

Que, el Proceso "Gestión de Compras Directas" del Manual de Procesos de SERVIR aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 037-2014-SERVIR-PE y sus modificatorias, en calidad de Usuario, dispone, entre otros aspectos que, el requerimiento de contratación debe ser enviado por las Áreas Usuarias, quienes consignarán con precisión el mismo, en un plazo no mayor de 05 días hábiles antes del inicio de su atención;

Que, el Procedimiento de Compras Directas, aprobado por la Gerencia General, en el Anexo N° 01 Requerimiento de las áreas usuarias, establece que: *Las Áreas Usuarias registran en el módulo de Logística del Sistema Integrado Administrativo (Integrrix) sus requerimientos de bienes o servicios programados o no programados (...);*

Que, en tal sentido, de una interpretación conjunta de las disposiciones referidas, la señorita Angélica Lola Damián Mattos, en su calidad de Área Usuaria, debió formular su requerimiento, de forma detallada, registrándolo en el módulo de Logística del Sistema Integrado Administrativo (Integrrix) y en el plazo previsto (oportuno);

### **RESPECTO A LA RESPONSABILIDAD DE LA FALTA**

Que, a efectos de determinar la responsabilidad de la señorita Angélica Lola Damián Mattos corresponderá evaluar sus descargos presentados;

Que, al respecto, la servidora cumplió con presentar sus descargos en el plazo otorgado, solicitando se declare la absolución de los cargos imputados, por los siguientes fundamentos:

(...)

- La suscrita conoce las funciones establecidas en las Características del Puesto del Proceso CAS N° 027-2015-SERVIR: "Llevar el control de la vigencia de los seguros de los servidores a fin de renovarlos o revocarlos oportunamente...". Los correos impresos son prueba de la solicitud de los seguros antes referidos y de un constante seguimiento al Bróker.
- La suscrita no tenía, ni podría tener conocimiento de los montos de las primas de los seguros antes referidos, ya que dichos montos son variables (...). En ese sentido, sin los montos exactos de primas no se puede registrar en el módulo de Logística del Sistema Integrado de Administrativo (Integrrix), los requerimientos por dichos servicios. (...)
- La suscrita no habría vulnerado el Proceso "Gestión de Compras Directas", en la calidad de usuario, ya que registró en el sistema interno "Integrrix", los requerimientos de servicios N° 2015-06250 y N° 2015-06417, en el momento en que se tuvo conocimiento de los montos exactos de las primas de los seguros, (...)
- La suscrita cumplió con registrar los requerimientos de servicios de los seguros Vida Ley y SCTR Salud, sin vulnerar el proceso de certificación en el SIAF, (...) no teniendo responsabilidad en la emisión de las Órdenes de Servicios, siendo esta tarea exclusiva de la Sub Jefatura de Logística.

(...)





Que, así mismo, de acuerdo a las modificaciones a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, en el procedimiento de la sanción de amonestación escrita, la solicitud para informe oral se presenta con el escrito de descargos, sin embargo, cabe precisar que la citada servidora no lo ha solicitado;

#### **LA SANCIÓN IMPUESTA**

Que, habiendo realizado un análisis de los hechos y de los descargos presentados por la presunta infractora, este órgano instructor quien actúa además, como órgano sancionador concluye:

Que, respecto a la falta relacionada al no haber acreditado fehacientemente que haya solicitado o requerido oportunamente la contratación de los seguros de Póliza de Seguro Vida Ley – Empleados y la póliza de seguros SCTR Salud, queda acreditada la responsabilidad de la señorita Angélica Lola Damián Mattos, al no haber observado el procedimiento y la oportunidad de formulación del requerimiento, según se evidencia de los Requerimientos de Servicios N° 2015-06250 de fecha 11 de diciembre de 2015 y N° 2015-06417 de fecha 18 de diciembre de 2015, para la contratación del servicio por el periodo del 01 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2015, generando el incumplimiento de lo establecido en el numeral 3 del Puesto del Proceso Cas N° 027-2015-SERVIR, el Proceso “Gestión de Compras Directas” del Manual de Procesos de SERVIR aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 037-2014-SERVIR-PE y sus modificatorias, en calidad de Usuario y el Procedimiento de Compras Directas, Anexo N° 01 aprobado por la Gerencia General, en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 037-2014-SERVIR-PE, en consecuencia, correspondería la aplicación de sanción;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 91° de la Ley del Servicio Civil, la Entidad, en cada caso, debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor, así mismo, el artículo 87° señala las consideraciones a tener en cuenta para la determinación de la sanción, siendo las siguientes:

- a) De los hechos expuestos, no se advierte grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado;
- b) De los hechos expuestos, no se advierte por parte de la servidora la acción de ocultamiento de la comisión de la falta o el impedimento de su descubrimiento;
- c) De los hechos expuestos, la mencionada señorita pertenece a la Sub Jefatura de Recursos Humanos, no siendo su especialidad la de contrataciones, sin embargo, sí debía conocer sus funciones vinculadas a esta materia;
- d) De los hechos expuestos, la contratación fue solicitada en el último mes del año;
- e) De los hechos expuestos, no hay concurrencia de faltas;
- f) De los hechos expuestos, el requerimiento debió ser formulado solo por la servidora, según sus funciones;
- g) De los hechos expuestos, no hay reincidencia de la falta, según el legajo de la servidora;
- h) De los hechos expuestos, no hay continuidad de la comisión de la falta por parte de la servidora;
- i) De los hechos expuestos, no se advierte la obtención de beneficio alguno a favor de la servidora;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104° del Reglamento de la Ley N° 30057, no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, siendo procedente la aplicación de la sanción a imponer;



Que, luego de la evaluación de los criterios expuestos, se puede concluir que la sanción proporcional aplicable es la de **amonestación escrita**, de conformidad con lo establecido en el artículo 88° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil;

#### **RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y PLAZO PARA IMPUGNAR**

Que, de acuerdo al artículo 117° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, la servidora sancionada podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación;

#### **AUTORIDADES ENCARGADAS DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Que, en el recurso de reconsideración, este se presentará ante la Oficina General de Administración y Finanzas, de conformidad al artículo 118° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, quien se encargará de resolverlo. Su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación;

Que, en el caso del recurso de apelación, este se dirigirá a la Oficina General de Administración y Finanzas, quien lo elevará al órgano competente para su resolución de conformidad al artículo 119° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil;

#### **OFICIALIZACIÓN**

Que, esta Oficina General de Administración y Finanzas, como órgano instructor y sancionador en el Proceso Administrativo Disciplinario iniciado contra la señorita Angélica Lola Damián Mattos, procederá a oficializar la presente sanción, en mérito al principio de jerarquía, eficacia, probidad y ética pública, de conformidad con el artículo 102° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil;

Que, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias, en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2015-PCM, en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en uso de las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y sus modificatorias;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- Imponer la sanción de amonestación escrita** a la señorita Angélica Lola Damián Mattos, Analista de Bienestar de la Sub Jefatura de Recursos Humanos, por los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

**Artículo 2°.- Oficializar la presente Resolución** a la señorita Angélica Lola Damián Mattos, Analista de Bienestar de la Sub Jefatura de Recursos Humanos.

Regístrese y comuníquese.

  
MIGUEL ANGEL BURGOS GALLEGOS  
Jefe (e) de la Oficina General  
de Administración y Finanzas  
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL